

REFORMA POCZTOWA

Organ fachowy galicyjskich urzędników
i funkcjonariuszy pocztowych wszech kategorii.

Wychodzi 1. i 15. każdego miesiąca.

Cena prenumeraty: rocznie 8 K, półrocznie 4 K, kwartalnie 2 K.

Redakcja i Administracja: Kraków, fach pocztowy,
dokąd wszelkie korespondencje i reklamacje posyłać należy.

Przesyłki pieniężne przyjmuje: „Kasa Reformy Pocztowej“, Jordanów.

Ogłoszenia: drobnym drukiem dla pocztowców 2 h, dla innych osób 5 h od wyrazu; ogłoszenia większe według umowy.

Rocznik II.

Kraków, 1. Sierpnia 1908.

Nr. 15.

Z parlamentu.

Na posiedzeniu Izby posłów z d. 22/6 b. r., dał Minister handlu dr. Fiedler następujące wyjaśnienia w sprawie stosunków materialnych personelu pocztowego:

»Mówi się często publicznie i na zgromadzeniach różnych kategorii urzędników i funkcjonariuszy pocztowych, uskarżają się mowcy, że nic dobrego nie robi się dla poczty.

Mnie można uczynić odpowiedzialnym tylko za to, co przedsięwzięto w przeciągu czasu, odkąd jestem na czele ministerstwa handlu. A tu muszę oświadczyć, że w czasie tym t. j. za pół roku uczyniono dla personelu pocztowego bardzo wiele. Przedewszystkiem starałem się polepszyć stosunki urzędników. Dlatego przyspieszyłem nominacje, gdzie było możliwe systemizowałem miejsca, niemniej przedsięwziąłem nominacje ad personam, gdzie stosunki do tego zmuszały.

O ile starania moje uwieńczone zostały pomyślnym skutkiem, niech wskażą następujące cyfry. W czasie mego urzędowania mianowano w statusie urzędników conceptowych: 99 rzeczywistymi a 13 tytularnymi, wogóle było 112 mianowań.

Proszę się nad tem zastanowić, że taka nominacja, jakkolwiek nie rzeczywista, posiada wartość dla urzędnika wysoką, gdyż staje się on materialnie lepiej sytuowanym.

Jeżeli weźmiemy pod uwagę, że cały stan urzędników conceptowych liczy 562 sił, a z tych 112 zostało zamianowanych, przekonamy się, że piąta część urzędników awansowała.

W statusie urzędników technicznych awansowała więcej, jak czwarta część systemizowanego stanu, mianowicie ze systemizowanego stanu 384 awansowało 120. W statusie urzędników rachunkowych awansowało 142 na 994 urzędników t. j. siódma część. W statusie urzędników ruchu zamianowano 1302 urzędników, a więc

siódma część ogólnego statusu, — wszyscy w ciągu mego urzędowania.

Starałem się, aby w statusie urzędników ruchu zaprowadzono szybszy awans i udało mi się doprowadzić do celu awans o wiele korzystniejszy, aniżeli w przeszłym roku. Zostanie bowiem bezpośrednio zamianowanych 199 urzędników oficyalami, a 139 starszymi oficyalami. W przeszłym roku wynosiły odnośne cyfry tylko 120 i 128, w r. 1906 tylko 104 i 84.

Wysoka Izba zechce z powyższych cyfr powziąć przekonanie, że przy nominacjach starano się dla stanu urzędniczego uczynić tyle, wiele tylko można było.

Co się tyczy miejsc systemizowanych, to systemizowano w czasie tego okresu nowych wyższych miejsc 83, z tego 4 nowe miejsca w VII, 34 w VIII i 45 w IX randze, przezco spowodowano szybszy znowu awans dla urzędników rang niższych.

Aby ustalić awans asystentów i oficyałów pocztowych do X, względnie IX rangi i zabezpieczyć go przed pogorszeniem, zarządziłem, aby odtąd rok rocznie cały zastęp mianowanych w jednym roku asystentów, zamianowano oficyalami, a oficyałów starszymi oficyalami, ewentualnie bez względu na środki finansowe, stojące do dyspozycji.

Celem posunięcia najstarszych rangą mechaników z XI rangi do X rangi zamianowano ze względu na trudności wyłaniające się w systemizowaniu miejsc starszych mechaników X rangi, 18 mechaników oficyalami prowizorycznymi, przezco jednak awansu do X rangi asystentom nie utrudniono.

Co się tyczy oficyantów i oficyantek, uczyniono wobec danych w grudniu 1907 przyrzeczeń, co następuje:

1) zamianowano wszystkich 87 oficyantów asystentami, którzy przed 1. października 1902, złożyli egzamin z ruchu. Wniesioną przez oficyantów prośbę rozszerzenia stadyum przejściowego na tych, którzy zdali egzamin inteligencyjny przed 1/10 1902 jako eks-

pedytorowie, załatwiono w ten sposób, że wzięto tych oficyantów w ewidencję, i skoro złożą z pomyślnym skutkiem egzamin z ruchu, zamianuje się ich stopniowo przy nadarzającej się sposobności, asystentami.

2) Wykończono już rozporządzenie, na podstawie którego wliczać się będzie oficyantom tak celem uzyskania wyższych poborów, jakoteż wyższego wymiaru emerytury bez potrzeby składania wpłat pensyjnych, czas służby wojskowej odbytej w czasie służby cywilnej. Rozporządzeniem odnośnem zniży się zarazem czas służby prowizorycznej oficyantek z 8 na 2 lata, jakkolwiek oficyantki żądały zniżenia na 3 lata. Potrzebne w tym celu porozumienie się z innymi władzami centralnemi zbliża się już do końca i w najbliższym czasie postaram się o upoważnienie Tronu do wydania tego rozporządzenia.

Ponieważ w tym kierunku czyni się zarzut Ministerstwu handlu, że nie dotrzymało swoich przyrzeczeń, wyjaśniam dodatkowo, że Ministerstwo handlu wygotało odnośne rozporządzenie w czasie właściwym. Musiano jednak zażądać wprzód opinii Ministerstwa skarbu, obrony krajowej i wojny, ponieważ przytem rozchodziło się także o stosunki służby wojskowej. To właśnie spowodowało przewleczenie w wydaniu rozporządzenia i dlatego konstatuję, że Ministerstwo handlu żadnej winy nie ponosi.

3) Przedsięwzięto środki celem szybszego zamianowania aspirantów i aspirantek oficyantami.

4) Oficyantom, frekwentantom kursu pocztowego w siedzibie dyrekcji poczt, przyznano, w myśl wyrażonego życzenia w czasie uczęszczania na kurs pocztowy wyższe pobory wedle klasy dodatków aktywalnych miejscowości, w której się kurs odbywa.

