



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW

Rok XVI.

Warszawa, dnia 24 lipca 1934 r.

Nr 16

T R E Ś Ć:

ZARZĄDZENIA:

Poz. 73

Zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 11 lipca 1934 r. w sprawie zaliczek na uposażenie pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”

Str.

317

74

Częściowa zmiana instrukcji o obrocie oszczędnościowym i czekowym dla urzędów i agencji pocztowych, jako zbiornic P. K. O.

318

75

Umieszczanie reklam w lokalach urzędów i agencji pocztowo-telegraficznych przez „Reklamę Poczтовую”

319

76

Instrukcja w sprawie umieszczania reklam w lokalach urzędów pocztowych, telegraficznych i telefonicznych

321

77

Przepisy wykonawcze do rozporządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 13 lipca 1934 r. o wprowadzeniu druku płatnego: „Pokwitowanie należności, pobranych przy doręczaniu przesyłki”

322

OKÓLNIKI:

Wykaz zabronionych czasopism. — Zmiany w połączeniach pocztowych na traktach. — Zmiany w sieci pocztowej w miesiącu czerwcu 1934 r. — Sprzedaż nalepek na rzecz Polskiego Czerwonego Krzyża. — Przedłużenie sprzedaży nalepek na rzecz Komitetu Budowy Strzelnicy Głównej w Warszawie imienia Pierwszego Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego. — Wykaz książeczek wkładkowych P. K. O. z których wypłaty doraźne są wzbronione. — Wykaz książeczek wkładkowych P. K. O., z których zastrzeżenie wypłat zostało zniesione. — Legitymacje unieważnione

323—326

ZARZĄDZENIA

73

ZARZĄDZENIE MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW

z dnia 11 lipca 1934 r.

w sprawie zaliczek na uposażenie pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”.

Na podstawie § 12 ust. (2) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 stycznia 1934 r. o uposażeniu pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” (Dz. U. R. P. Nr. 4, poz. 26), zarządzam co następuje:

punkt 5 zarządzenia z dnia 20 stycznia 1934 r. w sprawie zaliczek na uposażenie pra-

owników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 2, poz. 12) uzupełniam przez dodanie na końcu słów: „i zasiłkiem wyrównawczym (§ 28 rozporządzenia)”.

Minister Poczty i Telegrafów:

(—) Kaliński.

Częściowa zmiana instrukcji o obrocie oszczędnościowym i czekowym dla urzędów i agencji pocztowych, jako zbiornic P. K. O. Wydanie z roku 1928. A — Obrót oszczędnościowy.

Na wniosek Pocztovej Kasy Oszczędności uzupełnia się Instrukcję o obrocie oszczędnościowym i czekowym dla urzędów i agencji pocztowych, jako zbiornic P. K. O., zatwierdzoną zarządzeniem Ministerstwa Poczty i Telegrafów z dnia 5 maja 1928 r. L. 4325/IV jak następuje:

Pocztowa Kasa Oszczędności wydaje książeczki wkładkowe nowego nakładu, ważne w obiegu pocztowym. Książeczki te różnią się zasadniczo od dotychczas emitowanych, a mianowicie:

1) nowa książeczka jest oprawiona w szare płótno, gdy dotychczasowa posiada okładkę papierową;

2) w środku książeczki umieszczone są postanowienia, których tekst różni się od dotychczasowego;

3) nowa książeczka obliczona jest na 64 zapisy rachunkowe, gdy dotychczasowa — tylko na 30. Układ rubryk na stronie rachunkowej przystosowany jest do wypisywania słowami stanu oszczędności książeczki, zgodnie z zarządzeniem o zmianie Instrukcji o obrocie oszczędnościowym i czekowym dla urzędów pocztowych, jako zbiornic P. K. O. (Dz. Urz. M. P. i T. z r. 1933, Nr. 3, poz. 16);

4) nowa książeczka zawiera 64 dowody wpłat względnie wypłat, gdy dotychczasowa — tylko 32. Dowód wpłaty względnie wypłaty jest 2 razy mniejszy od dotychczasowego i w odróżnieniu od niego nie posiada rubryki na powtarzanie przez urzędnika pocztowego wpłaconej względnie wypłaconej kwoty, a ponadto dowód wypłaty posiada jedną rubrykę na podpis odbiorcy, zamiast dotychczasowych dwóch;

5) przed dowodami wpłat względnie wypłat znajduje się wklejony formularz „żądanie zamiany książeczki”, którego nie należy wrywać; książeczkę do zamiany na nową wysyła się do P. K. O. w Warszawie po wypełnieniu wspomnianego formularza (strona 19 książeczki);

6) do książeczki dołączona jest karta informacyjna o innym niż dotychczas układzie rubryk.