5) Postarano się również o Najwyższą decyzję, aby w drodze łaski mógł być oficyantkom pocztowym wliczony czas służby odbytej w towarzystwach prywatnych.

W obrębie Ministerstwa handlu pomnożono o 95 miejsc oficyantów kancelaryjnych, przez co skrócono czas służby prowizorycznej pomocników kancelaryjnych. Dalej udzielono w grudniu 1907 nadzwyczajnej subwencji po 60 kor. wszystkim woźnym, a po 50 kor. wszystkim pomocnikom woźnych.

6) Polepszo status i awans przez zamianę 474 miejsc prowizorycznych woźnych na rzeczywiste posady. O dalsze stabilizowanie takich miejsc proszono w grudniu 1907 Ministerstwo skarbu z tem, aby tę akcję można było przeprowadzić stale w możliwie szerszych rozmiarach.

Woźnym pomocniczym skrócono przez to zarządzenie znacznie czas służby prowizorycznej.

Co się tyczy robotników telegraficznych, uregulowano z dniem 1. stycznia 1908 stosunki służbowe robotników telegrafu i telefonu o tyle, że systemizowano około 200 miejsc stałych robotników. Rozszerzenie tych postanowień na robotników innych okręgów dyrekcyjnych nastąpi niebawem.

Niemniej podwyższono pobory profesjonalistom i innym robotnikom zajętem w zarządzie Ekonomii pocztowej w Wiedniu.

Co się tyczy ogólnych zarządzeń, to:

a) wyznaczono dla urzędników pocztowych, pocztmistrzów i oficyantów obojga płci, którzy w r. 1903 nie odkupili sobie lat służbowych, nowy termin do wkupna, z czego bardzo wielu funkcjonariuszy skorzystało.

b) dozwolono na policzalność czasu służbowego odbytego w charakterze ekspedytorów pocztowych przed 1/10 1887, względnie pocztmistrzów przed 1/1 1879, urzędnikom państwowym przyjętym przed 1/6 1903 ze stanu pocztmistrzów, względnie ekspedytorów, jakoteż pocztmistrzem i oficyantom pocztowym.

Przygotowuje się regulacje poborów podróży organów inspekcyjnych Dyrekcji poczt.

Sprawa kas chorych i zabezpieczenia od wypadków funkcyjaryuszy zakładu pocztowego znajduje się również w stadium przygotowawczem.

Wspomniałem tu o zarządzeniach ważniejszych; mniejsze zostawiam na uboczu. Pomimo te wszystkie zarządzenia, o których wspomniałem, zarząd poczt jest przekonany, że stosunki materialne, w szczególności w niższych warstwach personalu pocztowego wymagają polepszenia (potakiwania). W każdym razie połączone jest polepszenie stosunków materialnych z wielkimi finansowemi ofiarami. Niechaj Panowie rozważą, że personal pocztowy jest bardzo liczny. Wskazuje na to liczba personalu. Wogóle mamy 10.500 urzędników państwowych, 16.500 urzędników zakładu pocztowego, około 27.500 sług. Ogólna liczba wynosi zatem około 52.000 do 53.000 głów. Pojmiecie tedy Panowie, że każde polepszenie odnoszące się do ogółu wymagałoby znacznych środków. Jednakże obecnie nie należy brać w rachubę całego personalu, lecz tylko najniższe kategorie tegoż (potakiwania), ponieważ stosunki urzędników państwowych uregulowano ustawą z poprzedniego roku. Wskutek tego nastąpiły stałe polepszenia tak, że mogą odstąpić od dalszych gruntowniejszych polepszeń.

Kwestye, o które owemu stanowi urzędniczemu się rozchodzi są podrzędniejszej natury n. p. przeniesienie miejsc pojedynczych do wyższej klasy dodatków aktywalnych i t. p. W szczególności urzędnikom państwowym chodzi o ustalenie awansowych stosunków urzędników ruchu w ten sposób, ażeby mianowanie odbywało się zawsze wedle rocznika mianowań. (Potakiwanie). Zarządziłem w tym kierunku co potrzeba i mam nadzieję, że uczyni się zadość życzeniom urzędników ruchu.

Przedewszystkiem jednak zachodzi potrzeba uregulowania poborów pocztmistrzów (potakiwania). Nie mogę pominąć milczeniem, że zarząd poczt bardzo ocenia pocztmistrzów, ponieważ pocztmistrze stanowią element, który znakomicie wywiązuje się ze swego zadania. Widzi to zarząd pocztowy natychmiast przy zeraryzowaniu ponieważ z upaństwowienia urzędu wynikają dla zarządu pocztowego o wiele większe koszty, aniżeli w wypadkach, w których kierownictwo urzędów obejmują pocztmistrze.

Ustalenie poborów pocztmistrzów datuje się z czasu urzędu w którym stosunki były odmienne od terażniejszych. Stosunki pocztmistrzów I i II klasy są tego rodzaju że wymagają koniecznie polepszenia.

Kwestya tą zajmowaliśmy się w Ministerstwie handlu. Regulację poborów pocztmistrzów zamierza rząd w ten sposób przeprowadzić, że pragnie ich materialnie zrównać z trzema najniższemi rangami, mianowicie mają być zrównani co do poborów pocztmistrze II klasy, z urzędnikami państwowymi XI rangi, pocztmistrze I klasy z urzędnikami państwowymi X rangi, a przez stworzenie jeszcze jednej klasy o nazwie »starsi pocztmistrze« zrówna się ich częściowo także z urzędnikami państwowymi IX rangi. Spodziewam się, że takie rozwiązanie kwestyi zadowoli odnośne koła pocztowców.

Atoli z regulacją poborów pocztmistrzów I i II klasy, związaną jest regulacja poborów ekspedyentów, t. j. kierowników urzędów pocztowych III klasy.

Ekspedyentom zamierza rząd podwyższyć płacę w ten sposób, że płaca ekspedyenta rozpoczynać się będzie od 600 K. rocznie a dojdzie do 1300 K. Jeżeli Panom dziwnie niską wydawać się będzie płaca ekspedyentów, to zwrócić muszę Ich uwagę na okoliczność, że ekspedyenci nie są urzędnikami zakładu pocztowego, lecz w większej części funkcjonariuszami, którzy obok stanowiska w służbie publicznej zajmują się służbą pocztową.

Pozatem ekspedyentom, którzy pełnią także służbę telegrafu, zaokrągli się dodatek za służbę telegrafu, w stopniu 4—6 ze 120 K. na 150 K, a w stopniach I 3 ze 180 K. na 200 K.

Dalej zamierza rząd ustalić pomyślnie stosunki awansowe oficyantów pocztowych, a zarazem znacznie podwyższyć ich dochody,

Oficyantkom, które w r. 1907 uzyskały pomyślnie posunięcie, zamierza rząd bezwzględnie na to podnieść pobory celem wyrównania usterek jakie zawiera dotychczasowa szema poborów.

Szczegółowo nie podnoszę tych polepszeń, ponieważ zależy one będą od wysokości środków, danych mi do dyspozycji przez Wysoką Izbę.

Terażniejsi pomocnicy-mechanicy będą uważani za urzędników zakładu pocztowego i zreorganizowani na równi z oficyantami pocztowymi. Równocześnie nastąpi zmiana tytułu tych funkcjonariuszy i regulacja ich poborów w ten sposób, że najwyższą płacę będą mogli w przyszłości osiągnąć w wysokości płacy urzędnika IX rangi.

Służbie państwowej zamierza rząd podwyższyć płacę o tyle, że początkową płacę większej części służby podniesie o 200 K. reszcie o 100 K. Dalej ustalili się płacę najwyższą którą służby państwowi osiągnąć będą mogli do kwoty 1900 K, a dodatek aktywalny wymierzy się w dotychczasowym stosunku procentowym płacy. Ponieważ oprócz tego nastąpić ma pewna stabilizacja stosunków awansu także służby, zamierzona przez rząd reforma będzie o wiele korzystniejszą dla służby, aniżeli żądana przez służbę. Służby bowiem żądali podniesienia płacy do 1800 K. rząd zaś zdecydował się dać 1900 K. Częściowo nie będę kwestyi tej poruszał. Sądzę, że jeżeli się nam uda przeprowadzić reformę zapowiedzianą, zadowolimy rzeczywiście naszych funkcjonariuszy. Jeżeli się to przeprowadzi, to i sprawa 35 lecia służby stanie się bardzo aktualną.

W związku ze sprawą ustalenia poborów pocztmistrzów zamierzona jest także zmiana stosunków służbowych i wynagrodzenia stałych posłańców pocztowych, mianowicie a się im znacznie wyższe wynagrodzenie oraz wyszuka sposób aby co do wynagrodzenia byli od pocztmistrzów niezależni. Przeto zapobiegnie się wiecznym skargom odnoszącym się do ryczałtów na służbę, (liczne oklaski).

Wielkie znaczenie posiada dla urzędników ruchu, oficyantów, woźnych i woźnych pomocniczych nowa regulacja należytości za funkcję w ambulansach. Celem nowej akcyi jest podniesienie dodatków przeciętnie o 25%.

O wszystkich tych zamiarach rządu mówiłem w Wydziale budżetowym, przyrzekłem również Panom w Komisji budżetowej, że przygotowuję wszystko aby proponowane polepszenia zostały rzeczywiście przeprowadzone. Swego przyrzeczenia dotrzymałem. Czynie jednak wiadomo Wysokiej Izbie, że do przeprowadzenia

naszych przedsięwzięć konieczne będą znaczne środki i że o dostarczenie nam środków prosić będziemy. Panowie wiedzą, że polepszenie poborów najniższych klas funkcjonariuszy pocztowych i kolejowych stoi w związku z nieureczywistnieniem żądanegoniżenia podatku od cukru.

Jeżeli się nam uda rzeczywiście kwestyę w ten sposób rozwiązać, zdołalibyśmy urzeczywistnić w pocztowości to, co naprowadziłem.

Z mego punktu widzenia byłbym za tem, aby to co państwu mogłoby odpaść przez niżenie podatku od cukru, zostało użyte częściowo do polepszenia tych poborów, (długotrwałe oklaski).

To polepszenie wyszłoby na dobre najniższym, najbardziej potrzebującym warstwom, podczas gdy niżeniem podatku od cukru nie wyświadczyłby rząd dobrodziejstwa szerokim warstwom ludności.

Moi Panowie! Zaraz po objęciu teki ministra handlu poinformowałem się o stosunkach personalu pocztowego i przekonałem się, że trzeba będzie polepszyć płace tegoż. Staralem się usilnie odnośnie reformy przygotować i doprowadzić je do szczęśliwego rozwiązania. Byłbym szczęśliwym, gdyby mi danem było wszystkie reformy, które zainicjowałem, i za których urzeczywistnieniem się dobijałem, do pomyślnego rezultatu doprowadzić.

Kończę prośbą aby wysoka Izba poparła mnie w tym kierunku.

Zmiany przepisów pocztowych

obowiązujące od 1. sierpnia 1908 r.

Postępowanie z dr. Nr. 5, Księgi nadanych przekazów.

Druk Nr. 5 (Księgę nadanych przekazów) winien naczelnik urzędu, w urzędach eraryalnych przeznaczony ku temu podziałem czynności urzędnik, przechowywać pod zamknięciem w ten sposób, aby nikt nie miał doń przystępu. Druk ten wydaje się według potrzeby pojedynczym oddziałom urzędu, (zeszyty) ponumerowany i prowadzi się spotrzebowanie tegoż w ewidencji zapomocą osobnego zapisku, w którym wydanie i zwrot niezżytych arkuszy (zeszytów) potwierdzić należy. W urzędach klasowych o jednej sile urzędniczej nie prowadzi się tego zapisku.

Przy zwrocie zeszytów i arkuszy księgi nadanych przekazów celem przechowania, winien się przekonać naczelnik urzędu, względnie w urzędach erar. urzędnik, któremu tę czynność poruczono, czy porządek numerów arkuszy księgi przekazowej zgadza się, czy jest właściwa ilość arkuszy wzgl. czy się zgadza z zapiskami na odwrotnej stronie zeszytu księgi przekazowej i czy wogóle nie zaszła jakowa nieformalność w życiu tego druku.

Zapisane księgi przekazowe należy w ten sposób trzymać pod zamknięciem, by nikt do nich nie miał przystępu, prócz naczelnika urzędu lub w urzędach erar. urzędnika, któremu tę czynność poruczono.

Wystawianie rewersów nadawczych.

Rewersy nadawcze wystawiać należy zapomocą przedruku czysto i wyraźnie. Po napisaniu rewersu nie należy już dodatkowych zmian uskuteczniać. Jeżeli rewers wystawiono częściowo niedokładnie, należy błędny wpis tak przekreślić, aby pozostał czytelny, a powyżej tego właściwy wpis uskutecznić. Jeżeli jednak cały wpis wykonano niewłaściwie, lub jeżeli z innych

powodów musi się go unieważnić, należy powód skreślenia zanotować na boku, umieścić podpis urzędnika przeprowadzającego poprawkę, następnie wpis grubym krzyżem przekreślić i przynależny również krzyżem przekreślony, nieważny rewers nadawczy w księdze nadawczej zostawić, lub wrazie odłączenia, wlepić.