Przy przyjmowaniu wpłat na książeczki wkładkowe, ważne w obiegu pocztowym, (rozdział I Instrukcji o obrocie oszczędnościowym i czekowym dla urzędów pocztowych, jako

zbiornic P. K. O., wydanie z roku 1928) oraz przy dokonywaniu wypłat doraźnych (rozdział II A tejsze Instrukcji) obowiązują dotychczasowe przepisy z tem jednak, iż w odniesieniu do nowego nakładu książeczek należy stosować znajdujące się w nich dowody wpłat i wypłat oraz karty informacyjne nowego typu, a ponadto na kartach informacyjnych nazwisko właściciela wypisywać literami naśladowanymi druk (duże litery alfabetu).

Przy przyjmowaniu wkładów warunkowych ze specjalnem przeznaczeniem należy wypisać na karcie informacyjnej w rubryce „uwagi o specjalnem przeznaczeniu wkładu” wyraz „warunkowy” lub „na pogrzeb”, niezależnie od notatki na stronie tytułowej książeczki w rubryce „zastrzeżenia”.

Przy wypowiedaniu kwot ponad 100 zł. (rozdział II B Instrukcji) lub całkowitego stanu oszczędności (rozdział II C) należy stosować w odniesieniu do wszystkich książeczek wkładkowych (zwykłych), ważnych w obiegu pocztowym, następujący tryb postępowania:

Do wypowiedania gotówki służą wypowiedzenia (druk P. K. O. Nr. 1088), które urząd pocztowy winien zawsze posiadać w zapasie i wydawać bezpłatnie klientom.

Wypowiedzenie (wzory Nr. 1 i 2) wypełnia właściciel, składający lub uprawniony, jednak podpisuje je zawsze uprawniony do dysponowania oszczędnościami. Wypełnieniu podlega górna część druku, t. j. właściwe wypowiedzenie, obejmujące numer książeczki, nazwisko i imię właściciela, stan oszczędności książeczki, kwotę jaką klient życzy sobie podjąć, hasło (o ile je klient posiada), podpis wkładcy (uprawnionego do dysponowania oszczędnościami) oraz siedzibę (ewentualnie numer) urzędu pocztowego, w którym ma nastąpić wypłata (np. urząd pocztowy Łódź 7).

Otrzymane w danym dniu wypowiedzenia należy włożyć do specjalnej koperty z nadrukiem „do Pocztovej Kasy Oszczędności, Wydział Wkładów Oszczędnościowych w Warszawie”, do której należy włożyć również wszelkie dokumenty w obrocie oszczędnościowym z wyjątkiem dokumentów kasowych, to jest z wyjątkiem wykazów dziennych wkładek i zwrotów, dowodów wpłat, dowodów wypłat, wpłaconych zezwoleń i pełnomocnictw. W ten

sposób wspomniana koperta zawierać będzie prócz wypowiedzeń takie dokumenty, jak zrealizowane książeczki, karty informacyjne, oświadczenia o przeznaczeniu wkładu, książeczki z aktami cesyj oraz złożone do zamiany na nowe i t. d. Jeżeli w danym dniu przyjęto znaczną ilość książeczek w celu wysłania do P. K. O., to należy je umieścić w dwóch kopertach lub utworzyć z nich paczkę, do której dołączona będzie koperta z wypowiedzeniami, kartami informacyjnymi, oświadczeniami o przeznaczeniu wkładów i t. d. Tak utworzoną przesyłkę należy wysłać do P. K. O. najbliższą odsyłką dzienną.

P. K. O. po uzgodnieniu danych, przytoczonych na wypowiedzeniu, z rachunkiem klienta wypełnia dolną część druku Nr. 1088 (zezwolenie na wypłatę) i zwraca druk urzędowi pocztowemu. **O wysłaniu zezwolenia na wypłatę klient nie otrzymuje oddzielnego zawiadomienia.**

W czasie przejściowym, to jest dopóki w obiegu są książeczki starego i nowego nakładu, P. K. O. będzie wysłać zezwolenia na wypłatę nowego typu również na zasadzie dowodów wypowiedzeń z książeczek starego nakładu. W tych wypadkach górna część druku Nr. 1088 będzie wypełniana przez P. K. O., wskutek czego nie będzie zawierała podpisu klienta.

We wszystkich wypadkach, gdy zajdzie konieczność wystawienia drugiej karty infor-

macyjnej (np. przy zgłoszeniu zmiany nazwiska, przy wprowadzeniu właściciela w prawo dysponowania oszczędnościami zamiast składającego i t. p.), należy używać karty informacyjnej nowego typu (wzór Nr. 3) bez względu na to, czy dotyczy ona dawnego, czy nowego nakładu książeczek. Numer książeczki na karcie informacyjnej należy wypisywać łącznie z literą, oznaczającą serję. Przyczynę wystawienia drugiej karty informacyjnej oraz znamiona dokumentów, na podstawie których kartę tę wystawiono, notuje się na odwrotnej stronie karty informacyjnej (wzór Nr. 4).

Inne przepisy, zawarte w Instrukcji o obrocie oszczędnościowym i czekowym dla urzędów pocztowych, jako zbiornic P. K. O., oraz w odpowiednich okólnikach i zarządzeniach, obowiązują nadal.