Postępowanie z rewersami nadawczymi, które nadawca na poczcie zostawił.

Jeżeli się nadawca oddalił nie czekając na wydanie rewersu nadawczego, należy na odwrotnej stronie rewersu umieścić notatkę »pozostawiono« (zurückgelassen) i nazwisko nadawcy, o ile było zapodane. Na pozostawione rewersy nadawcze prowadzić ma naczelnik urzędu zapisek w bieżących rocznie liczbach, oraz zaopatrzyć je w lewym górnym rogu bieżącym numerem, pod którym je wpisano do zapisku. Rewersy takie przechowuje się pod zamknięciem i wydaje dodatkowo nadawcy tylko wtedy, jeżeli wykaże swoje uprawnienie do podjęcia. Rewers zaopatrza się dopiskiem »dodatkowo podjęto«, podpisem urzędnika i pieczęcią dzienną w dniu wydania i wydaje się za potwierdzeniem odbioru w zapisku.

Nadawanie poleconych przesyłek listowych zapomocą arkuszy nadawczych prywatnego nakładu.

Stronom, którym dozwolono nalepiać przesyłki polecane kartkami nadawczymi, może na ich żądanie pozwolić Dyrekcyja poczt na używanie urządzonych do przedruku arkuszy nadawczych własnego nakładu, odpowiadających wielkością, nagłówkiem i formą, drukom Nr. 102 lub 103.

O nadawaniu przesyłek w okręgu listonosza wiejskiego.

Przyjęte przez listonosza wiejskiego polecane przesyłki listowe, listy pieniężne i pakiety, przenosi się wyjątkowo do księgi nadawczej urzędu pocztowego. Wystawione rewersy, o ile listonosz wiejski wystawił tymczasowy rewers lub wedle kopii błąd popełnił w pokwitowaniu, wydaje się listonoszowi wiejskiemu przy jego najbliższym obchodzie służbowym celem wydania nadawcy za ściągnięciem potwierdzenia przez niego wydanego; w przeciwnym razie przekreśla się na krzyż wystawione rewersy i przechowuje w urzędzie.

Ściągnięte przez listonosza wiejskiego napowrót i w urzędzie przechowane rewersy nadawcze przymocowuje się silnie klejem na lewym rogu wypełnionych arkuszy nadawczych listonosza wiejskiego obok odnośnego wpisu.

W księdze nadawczej urzędu pocztowego w rubr. »Absender, Leitweg«, wpisuje się przy przesyłkach przyjętych przez listonosza wiejskiego »L«, a jeżeli w urzędzie jest więcej okręgów listonosza wiejskiego, także numer okręgu.

Jeżeli rewersów nadawczych wystawionych przez listonosza wiejskiego, a mających się wymienić na pokwitowania wystawione przez urząd, nie można ściągnąć z powodu, że je nadawca zgubił lub z innego powodu nie oddał, to mimo to należy nadawcy wydać wystawiony przez urząd pocztowy rewers nadawczy; nadawca winien odbiór i powód nieoddania rewersu wystawionego przez listonosza wiejskiego pisemnie potwierdzić. Potwierdzenie to przysyła się do księgi nadawczej listonosza.

Arkusze stanowiące księgę nadawczą listonosza wiejskiego zeszywa się co miesiąca. Na okładce lub na pierwszym arkuszu notuje się numer okręgu, miesiąc i rok, jakoteż ilość arkuszy, z których księga się

składa. Ewentualnie nieużyte rewersy nadawcze ostatniego arkusza przekreśla się w krzyż i przylepia do przynależnej księgi nadawczej.

Księgę nadawczą listonosza wiejskiego dołącza się do rachunku portowego przyszłego miesiąca n. p. (księgę ze stycznia dołącza się do rachunku portowego w lutym) i wykazuje w spisie załączników. Jeżeli wciągu miesiąca nie było żadnego wpisu, to w spisie załączników rachunku portowego notuje się, »Landbrief-trägerannahmebuch, Bezirk Nr. leer.«

Nalepianie kartki W/W.

Kartkę W/W (dr. 249 A.), nalepia się w obrocie z Węgrami, Bośnią-Herc. i Niemcami, tylko na pakietach o wartości wyższej jak 600 K., w obrocie ze Szwajcaryą, ponad 500 K.

Sporządzanie odsyłek (Kartenschlüsse).

Jeżeli do pewnej odsyłki robi się więcej zamknięć (worków), to sporządzone zwoje pieniężne, rekomendacyjne i workowcowe razem zebrane, muszą być włożone do jednego z zamknięć.

Jeżeli przy przepisaniu zbiorowej odsyłce (Gesamtkartenschluss) nie ma listów o podanej wartości, lub wartościowych workowców, to można ją opakować i zamknąć tak, jak wyłączne odsyłki listowe.

Worki, w których znajdują się jedynie pakiety (workowce) mają urzędy pocztowe stałe plombować.

W przyszłości należy także worki, w których znajduje się jedynie karta (bez przesyłek za rewersem), zaopatrzać sygnaturą czerwoną.

Transport przesyłek. Dokumenty oddawcze i odbiorcze. Oddawanie i odbiór.

Na arkuszach wkładkowych godzinników (dr. 452B) obok tekstu »von«, winien urząd pocztowy jazdę wyprawiający i urząd końcowy, od którego jazda powrotna się rozpoczyna, wycisnąć pieczęć dzienną.

W uwadze wykazów dla ambulansów nie potrzeba nadal wykazywać pakietów ponad 1000 K. wartości.

O ile to celowi odpowiada, można także wykazy (dr. 471B) dla ambulansów, które się dotąd wystawiało podwójnie zapomocą przedruku, przepisywać do księgi wysłanych przedmiotów (Abfertigungsbuch dr. Nr. 460). W takim wypadku wystawia się wykazy tylko pojedynczo. Sposób postępowania oznaczy podział czynności lub organ inspekcyjny.

W ruchu urzędów stałych z ambulansami oddaje naprzód materyał ambulans a potem odbiera od urzędu. Przedmioty oddaje się w następującym porządku: worki listowe, pakiety listowe, worki pieniężne i zbiorowe, pakiety wartościowe, zwykłe pakiety. Jeżeli przypuszczalnie oddanie przesyłek w ciągu czasu zatrzymania się pociągu nie może być uskutecznione w całości, winien ambulans oddać naprzód worki i pakiety listowe, worki pieniężne i zbiorowe jakoteż pakiety wartościowe, następnie te same przedmioty odebrać, poczem dopiero w miarę czasu przeprowadzić oddanie i odbiór pakietów zwykłych.