W związku z umieszczeniem w książeczce nowego tekstu postanowień o obrocie oszczędnościowym urzędnicy pocztowi winni najdokładniej zapoznać się z ich tekstem.

Pierwszy zapas kart informacyjnych, druków wypowiedzeń i specjalnych kopert do wysyłki wszelkich dokumentów poza dokumentami kasowymi będzie dostarczony urzędowi pocztowemu przez P. K. O. bez zamawiania; dalsze ich ilości należy zamawiać w dotychczasowym trybie.

Zarządzenie niniejsze obowiązuje z dniem 15-go sierpnia 1934 r.

Nr. AK 159 z dnia 20 lipca 1934 r.

75

Umieszczanie reklam w lokalach urzędów i agencji pocztowo - telegraficznych przez „Reklamę Poczтовую”.

§ 1.

W związku z wygaśnięciem umowy z tow. „Ruch” Sp. Akc. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 12 z r. 1929) uprawnienia do umieszczania reklam w lokalach urzędów i agencji p. t. przeszły z dniem 30 maja 1934 r. na Sp. z ogr. odp. „Reklama Poczтовая” w Warszawie.

§ 2.

Cenzurowanie reklam.

„Reklama Poczтовая” obowiązana jest przysłać Ministerstwu P. i T. tyle wzorów lub fotografii reklamy, ile istnieje dyrekcji okręgów, na których terenie reklama ma być umieszczona. Ponadto „Reklama Poczтовая” dostarczy

jedyn wzór lub fotografię do przechowywania w Ministerstwie. Aprobowany wzór lub fotografia reklamy otrzymuje pieczętkę Ministerstwa i zostaje przesłany przez Ministerstwo do odnośnych dyrekcji okręgów. Pieczętka zawiera: numer reklamy, czas jej trwania i wymiar w decymetrach kwadratowych.

§ 3.

Ewidencja i wysyłka reklam.

Po otrzymaniu aprobowanego wzoru lub fotografii reklamy dyrekcja okręgu zamieszcza w najbliższym Dzienniku Zarządzeń wykaz reklam przeznaczonych do wywieszenia. Wykaz zawiera: numer porządkowy, nazwę firmy, wy-

miar reklamy w decymetrach kw., rodzaj reklamy, nazwę urzędu lub agencji, w których reklama będzie umieszczona, czas trwania reklamy.

§ 4.

Reklamy zwykłe i specjalne.

a) „Reklama Poczta” po otrzymaniu aprobaty Ministerstwa rozsyła bezpośrednio do odnośnych urzędów p. t. na własny rachunek plakaty reklamowe lub inny rodzaj reklamy. Urzędy potwierdzają odbiór i umieszczenie reklam na kartkach przesyłanych przez „Reklamę Poczta”.

Urzędy p. t. winny sprawdzać zawartość paczek z reklamami i o ewentualnych brakach lub uszkodzeniach zawiadamiać każdorazowo „Reklamę Poczta”, która ma prawo przesyłać nowe egzemplarze uszkodzonej lub zaginionej reklamy.

b) Oprócz plakatów reklamowych dopuszczone są inne objekty reklamowe, jak szyldy z blachy, świetlne, tablice z drzewa, kałamarze, suszki, bibularze i t. p. Te reklamy urzędy otrzymują również bezpośrednio od „Reklamy Poczta”. O ile przymocowanie tych reklam nie wymaga znajomości fachowej, wykonywa je urząd własnymi siłami. Wszelkich akcesoriów do umocowania reklam dostarcza „Reklama Poczta”.

W razie gdyby przymocowanie reklam wymagało specjalnych znajomości fachowych, wówczas uskutecznia to „Reklama Poczta” na swój koszt. Osoby, którym „Reklama Poczta” powierzy te czynności, winny posiadać legitymację, zaopatrzoną w pieczęć „Reklamy Poczta” i odnośnej dyrekcji okręgu p. i t.

„Reklama Poczta” może dokonać instalacji reklam specjalnych za pośrednictwem urzędu p. t., asygnując jednak kwotę na opłacenie fachowca i akcesoriów. Należność za prąd elektryczny pokrywa „Reklama Poczta” na podstawie rachunków, wystawionych przez odnośne dyrekcje okręgu p. i t.

Przed ukazaniem się zawiadomienia w Dziennikach Zarządzeń nie należy reklam wywieszać. Po ukazaniu się tychże i po dostarczeniu reklamy przez „Reklamę Poczta” urząd p. t. winien przyłożyć odcisk swego datownika na odnośnej reklamie, następnie obok

zaznaczyć numer reklamy, datę usunięcia reklamy, miejsce jej zawieszenia oraz numer i datę Dziennika Zarządzeń, w którym umieszczono zezwolenie.

§ 5.

Umieszczanie reklam.

Nadesłane do urzędu reklamy, odpowiadające wyżej wymienionym warunkom, mają być niezwłocznie umieszczone na właściwych miejscach. Urzędy winny w całości wyzyskać miejsca, przeznaczone na reklamy.