Uszkodzenia.

Przy odbiorze przedmiotów należy zbadać ich wygląd zewnętrzny, opakowanie i zamknięcie. Szczególnie ostrożnie należy postępować przy odbiorze worków pieniężnych i pakietów wartościowych. Przy workach szczególnie należy zbadać nienaruszalność pieczęci, plomby, szpagatu i samego worka.

Niezausterkowany odbiór przedmiotów uzasadnia mniemanie, że zostały one oddane w stanie nienaruszonym

Ewentualne usterki musi przyznać natychmiast oddawca. W tym celu winien odbiorca przedmiot zausterkowany wedle jego znamion zanotować w wykazie oddawczym w sposób następujący: »P. Lilienfeld 52. uszkodzony«, »P. Mikołajów 73. cieknie«, »worek zbiorowy Kraków 2 — 5278. uszkodzony«, a oddawca winien ten dopisek stwierdzić swoim podpisem.

Usterki zauważone przy odbiorze z kursów pocztowych na drogach, stwierdzone przez konwojanta należy zanotować w godzinniku obok tekstu »Verspätungen und deren Begründung«.

Jeżeli się zauważy brak osobno idących pakietów wartościowych, workowców wartościowych lub listów wartościowych — winny urzędy pocztowe i ambulansy, które brak spostrzegły, donieść natychmiast telegraficznie Dyrekcyi poczt względnie naczelniectwu ambulansów wtedy, jeżeli się rozchodzi o brak przedmiotu wartości ponad 600 K.

Rozkartowanie materyału. Nadwyżki i braki.

Nadeszłe odsyłki należy otwierać jedną po drugiej, przyczem odczytywanie wpisanych w karcie zwojów pieniężnych, rekomendacyjnych i workowców, jakoteż przepisane zbadanie karty musi się odbywać równocześnie z otwieraniem odsyłek.

Wymywanie zwojów i osobno włożonych przesyłek za rewersem bez natychmiastowego zbadania wpisów w karcie jest niedozwolone.

Świadek współdziałający przy rozkartowaniu, jest także odpowiedzialny za to, aby porto za nieopłacone listy pieniężne zapisane w karcie, zgadzało się z zapisem należności na przesyłkach.

Znalezione nadwyżki w przedmiotach pojedynczo lub sumarycznie kartować się mających dopisuje się w karcie.

W uwiadomieniu natychmiast wysłać się mającem, zapodać należy nadwyżkę pojedynczo kartować się mających przedmiotów według ich znamion. Jeżeli znajdzie się nadwyżkę w przedmiotach sumarycznie kartować się mających, należy w uwiadomieniu wszystkie przedmioty dotyczącego rodzaju wymienić pojedynczo wedle ich znamion.

W razie zauważenia braku podzwojów rekomendacyjnych, należy przy spisaniu protokołu tak postąpić, jak gdyby podwój stanowił osobną odsyłkę.

Postępowanie z uszkodzonymi pakietami.

Jeżeli się zauważy uszkodzenie na opakowaniu lub zawartości pakietu, należy zbadać, czy uszkodzenie dotyczy tylko opakowania, czy także zawartości; paczkę należy przeważać.

Jeżeli zauważono uszkodzenie na opakowaniu, należy je — o ile możności poprawić, a w razie potrzeby nie zmieniając stanu przesyłki na nowo ją opakować. Na adresie nowo opakowanej przesyłki notuje się odrębnie wszystkie pierwotne znamiona przesyłki jakoteż adres odbiorcy, a zarazem nalepia się winiety urzędu.

Jeżeli znaleziono uszkodzone pieczęcie, należy nie naruszając dawnych pieczęci, umieścić pieczęcie urzędu, albowież zawartość za użyciem szpagatu, plomb lub winiety zabezpieczyć.

Jeżeli spostrzeżono uszkodzenie w zawartości, winien urządek, który spostrzegł uszkodzenie sprawdzić ciężar, zewnętrzny stan przesyłki, dalej sposób i rozmiar uszkodzenia (ubytku), przyczynę i porę uszkodzenia (ubytku), wreszcie wysokość szkody i sporządzić protokół.

Przy spisaniu protokołu należy pakiet otworzyć, sposób postępowania spisać i protokół dać do podpisania obecnym świadkom.

Do spisania protokołu należy wezwać w miejscu nadania nadawcę, w miejscu przeznaczenia odbiorcę, a jeżeli żadna z tych osób nie zjawi się, lub musi się protokół przeprowadzić w innym miejscu, należy wezwać świadka, w wypadkach ważnych lub podejrzanych naczelnika urzędu lub innego do tego upoważnionego urzędnika a o ile możności także konwojanta.

Pakiet należy tak otworzyć, aby zawartość na tem nie ucierpiała.

W protokole trzeba zapodać, czy opakowanie odpowiadało zawartości, wartości, ciężarowi rozmiarom i wielkości oddalenia, tak co do materyału, jakoteż i użycia.

W razie dalszej wysyłki pakietu, należy go przy zachowaniu pierwotnego opakowania, na nowo opakować. Nowy ciężar uzyskuje się do grama i po zaopatrzeniu przesyłki dawnymi znamionami, odsyła się ją do miejsca przeznaczenia.

Protokół sporządza się za pomocą przedruku. Ma go podpisać urzędnik pocztowy i odbiorca (nadawca, konwojant i t. p.).

W razie dalszego wysłania pakietu, przymocowuje się oryginał protokołu do oryginalnego wzgl. zast. adresu przesyłkowego i odsyła w kopercie do miejsca przeznaczenia. Kopię zatrzymuje się w urzędzie.

Uszkodzonych pakietów, na które sporządzono protokół, nie doręcza się przez listonosza, lecz wydaje samemu odbiorcy (nadawcy) w urzędzie, któremu wyjaśnia się sprawę.

Jeżeli odbiorca (nadawca) nie rości sobie żadnej pretensyi, należy to uwidocznic w protokole i dać tam adresatowi (nadawcy) potwierdzić odbiór.

Skoro adresat (nadawca) rości sobie pretensję do odszkodowania i oświadcza, że znalezioną wzgl. nieuszkodzoną część odbierze, winien odbiór tejże potwierdzić w protokole.

Opakowanie przesyłki wraz z częścią zawartości nie przyjętą zaraz przez adresata (nadawcę), protokołem i innymi niezbędnymi do sprawdzenia wysokości odszkodowania załącznikami n. p. rachunkami dołączonymi, wewnętrznem opakowaniem i t. p. przedkłada się ze sprawozdaniem Dyrekcyi poczt.

Uszkodzone pakiety za wierające pisma, wolno otworzyć tylko w obecności odbiorcy lub nadawcy.