§ 6.

Ewidencja i kontrola reklam w urzędach p. t.

Każdy urząd pocztowy ma prowadzić spis ewidencyjny, w którym zapisuje wszystkie reklamy, wyszczególniając następujące dane: numer porządkowy, datę otrzymania reklamy, nazwę firmy, treść reklamy, jej wymiar w decymetrach kwadratowych, rodzaj reklamy, miejsce jej umieszczenia, termin usunięcia, wreszcie numer i datę Dziennika Zarządzeń, w którym ukazało się zezwolenie.

Reklamy, których czas trwania upłynął, mają być zdjęte przez urzędy p. t. we właściwym czasie, o ile nie ukaże się prolongata w Dzienniku Zarządzeń odnośnej dyrekcji okręgu p. i t.

Reklamy specjalne mają być przez „Reklamę Poczta” usunięte w przeciągu 10 dni po upływie terminu. W przeciwnym razie urząd pocztowy usuwa reklamę specjalną na koszt i ryzyko „Reklamy Poczta”.

O usunięciu donosi urząd lub agencja przełożonej dyrekcji, załączając ewentualne rachunki, a dyrekcja okręgu p. i t. zarządza ściąganie należnej kwoty od „Reklamy Poczta”.

§ 7.

Inspekcja reklam.

Inspekcji reklam dokonywa inspektor pocztowy na podstawie Dzienników Zarządzeń, spisów ewidencyjnych, prowadzonych przez urzędy p. t., przyczem ustala, czy wywieszone reklamy są zgodne z dokumentami i utrzymane w dobrym stanie. Inspektorzy dyrekcji okręgu p. i t. donoszą o poczynionych spostrzeżeniach w swych sprawozdaniach inspekcyjnych.

Nr. GMO 620 z dnia 14 lipca 1934 r.

INSTRUKCJA**w sprawie umieszczania reklam w lokalach urzędów pocztowych, telegraficznych i telefonicznych**

(w związku z uprawnieniem „Reklamy Pocztovej” do umieszczania reklam w lokalach urzędów i agencji p. t.).

§ 1.

Zasady ogólne.

Przy rozmieszczaniu reklam wewnątrz budynków pocztowych należy uwzględnić stronę estetyczną.

Nie wolno umieszczać reklam na częściach budowli skomponowanych architektonicznie — jak plafony, pilastry, kolumny — lub wykonanych ze szlachetnego materiału, jak bronz, marmur naturalny lub sztuczny, drzewo meblowe i t. p.

§ 2.

Miejsca przeznaczone na reklamy.

Reklamy mogą być umieszczane przez „Reklamę Pocztową”:

- a) wewnątrz lokali pocztowych, telegraficznych i telefonicznych,
 - b) w korytarzach, sieniach i na klatkach schodowych, w kuluarach, portykach, podwórzach i t. p.,
 - c) w przestrzeni (np. przez wyświetlanie).
- ad a) Wewnątrz lokali pocztowych, w których funkcjonariusze wykonywają czynności urzędowe, umieszczanie ogłoszeń i reklam jest niedozwolone; natomiast można je zawieszać w przedsionkach i poczekalniach dla publiczności (z wyjątkiem ścian i miejsc potrzebnych Zarządowi Pocztoowemu na ogłoszenia urzędowe), na rozmównicach, (kabinach telefonicznych), na biurkach, pulpitych, balustradach, kalendarzach ściennych, oraz w postaci suszek, kałamarzy, bibularzy i t. p. przy okienkach (patrz § 4), na podłogach, sufitach oraz w przestrzeni, jako też przez wyświetlanie.

ad b) W korytarzach, sieniach i klatkach schodowych, kuluarach, portykach, podwórzach budynków pocztowych, używanych wyłącznie do celów urzędowych, zezwala się na umieszczanie wszelkiego rodzaju reklam.

W wypadkach wspólnego użytkowania powyżej wymienionych ubikacyj przez urzędy p. t. i osoby prywatne (lokatorów), jak również w domach prywatnych lub ich częściach, wynajmowanych na cele pocztowo-telegraficzne,

reklamy mogą być umieszczane tylko za zezwoleniem pisemnym właściciela lub jego zastępcy.

ad c) Miejsce na umieszczenie reklamy w przestrzeni i przez wyświetlanie uzgodnione być musi z dyrekcją okręgu p. i t.

§ 3.

Wykonanie ogłoszeń i reklam.

Plakaty reklamowe powinny być wykonane artystycznie. Mogą one być wykonane: a) na papierze, b) na tekturze (kartonie), c) na blasze, dykcie, drzewie. Reklamy mogą być umieszczane także w ramach.

Wykonywanie tablic z celuloиду lub innego łatwo zapalnego materiału nie jest dozwolone.

Umieszczanie reklam na powierzchniach szklanych (okienkach dla publiczności i t. p.) dozwolone jest w miejscach, niezarezerwowanych dla ogłoszeń urzędowych, o ile nie będzie to z ujmą dla zapisów orientacyjnych służbowych; wymaga to każdorazowej zgody właściwej dyrekcji okręgu p. i t. Reklamy takie powinny być wykonane na papierze przezroczystym, nietamującym dostępu światła, lub też w jakikolwiek inny sposób, na który właściwa dyrekcja okręgu udzieli swego zezwolenia.

§ 4.

Rozmiary reklam.

Wielkości reklam nie ogranicza się. Wymiary ich winny być jednak dostosowane do miejsc, będących do dyspozycji, i każdorazowo w porozumieniu z naczelnikami urzędów lub agencji p. t.

§ 5.

Sposób umieszczania.

Sposoby umieszczania reklam mogą być różnorodne, takie jednak, aby nie groziły trwałości tynków, tapet, malowania, ani nie wpływały na zwiększenie kosztów remontu. Przewody telegraficzne, telefoniczne i instalacji oświetleniowej muszą być chronione przed uszkodzeniem przy zawieszaniu reklam. „Re-

klama Pocztaowa" jest obowiązana remontować własnym kosztem uszkodzone ewentualnie miejsca, albo po usunięciu reklam doprowadzić lokal do pierwotnego stanu.

Malowanie lub naklejanie reklam na ścianach jest niedopuszczalne.

§ 6.

Odpowiedzialność.

Zarząd Poczty nie przyjmuje żadnej odpowiedzialności za bezprawne usunięcie lub uszkodzenie czy kradzież reklam „Reklamy Pocztovej”. Personel urzędów p. t. ma jednakże obowiązek chronić reklamy przed uszkodzeniem lub zaginięciem.

Urzędy p. t. mają o uszkodzeniu lub zaginięciu reklam powiadomić „Reklamę Pocztową”, która zamiast zagubionej lub uszkodzonej reklamy może dostarczyć nową.

§ 7.

Umieszczanie i utrzymywanie reklam.

Umieszczania, usuwania i wymiany reklam zwykłych wewnątrz lokalów pocztowych dokonywać będą urzędy pocztowe własnymi środkami. Umieszczanie i usuwanie reklam specjalnych będzie wykonywane przez „Reklamę Pocztową” lub za wynagrodzeniem przez personel pocztowy.

Przedstawiciele lub funkcjonariusze „Reklamy Pocztovej”, pełniący czynności związane z kontrolą, umieszczaniem lub usuwaniem reklam specjalnych, winni posiadać odpowiednie legitymacje, zaopatrzone w pieczętkę „Reklamy Pocztovej” i odnośnej dyrekcji okręgu p. i t.

Powyżej wymienione czynności winny być załatwiane przez personel „Reklamy Pocztovej” w godzinach służbowych, ale nie w godzinach wzmożonego ruchu i natłoku publiczności (w porozumieniu z naczelnikiem danego urzędu).

§ 8.

Postanowienia końcowe.

Zmiana lokalu, zwinięcie urzędu, jako też przeprowadzenie remontu lokalu pocztowego nie może być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze strony „Reklamy Pocztovej” z tytułu usunięcia ogłoszeń i reklam. W powyższych wypadkach urzędy p. t. obowiązane są zawiadomić „Reklamę Pocztową” co najmniej na 14 dni przed zmianą lokalu, zwinięciem urzędu lub rozpoczęciem remontu. Usunięcia reklam zwykłych na czas remontu dokona odnośny urząd pocztowy własnymi środkami, reklamy zaś specjalne usunie „Reklama Pocztaowa” lub odnośny urząd p. t. na koszt „Reklamy Pocztovej”.

Nr. GMO 620 z dnia 14 lipca 1934 r.

77

PRZEPISY WYKONAWCZE

do rozporządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 13 lipca 1934 r. o wprowadzeniu druku płatnego: „Pokwitowanie należności, pobranych przy doręczaniu przesyłki”.

§ 1. Urzędy i agencje pocztowe oraz funkcjonariusze, wykonywający pocztową służbę doręczeń, wydają przy doręczaniu przesyłek, na żądanie adresatów, pokwitowanie pobranych należności, jakimi dana przesyłka była obciążona.

§ 2. Organ wydający lub doręczający przesyłkę wypełnia pokwitowanie na druku Nr. 120, wpisując ołówkiem chemicznym podwójnie przez kalkę w odpowiednich rubrykach:

- nazwę oddawczego urzędu pocztowego,
- nazwę nadawczego urzędu pocztowego,
- datę nadania przesyłki,
- numer nadawczy przesyłki,

- poszczególne należności, ciężące na przesyłce,
- łączną sumę należności bez opłaty za pokwitowanie,
- datę wydania pokwitowania,
- nazwisko doręczyciela.

§ 3. Po wypełnieniu formularza oryginał pokwitowania wręcza się odbiorcy przesyłki, pobierając od niego dodatkową należność za pokwitowanie, w wysokości oznaczonej drukiem na formularzu pokwitowania, zaś kopję pokwitowania, opatrzoną tym samym wydrukowanym numerem porządkowym, pozostawia się w bloku, obejmującym razem 50 sztuk pokwitowań.