Jeżeli tedy zawartość tego rodzaju pakietów jest uszkodzoną, a protokół ma być spisany w innym a nie w urzędzie nadawczym, ani w odbiorczym, należy po sprawdzeniu ciężaru uszkodzenia i okoliczności towarzyszących uszkodzeniu (czas nadejścia, ekspedycya, odsyłka, spostrzeżenia co do przechowania przesyłki z nim oddaną została, oznaczenie osoby oddawcy) nie naruszając pierwotnego opakowania, opakować posyłkę na nowo i dalej ją wysłać. Protokół spisany odsyła się do urzędu w miejscu przeznaczenia.

Uszkodzone pakiety, których opakowanie lub zamknięcie poprawiono (odnowiono), lub na które spisano protokół, wpisuje się do zapisku uszkodzonych pakietów, w którym notuje się znamiona przesyłki i poczynione zarządzenia.

O nadejściu uszkodzonego pakietu, winien urząd, który spostrzegł uszkodzenie, donieść nadawczemu urzędowi na dr. 330 celem powiadomienia nadawcy.

Biorące udział w transporcie przesyłki urzędy, które mają współdziałać w sprawdzeniu zajścia lub

mogłyby być pociągnięte do zwrotu odszkodowania, należy natychmiast powiadomić pisemnie lub telegraficznie celem zarządzenia dochodzeń. W razie uszkodzenia pakietów ponad 600 K. wartości lub jeżeli przypuszczalnie zachodzi wypadek umyślnego uszkodzenia lub obrabowania, należy natychmiast donieść, w razie potrzeby telegraficznie Dyrekcji, a w wypadkach poważniejszych władzy bezpieczeństwa lub karnej.

W miarę okoliczności wstrzymuje się dalszą wysyłkę pakietu i przedkłada do dalszego zbadania Dyrekcji poczt. Nadawców (odbiorców) mieszkających w kraju powiadamia się o stanie rzeczy.

Za poprawę opakowania lub zamknięcia, wzgl. za nowe opakowanie wolno tylko policzyć kosztą o tyle, o ile urosły z tego powodu wydatki na zakupno materiału do opakowania.

Za dostarczenie potrzebnego do poprawy wzgl. nowego opakowania szpagatu, papieru pakunkowego, laku lub winiet nie wolno zaliczać wydatków. Wydatki za te materiały pokrywa się z ryczałtu kancelaryjnego.

Postępowanie z uszkodzonymi workami.

Jeżeli przy odbiorze worka pieniężnego zauważy się bądźto na samym worku, bądź też w zamknięciu tegoż uszkodzenie lub inną nieformalność, wolno go otworzyć tylko w obecności oddawcy, wzgl. jeżeli to jest niemożliwe, w obecności świadka i to po uprzednim sprawdzeniu zewnętrznego stanu.

Następnie spisuje się protokół na dr. 429, w którym notuje się zewnętrzny wygląd, spostrzeżone braki i okoliczności tymże towarzyszące — poczem dopiero otwiera się worek.

Jeżeli zawartość odpowiada wpisom w karcie i jest nieuszkodzoną, to żadnej dalszej czynności się nie przeprowadza, lecz wciąga się przesyłki do ksiąg odbiorczych.

Protokół podpisany przez urzędnika i świadka odsyła się z zausterkowanym workiem (plombą) ze sprawozdaniem Dyrekcji pocztowej.

Jeżeli się sprawdzi istotny brak przedmiotu w karcie zapisanego, spisuje się ciąg dalszy protokołu.

Tak samo postępuje się z uszkodzonymi workami zbiorowymi, pakietowymi, listowymi i pakietami listowymi.

Postępowanie z uszkodzonymi listami poleconymi.

Uszkodzone listy polecone wkłada się przy świadku bez zmiany do nowej koperty, którą w razie potrzeby owiązuje się i zalepia winietami. Na adresie notuje się czerwonym ołówkiem »uszkodzony list polecony«, u lewego górnego brzegu nazwę urzędu nadawczego i numer nadawczy, następnie adres odbiorcy i na prawo u dołu miejsce przeznaczenia. Na odwrotnej stronie koperty podpisuje się urzędnik i świadek, wyciska się dzienną pieczęć i zapodaje odsyłkę w której list ów znaleziono. W nadeszłej karcie notuje się sporządzenie protokołu i wyszczególnia przesyłkę wedle jej znamion. Tego rodzaju przesyłki nie doręcza się przez listonosza, lecz powiadamia o jej nadejściu adresata, któremu wydać ma ją naczelnik urzędu za potwierdzeniem na rewersie odbiorczym i sprawę wyjaśnić.

Jeżeli usterkę spostrzeżono dopiero w urzędzie odbiorczym, winien naczelnik urzędu przesyłkę przechować i wydać ją osobiście zawiadomionemu o jej nadejściu adresatowi. Protokołu nie spisuje się. Gdyby jednak odbiorca miał powód do skargi, należy protokół spisać i wraz ze ściągniętą od niego kopertą i załącznikami przedłożyć Dyrekcji poczt.

Postępowanie z uszkodzonymi zwykłymi przesyłkami listowymi.

Uszkodzone zwykłe przesyłki listowe zamyka się winietami urzędu i owiązuje, a na odwrotnej stronie koperty wyciska się pieczęć dzienną i umieszcza podpis urzędnika i ewent. świadka.

Postępowanie z uszkodzonymi listami o podanej wartości.

Listy o podanej wartości, na których zauważono uszkodzenie koperty lub jaką inną niewłaściwość (nie-dopuszczalne koperty, odciski pieczęci, brak pieczęci i t. p.) przeważać ma natychmiast wobec świadka urząd, który usterkę spostrzegł. Nowy ciężar notuje się poniżej pierwotnego dopiskiem: »przeważono . . . gr«.

Listy z podaną wartością, o uszkodzonej kopercie lub pieczęciach wolno wydać wzgl. dalej wysłać poza granice Austrii dopiero po spisaniu protokołu; taksamo listy, na których zauważono innego rodzaju usterki i równocześnie ubytek w ciężarze.

Na tego rodzaju w kraju doręczyć się mające lub nadane listy o podanej wartości spisuje się protokół zawsze w urzędzie w miejscu przeznaczenia wzgl. nadania, przy przejściowych przesyłkach z miejsc po za Austrią do takich miejsc — w urzędzie, który usterkę zauważył.