§ 4. Wpisy na pokwitowaniu winny być zgodne z zapiskami, uwidocznionymi na danej przesyłce lub na przynależnych dokumentach oddawczych.

Zgodność wpisu na pokwitowaniach stwierdza urzędnik, przeprowadzający rozrachunek z organem doręczycielskim, porównyując wpisy te z odnośnymi załącznikami.

§ 5. Zapas formularzy na pokwitowania otrzymują zainteresowani pracownicy pocztowi w blokach po 50 sztuk, w formie stałej zaliczki, za pokwitowaniem, które przechowuje się w kasie urzędu pocztowego. Dalsze zapasy pokwitowań pracownicy ci w miarę potrzeby zakupują za gotówkę, uzyskaną ze sprzedaży poprzednich zapasów. Pokwitowania na wydane zaliczkowo bloki należy traktować, jako znajdujący się w kasie zapas znaczków (bloków), zarówno z końcem każdego dnia, jak i z końcem miesiąca.

Na ostatniej stronie „Rachunku znaczków” należy wykazywać w oddzielnej przedziałce pozostały z końcem miesiąca zapas bloków.

§ 6. Pierwszą partję druków otrzymują urzędy i agencje pocztowe ze składów materiałów pocztowych, w ilościach oznaczonych przez przełożoną dyrekcję okręgu poczt i telegrafów, dalsze zaś ilości zamawiają w składzie materiałów pocztowych, zapomocą karty zamówienia, razem ze znaczkami pocztowymi i innymi drukami płatnymi. Poszczególne zamówienia winny opiewać przynajmniej na 50 sztuk lub na ilości, stanowiące wielokrotność tej liczby np. 100, 1150 i t. d.

§ 7. Rachunek druku: „Pokwitowanie należności” należy przeprowadzać w rachunku znaczków pocztowych i druków płatnych, zgodnie z § 20 przepisów ruchu do ordynacji pocztowej — część ogólna (II. P. 4).

Nr. PW 823/131 z dnia 14 lipca 1934 r.

Udzielanie szczegółowych informacji publiczności o wszystkich rodzajach usług i ułatwień, jakie daje Poczta, jest obowiązkiem każdego pracownika pocztowego.

OKÓLNIKI

Wykaz zabronionych czasopism.

(Patrz Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 14 i 15 z 1934 r.).

Zabroniony jest przywóz do Rzeczypospolitej Polskiej, rozpowszechnianie w kraju i przewóz zagranicę następujących wydawnictw:

Nr. porz.	Tytuł czasopisma	Miejsce wydania	Język
858	Unser Wort (Notre Parole)	Paryż	niemiecki
859	Iskra	Aubervilliers (Francja)	polski
860	Moscow News (tygodniowy dodatek do Moscow Daily News)	Moskwa	angielski
861	L'Internationale Communiste	Paryż	francuski
862	Nowa Literatura	Paryż	polski
863	Nasze Życie (Notre Vie)	Paryż	polski
Broszury:			
	Wijskowe Znania (1931 r.)	Paryż	ukraiński

Nr. PW 132/28 z dnia 16 lipca 1934 r.

Zmiany w połączeniach pocztowych na traktach.

Od dnia 1 lipca b. r. zaprowadzono połączenie pocztowe u. p.-t. Płock — ag. Duninów.

Równocześnie zniesiono połączenie pocztowe Gostynin — Duninów.

Sprostować spis urzędów oraz podręczniki i plany obiegu poczty.

Nr. PK 23/64-34 z dnia 16 lipca 1934 r.

Zmiany w sieci pocztowej w miesiącu czerwcu 1934 r.

Rodzaj zmiany	Rodzaj placówki	N a z w a	Powiat	Dyr. Okr. P. i T.	D a t a
Uruchomiono:	pośr. p.	Będziemyśl	Ropczyce	Kr.	20.6
	ag. 3	Cieksyn k/Nasielska	Płońsk	Wr.	17.6
	pośr. p. t.	Chełmy Małe	Chojnice	Bd.	1.6
	ag. 1	Jamna	Nadworna	Lw.	15.6 (sezonowa)
	ag. 1	Jurata	Morski	Bd.	16.6 (sezonowa)
	pośr. p. t.	Gniewowo	"	Bd.	1.6
	" p.	Grobla	Bochnia	Kr.	1.7
	ag. 1	Niemirów Zdrój	Rawa Ruska	Lw.	1.6
	ag. 3	Sobieszyn	Garwolin	Wr.	17.6
	pośr. p. t.	Zadzim	Sieradz	Wr.	3.6
	ag. 3	Ząbki	Warszawa	Wr.	17.6
	pośr. p. t.	Łubiana	Kościerzyna	Bd.	1.6
	" p. t.	Pawłowo k/Chojnic	Chojnice	Bd.	1.6
	" p. t.	Tuszkowo	Wyrzysk	Bd.	1.6
	" p. t.	Woronienka	Nadworna	Lw.	15.6
	Zwinięto:	ag. 3	Chełmy Małe	Chojnice	Bd.
ag. 3		Grobla	Bochnia	Kr.	30.6
ag. 3		Gniewowo	Morski	Bd.	31.5
pośr. t.		Kamionki	Śrem	Pz.	18.5
ag. 3		Lackie Małe	Złoczów	Lw.	30.6
pośr. t.		Lisowice	Lubliniec	Kt.	30.6
ag. 3		Łękawa	Piotrków	Wr.	30.6
ag. 3		Łubiana	Kościerzyna	Bd.	31.5
ag. 3		Pawłowo k/Chojnic	Chojnice	Bd.	31.5
ag. 3		Restarzew Cmentarny	Łask	Wr.	30.6
ag. 3		Tumilowicze	Dziszna	Wl.	30.6
ag. 3		Tuszkowo	Wyrzysk	Bd.	31.5
ag. 3		Udrycze	Zamość	Lb.	30.6

Nr GMORG 152 z dnia 10 lipca 1934 r.

Sprzedaż nalepek na rzecz Polskiego Czerwonego Krzyża.

Zezwala się na sprzedaż nalepek Polskiego Czerwonego Krzyża w urzędach i agencjach pocztowych na całym obszarze Rzeczypospolitej z wyjątkiem województwa śląskiego, w czasie od 1 sierpnia do 15 września 1934 r. włącznie.

W związku z powyższym zarządza się co następuje:

1) Dyrekcje okręgów poczty i telegrafów rozdziela otrzymane z Ministerstwa Poczty i Te-

legrafów nalepki wraz z blankietami nadawczymi P. K. O. oraz afiszami reklamowymi pomiędzy podległe urzędy i agencje pocztowe, poczem szczegółowy wykaz ilości i ogólnej wartości przesyłanych nalepek odesła do Zarządu Głównego Polskiego Czerwonego Krzyża w Warszawie, ulica Br. Pierackiego 18.

2) Co do umieszczania afiszów reklamowych, sprzedaży nalepek, umieszczania tych nalepek na przesyłkach pocztowych obowiązują postanowienia pkt. 2 i 3 zarządzenia z dnia 30.IV 1931 r. Nr. 1041/V w sprawie sprzeda-

ży nalepek na rzecz Ligi Obrony Powietrznej i Przeciwgazowej (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 8 z 1931 r. poz. 53).

3) Osiągnięte ze sprzedaży nalepek kwoty należy przekazywać wzmiankowanemu Zarządowi Polskiego Czerwonego Krzyża zapomocą blankietów nadawczych P. K. O., na konto czekowe Nr. 10.540 Zarządu Głównego P. C. K.

4) Ostateczny obrachunek ze sprzedaży nalepek przeprowadzić należy do dnia 1 października b. r. i pozostałe niesprzedane nalepki niezwłocznie odesłać Zarządowi P. C. K. pod adresem, podanym w niniejszym zarządzeniu, z pismem, wyszczególniającem ilość i wartość otrzymanych i zwracanych nalepek, oraz wymienieniem sumy, wpłaconej na konto czekowe

Nr. 10.540 za sprzedane nalepki i podaniem daty dokonania wpłaty.

Nr. PW. 721/19/34 z dnia 20 lipca 1934 r.

Przedłużenie sprzedaży nalepek na rzecz Komitetu Budowy Strzelnicy Głównej w Warszawie imienia Pierwszego Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego.

Sprzedaż nalepek w urzędach i agencjach pocztowych na rzecz Komitetu Budowy Strzelnicy Głównej w Warszawie imienia Pierwszego Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego, zezwoloną okólnikiem z dnia 11 maja 1934 r. Nr. PW 721/9 (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 11, str. 261), przedłuża się do dnia 15 sierpnia 1934 r. włącznie.

Nr. PW 721/17/34 z dnia 12 lipca 1934 r.

W Y K A Z

książeczek wkładkowych P. K. O., z których wypłaty doraźne są wzbronione.

Nr. książki	Nazwisko i imię
560005	Podolec Piotr
577461	Snarska Irena
622774	Zajdman Ruchla
636260	Wajsblum Marek
717366	Nikolai August
775853	Wirgonowiczowa Józefa
779236	Koiszewska Władysława
806070	Pleszczyńska Marja
843101	Siodlak Ignacy
843933	Olesch Franciszek
846984	Werner Jadwiga
867516	Kwiatkowski Tadeusz
882313	Bryk Władysław
900841	Konarzewska Janina
971587	Sucheitz Władysław
994845	Wasserman Fajwel
7.006-C	Raś Władysław
59.401-C	Gutkowski Kazimierz
70.250-C	Lewek Jan
85.945-C	Plóciennik Katarzyna
107.200-C	Kohn Celina
128.157-C	Ussówna Jadwiga
168.601-C	Węgrzynowiczówna Wiesława
208.917-C	Łobzowski Marjan
243.367-C	Laska Jan
244.849-C	Kilberg Chaim
260.870-C	Blatbergowa Marja
263.176-C	Pawłowa Marja Józefa