Zausterkowane listy o podanej wartości, należy — o ile nieprawidłowość zauważył urząd przydrożny i o ile ten urząd nie ma sam spisywać protokołu, włożyć do koperty, owiązać ją nićmi, i zamknąć winietami urzędu. Na przedniej stronie koperty umieszcza się dopisek podkreślony ołówkiem czerwonym »list pieniężny o uszkodzonych pieczęciach« lub »uszkodzony list pieniężny«, »list pieniężny bez pieczęci« i t. p., nazwę urzędu nadawczego, wartość, zapisek frankatury lub porta, adres odbiorcy i miejsce przeznaczenia wzgl. nazwę urzędu, który ma spisać protokół.

Okoliczność, że ma się spisać protokół, należy na adresie koperty uwidocznic.

Na odwrotnej stronie koperty wyciska się pieczęć dzienną urzędu, który spostrzegł usterkę, umieszcza podpis urzędnika i świadka i oznacza odsyłkę, w której przesyłka nadeszła.

Jeżeli usterkę spostrzeże dopiero urząd w miejscu przeznaczenia, winien naczelnik urzędu przechować list aż do wydania (doręczenia) wzgl. do przeprowadzenia protokołu.

Przy spisywaniu protokołu należy w urzędzie odbiorczym wezwać adresata, w nadawczym nadawcę, w innych wypadkach urzędnika, woźnego lub innego świadka.

W razie obecności odbiorcy (nadawcy) winien tenże list otworzyć.

Przed otwarciem stwierdzić należy różnicę ciężaru i stan zewnętrzny przesyłki.

List otwiera się tak, aby pieczęcie pozostały nie-naruszone

Po otwarciu należy sprawdzić całość zawartości, w razie ubytku różnicę między znalezionymi, a rzekomo przez nadawcę włożonymi przedmiotami, ciężar znalezionych pojedynczych przedmiotów (sort pieniężnych), następnie znalezionych pism i t. p. koperty z pieczęciami i zbadać inne okoliczności, któreby mogły sprawę wyjaśnić.

Jeżeli braku nie znaleziono, to zamyka się protokół i wydaje list adresatowi (nadawcy) za potwierdzeniem rewersu odbiorczego.

Jeżeli się brak sprawdzi, a odbiorca (nadawca) skłonny jest przyjąć znaną zawartość z zastrzeżeniem prawa do odszkodowania, to winien odbiór stwierdzić w protokole. Kopertę listu pieniężnego, o ile możności także pisemne doniesienie nadawcy wyjaśniające zawartość, należy ściągnąć i protokół wraz z załącznikami przedłożyć Dyrekcyi poczt z sprawozdaniem.

Jeżeli przesyłkę inny urząd zausterkowało, należy do protokołu dołączyć także kopertę, w której urząd odbiorczy ów list odebrał.

Skoro adresat (nadawca) nie chce przyjąć znalezionej zawartości, odsyła się ją wraz z protokołem i t. d. do Dyrekcyi poczt.

Protokołu nie spisuje się, przy listach pieniężnych na których nie zauważono uszkodzeń ani mniejszego ciężaru, lecz tylko inne nieformalności. Tego rodzaju listy doręcza się adresatowi. O takich usterkach donosi się Dyrekcyi poczt i dołącza ściągniętą od adresata (nadawcy) kopertę.

Uszkodzone workowce.

Z uszkodzonymi na opakowaniu lub zamknięciu workowcami, postępuje się tak jak z tego rodzaju pakietami. — Usterkę notuje się w karcie i notuje tam znamiona przesyłki.

Przepisy oddawcze.

Karty doręczeń na pakiety i listy o podanej wartości sumuje się dopiero po powrocie listonoszów i po sprostowaniu kart doręczeń.

Książek obliczeń dr. Nr. 384 nie używa się. Odbiór odprowadzonych przez listonosza kwot porta, za doręczenie, powziętków i t. p., potwierdza się albo w karcie doręczeń, albo w osobnym zapisku, do czego można użyć niepotrzebnych, do szkartowania przeznaczonych druków.

Listy polecane adresowane do urzędu pocztowego, jakoteż listy zleceniowe, polecane przekazy wypłaty urzędu poczt. kas oszcz. wciąga się do osobnej księgi odbiorczej i nie wystawia na nie receptów.

Wykaz przy- i rozchodu można w urzędach klasowych w miarę potrzeby rozpocząć prowadzić od innej godziny, a nie od 12-tej w nocy.

Przesyłki listowe niedoręczalne.

Na listach zwrotnych, obowiązkowi opłaty podlegających, przeznaczonych do oddania napowrót władzom i urzędom wolnym od opłaty pocztowej, nie należy nadal nalepiać znaczków pocztowych, lecz urzędy pocztowe nadawcze, mają zwrócone tego rodzaju listy bez nalepiania znaczkami portowymi wydać odnośnej władzy wzgl. urzędowi.

Do portowej karty odliczonych należności (Portomarkenlastungskarte) wpisuje się tylko porto za te niedoręczalne, zwrócić się mające władzom nadawczym przesyłki listowe, które są przeznaczone dla niewolnych od opłaty pocztowej adresatów we własnym okręgu doręczeń urzędu nadawczego i które ten urząd własnymi markami portowymi zaopatrzył. Jako załączniki do tej karty służą odnośne koperty.

Urzędy klasowe zwalniać się mają z przesłanych oddziałowi niedoręczalnych przesyłek we Lwowie, niedoręczalnych przesyłek listowych, które urząd pocztowy własnymi markami zaopatrzył, w portowej karcie odliczonych należności (Portomarken-Lastungskarte) i potwierdzony przez ów oddział wykaz do niej dołączyć.

Rachunek portowy.

Na rachunku portowym wyciskać należy pieczęć okręgu Dyrekcyi poczt.

Należności za doręczenie

przekazów i asygnat urz. poczt. kas oszcz., jakoteż listów o podanej wartości i pakietów, których uprawnionemu do odbioru nie doręczono, lecz które on sam ma podjąć w urzędzie — zalicza się zapomocą nalepienia marek portowych, które się nalepia na odwrotnej stronie przekazów, wzgl. rewersów odbiorczych i adresów przesyłkowych.

Przesyłki ekspresowe.

Należność uzupełniająca za przesyłkę ekspresową, której z powodu nieprzyjęcia przez adresata lub z powodu bezskutecznej próby doręczenia nie można było ściągnąć od odbiorcy, należy zanotować na adresie przesyłkowym (przesyłce) i uważać nadal jako porto.

Składowe.

Jeżeli pakiet, od którego przypada do ściągnięcia składowe, dodatkowo doręcza się, wówczas wstawia się składowe do rubr. »Porto« karty doręczeń i oznacza bliżej dopiskiem »L. Z.«.

Składowe zaliczyć się mające za przesyłki dostać lub zwrócić się mające, dopisuje się tak, jak dalsze względnie zwrotne porto w adresie przesyłkowym przy zapodaniu dnia rozpoczęcia i dnia ostatniego podlegającego opłacie składowego, oraz umieszcza się dopisek »L. Z.«. Następnie dolicza się składowe do porta i razem z niem zalicza.