Nr. książki	Nazwisko i imię
304.265-C	Siciński Stanisław
322.169-C	Dziwisz Jan
334.156-C	Bryn Hersz
376.804-C	Jerka Klemens
380.289-C	Makowski Antoni
410.164-C	Wróblewski Jan
466576-C	Judenherc Eljasz Jakób
510.101-C	Szczerbicki Antoni
522.753-C	Ks. Murawski Władysław
633.013-C	Kuźmińska Matylda
633.156-C	Pytlewicz Wincenty
653.690-C	Nowakówna Marjanna
681.705-C	Józefiak Stanisław Bohdan
689.793-C	Piskiewicz Kazimierz
699.873-C	Pyrkosz Anna
703.555-C	Tańska Rachela
711.957-C	Kagan Abram
752.251-C	Pilawa Bruno
768.929-C	Łannicka Weronika
776.827-C	Grossman Hendla
786.154-C	Hanzelko Bohdan
799.831-C	Wojterski Stanisław
815.502-C	Łapińska Ludmiła
818.492-C	Czajka Zygmunt
821.976-C	Liwerant Lejbuś
838.812-C	Babicki Wacław
841.166-C	Kielbiński Czesław

W Y K A Z

książeczek wkładkowych P. K. O., z których zastrzeżenie wypłat zostało zniesione.

Nr. książki	Nazwisko i imię
572403	Brykański Wilhelm
589669	Socha Franciszka
876150	Okoński Marcei
881438	Jankiewicz Antoni
896654	Biber Jakób
973871	Szulakiewicz Stefan
995746	Orzechowska Anna
98.158-C	Kohn Abram
100.431-C	Pogódziński Michał
158.591-C	Hecker Juljus
183.037-C	Fridman Mordka Srul
206.754-C	Grzegorz Jerzy

Nr. książki	Nazwisko i imię
208.736-C	Szaruga Wiktorja
228.082-C	Gumiński Ludwik
243.227-C	Bondarczuk Włodzimierz
254.002-C	Zwierchność Gminna, Gmina Dachnów
297.989-C	Starke Adam Mieczysław
316.245-C	Chyziak Henryk
346.596-C	Kaczyńska Władysława
403.720-C	Brytt Mordka
412.571-C	Domankiewicz Mendel Nysen
421.665-C	Bielewicz Jan
455.677-C	Staniszewski Franciszek
484.226-C	Szkobel Rafał

Nr. książki	Nazwisko i imię
593.753-C	Grynszpan Łaja
615.588-C	Hetman Jerzy
623.278-C	Związek Młodzieży Polskiej — Wąbrzeźno
719.392-C	Sienkiewicz Antoni
719.586-C	Olszejn Hena Rachel

Nr. książki	Nazwisko i imię
729.154-C	Czerniak Mendel
734.585-C	Bzukała Hryspin
735.823-C	Malinowska Eugenja
841.149-C	Köllner Janina
848.153-C	Czysta skr. w u. p. Kraków 14.

LEGITYMACJE UNIEWAŻNIONE

Unieważnia się następujące legitymacje służbowe:

Wystawione przez Dyрекcyjne Okręgu Poczty i Telegrafów	Nr. legitymacji	Nazwisko i imię funkcjonariusza	Stanowisko służbowe	Miejsce służbowe lub zamieszkania	Data wystawienia legitymacji
Lwów	1346	Mokrzycki Władysł.	naczelnik urz.	Budzanów k/ Trembowli	11.IV. 1933 r.
Warszawa	720	Bełcikowski Antoni	kontroler	Piszczac	12.III. 1928 r.
"	492	Kasprzakówna Jol.	asystent	Otwock	11.I. 1932 r.

Osoby, legitymujące się powyższymi unieważnionymi dokumentami, należy oddać władzy bezpieczeństwa, dokument zaś odebrać i przesłać właściwej Dyrekcji Okręgu Poczty i Telegrafów.

Poczta, telegraf, telefon, radjo są dobrodziejstwem cywilizacji współczesnej -- dołóż starań, by z nich każdy korzystał umiejętnie.

Adres Administracji: **MINISTERSTWO POCZTY I TELEGRAFÓW.**

Warszawa, Plac Napoleona Nr. 8, II p., pokój Nr. 27-a, tel. 555-20, wewn. 310.

PRENUMERATA NA ROK 1934 WYNOŚI:
 roczna 12 zł półroczna 6 zł kwartalna 3 zł

CENY OGŁOSZEŃ ZA TEKSTEM OD WIERSZA 1 MM. SZPALTY REDAKCYJNEJ GR 15, TABELARYCZNE GR. 30.

ZA TERMINOWY Druk OGŁOSZEŃ ADMINISTRACJA NIE ODPOWIADA.

KONTO CZEKOWE W P. K. O. Nr. 30027.