Przedłożenie rządowe.

Rząd wniósł dodatkowy projekt do ustawy finansowej i zażądał kwoty 4.500.000 koron na polepszenie bytu materialnego niektórych kategorii funkcjonariuszy państwowych. — Owe 4 miliony stanowią zapotrzebowanie na kwartał, albowiem polepszenie płac winno wejść w życie z d. 1/10 b. r. — Roczne zapotrzebowanie wyższe na ten cel wynosi zatem 18.000.000.

W tych 18 milionach koron partycypować ma także poczta, a wskazuje na to przedłożenie rządowe, którego treść jest taka: »Oprócz innych polepszeń bytu przewidzianych we wniosku ustawy, mają być przyznane polepszenie poborów następującym kategoriom funkcjonariuszy:

Pobory pocztmistrzów mają być zrównane z poborem trzech najniższych rang urzędników państwowych; kierownikom urzędów klasowych III. kl. t. j. ekspedjentom należy podwyższyć ich płace i dodatek za prowadzenie telegrafu; oficjantom należy polepszyć stopniowe przesunięcie i podnieść odpowiednio pobory, taksamo i oficjantom w niektórych klasach podnieść płace.

Posłańcom pocztowym w urzędach I i II klasy należy unormować i podwyższyć płace w związku z wspomnianą zmianą poborów pocztmistrzów.

Powiększony wniosek rządu uchwalono w parlamencie jednogłośnie, — również przeszedł on pomyślnie w Izbie Panów.

Wiadomości osobiste.

Posadę ekspedjentów pocztowych nadano: of. Juliuszowi Kazimierzowi Olchowskiemu w Dzikowie starym; of. Aleksandrowi Wyrózumskiemu w Żegiestowie zdr.; of. Wandzie Niebrzydowskiej w Romanowie, Antoninie Hanasiewicz w Woli zarczyckiej of. Julianowi Dudzie w Barwinku, funk. kolejowemu Traciszkiemu Włodkowi w Nowosielcach-Zurawnie.

Oficyant pocztowy zamieni się chętnie z Kolegą lub Koleżanką. Zgłoszenia Kr. K. restantę Mielca ad Kopyczyńce.

Starszy oficyant pocztowy poszukuje pożyczki 300 K. na przeciąg jednego roku. Zgłoszenia: „360“ Reforma pocztowa Kraków. Zabezpieczenie i procent pewny.

Rutynowany pomocnik uzdolniony do samoistnego prowadzenia większego urzędu pocztowo-telegraficznego przyjmie posadę, ewentualnie kilku-miesięczne zastępstwo. Zgłoszenia: Poczta Korezów k. Uhnowa.

Urząd pocztowy Ustrzyki dolne przyjmie rzeczywistego posłańca kawalera Polaka, znającego język ruski z dobrą rekomendacją.

Pomocnik pocztowy z uzdolnieniem telegraficznym i kasowem poszukuje posady lub zastępstwa. Zgłoszenia: „Reforma Pocztowa“, Kraków.

Aspirantka pocztowa w Krośnie poszukuje zamiany lub samoistnego prowadzenia urzędu jako pomocnica we wschodniej Galicji.

Listonosz młody, uzdolniony, od 1-go października wolny, szuka posady. Zgłoszenia przyjmuje urząd pocztowy **Jaremcze.**

Stanisław Praizner, Sianki, rutynowany, stały posłańiec pocztowy, kawaler, poszukuje posady listonosza.

Poszukuję natychmiast pomocnicy pocztowej. Zgłoszenia pod „Up“ do „Reformy Pocztowej“, Kraków.

Jako załącznik do wykazu stanu kasowego celem usprawnienia zatrzymanej wyższej gotówki ponad stan unormowany, polecam nowy ulepszony formularz. — 100 sztuk za nadesłaniem 2 kor. 50 hal. Część z dochodu na bursy pocztowe.

FRANCZYKOWSKI, Biecz.

Podręcznik telegraficzny i telefoniczny dla użytku urzędów eraryalnych i klasowych, tudzież do egzaminu przepisane dla kandydatów na oficyantów, asystentów i pocztmistrzów, zawierający wszystkie najnowsze przepisy telegraficzne i telefoniczne, oraz opisy i atlas aparatów można nabyć po cenie 5 K (polecono) u pocztmistrza Bronisława Fruzińskiego w Jordanowie.

Poczta III/1 z jazdą, dochodem 3139 koron brutto, przy najbliższej regulacji II/2 (możliwe uboczne zajęcie 2600 koron rocznie) w Galicji wschodniej do zamiany na równorzędną lub II/2 najchętniej na zachodzie. Zgłoszenia „Reforma Pocztowa“ pod „Z. N.“

GABRYEL DZIUBA i FLORYAN CASEK

w Przemysłu
plac „na BRAMIE“

ZAKŁAD UNIFORMOWY
skład i pracownia sukien męskich,
DOSTAWCY UBRĄŃ
dla **POŚLAŃCÓW POCZTOWYCH**

w Przemysłu
plac „na BRAMIE“

wykonują ubrania męskie z najlepszych materyi wełnianych według najnowszej mody, uniformy dla urzędników pocztowych i ubrania dla posłańców pocztowych wedle obowiązujących w tej mierze przepisów, po bardzo przystępnych cenach i pod korzystnymi warunkami.

WARUNKI SPŁATY: Pierwsza rata za pobraniem, następne raty płatne w przeciągu roku, w ratach miesięcznych bez doliczenia procentu.

Ceny ubrań dla **posłańców pocztowych**, ustalone umową z Wydziałem galic. Stowarzyszenia pocztmistrzów, ekspedyentów i oficyantów pocztowych, są następujące:

1) Surdut zimowy krótki	22.20 K	6) Bluza letn. z kamgaru dla posł. stał.	11.50 K
2) » słuźbowy dla posł. prowiz.	15.50 »	7) Czapka przepisowa	3.— »
3) » » » stałych	16.50 »	8) Peleryna z nieprzemakalnego sukna	10.50 »
4) Spodnie sukienne	8.50 »	9) Spodnie płócienne	4.— »
5) Bluza letnia z kamgaru dla opsl. prow.	10.50 »	10) „Z. N.“ letnia	2.— »

UWAGA. Aby nie spóźnić dostawy zimowych ubrań dla posłańców poczt., upraszamy Szan. Odbiorców o jaknajrychlejsze zamawianie tychże. Kreślimy się

z szacunkiem

GABRYEL DZIUBA i FLORYAN CASEK.