



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW

Rok XXVI

Warszawa, dnia 25 lutego 1949 r.

Nr 4

TREŚĆ:

Str.

ROZPORZĄDZENIA:

- Poz. 8.** Rozporządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 30 grudnia 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu o częściowej zmianie rozporządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 7 września 1948 r. w sprawie premiowania za wydajność pracy w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”. 27

ZARZĄDZENIA:

- Poz. 9.** Organizacja i zakres działania aparatu oszczędnościowego w Resorcie Poczty i Telegrafów. 28
- Poz. 10.** Zmiany w urzędowym zbiorze przepisów służbowych. 29
- Poz. 11.** Zmiana instrukcji w obrocie czekowym dla urzędów i agencji p. t. jako zbiornic P. K. O. (Zniesienie zestawienia opłat w obrocie czekowym). 30
- Poz. 12.** Kontrola opłat od wpłat i wypłat w obrocie czekowym i oszczędnościowym P. K. O. (Zmiana zarządzenia). 30

OKÓLNIKI:

Niedomagania organizacyjne w jednostkach eksploatacyjnych. — Uzupelnienie (Nr 3) przepisów „Opłaty i warunki przesyłania paczek za granicę.” — Różnice przy wpłatach kas urzędów skarbowych. — Wpłaty na przekazy pocztowe i rachunki czekowe P.K.O.bez końcówek groszy — Paczki żywnościowe za ulgową opłatą dla pracowników pocztowych. — Zniesienie ograniczeń w ruchu telegraficznym z Syrią — Zniesienie druku telegraficznego Nr 1015. 34

KOMUNIKATY:

Zbiornice książeczki oszczędnościowe P. K. O. dla hufcowych kas oszczędności w organizacji „Służba Polsce”. — Przesyłanie pism wywiadowczych. — Wprowadzenie płatnego druku radiofonicznego. — Zmiany w Cenniku Czasopism. — Zagubienie pieczęci urzędowej. — Poszukiwanie dłużników. — Legitymacje unieważnione. 36

Poz. 8.

Rozporządzenie

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 30 grudnia 1948 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu, o częściowej zmianie rozporządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 7 września 1948 r. w sprawie premiowania za wydajność pracy w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“.

Na podstawie § 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23. XI - 1945 r. o uposażeniu pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ (Dz. U. R. P. Nr 57 poz. 325), zarządzam co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 7 września 1948 roku, wydanym w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie premiowania za wydajność pracy w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 20 poz. 50), skreśla się w § 7 ust. (2) oraz § 14.

§ 2. W przepisach o premiowaniu pracowników państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“, zatrudnionych w jednostkach eksploatacyjnych, stanowiących załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 7 września 1948 r. (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 20 poz: 50), wprowadza się następujące zmiany:

w § 5 ust. 2 wyrazy: „otrzymują premie na dotychczasowych zasadach“, zastępuje się wyrazami: „do czasu ustalenia dla nich norm, przepisom o premiowaniu nie podlegają“.

w § 10, w tabeli stawek premiowych, w poz. 1 lit. „a“ po wyrazach: „w miesiącu“ skreśla się dwukropkę oraz wyrazy: „w agencjach 3 st. do 3000 jednostek pracy, 2 st. do 5000 jednostek pracy, 1 st. do 7000 jednostek pracy“, w przedostatnim wierszu po wyrazach: „urzędach V kl.“ skreśla się wyrazy: „za osiągnięcie“. W kolumnach: „Wysokość premii w złotych dla“ skreśla się stawki dla agencji: „1500“, „1800“ i „2000“, a stawkę dla jednoosobowego urzędu V kl. „3000“ zastępuje się stawką: „1100“.

W poz. 2 lit. „a“ skreśla się wyrazy „lub agencję“, w kolumnach: „Wysokość premii w złotych dla“ skreśla się stawki „1300“ dla agencji wszystkich stopni, a stawkę dla jednoosobowego urzędu V kl. „1700“ zastępuje się stawką „700“.

W § 13, w tabeli stawek premiowych, w pozycji: „Kategoria II“ wyrazy: „Starsi asystenci“ zastępuje się wyrazami: „Naczelnicy urzędów IV klasy i wieloosobowych urzędów V klasy oraz starsi asystenci“. W kolumnie: „Przypadające premie w złotych za osiągnię-

cie normy“ stawki: „3500“, „3000“, „2500“, „2500“ i „2000“ zastępuje się stawkami:

dla kategorii	I — 1200,
„	„ II — 1100,
„	„ III — 1000,
„	„ IV — 1000,
„	„ V — 800,

W § 20, w pierwszym wierszu wyraz: „Kontrolerom“ zastępuje się wyrazem: „Pracownikom“.

§ 3. W przepisach o premiowaniu doręczycieli w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“, stanowiących załącznik Nr 2 do rozporządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 7 września 1948 roku (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 20 poz. 50), wprowadza się następujące zmiany:

W § 5, ust. 5, liczbę: „2000“ zastępuje się liczbą: „800“.

W § 6, ust. 3, liczbę: „2000“ zastępuje się liczbą: „800“.

W § 7, ust. 2, liczbę: „2000“ zastępuje się liczbą: „800“.

§ 4. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1949 roku.

wz Minister

Z. L. piński

Podsekretarz Stanu

ZARZĄDZENIA:

Poz. 9.

Organizacja i zakres działania aparatu oszczędnościowego w Resorcie Poczty i Telegrafów

W wykonaniu zarządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 15 stycznia 1949 r. o ustanowieniu funkcji Komisarza Oszczędnościowego w Min. P. i T. (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 3/49) ustala się poniżej zakres działania Komisarza Oszczędnościowego Min. P. i T. oraz okręgowych komisarzy oszczędnościowych przy Dyrekcjach Okr. P. i T. i przy Państwowym Instytucie Telekomunikacyjnym.

§ 1. Do obowiązków Komisarza Oszczędnościowego Min. P. i T. należy:

1) ustalenie programu akcji oszczędnościowej w resorcie poczty i telegrafów

(opracowanie metod i wytycznych planu oszczędnościowego, przekazanie go do komórek organizacyjnych Min. P. i T. i „P. P. T. i T.“, opracowanie zasad sporządzania okręgowych planów oszczędnościowych oraz ustalenie terminarza prac);

2) organizacja aparatu oszczędnościowego w „P. P. T. i T.“

(zorganizowanie biura Komisarza Oszczędnościowego M. P. i T., przedstawianie Ministrowi P. i T. do zatwierdzenia kandydatów na komisarzy oszczędnościowych przedstawianych przez Dyrekcję Okr. P. i T. oraz ustalenie kompetencji okręgowych komisarzy oszczędnościowych);

3) koordynacja akcji oszczędnościowej w resorcie poczty i telegrafów

(koordynacja prac podejmowanych w zakresie akcji oszczędnościowej przez Departamenty i Wydziały Min. P. i T., Dyrekcje Okr. P. i T. oraz inne jednostki organizacyjne „P. P. T. i T.“).

4) opracowanie okresowych planów oszczędnościowych dla resortu poczty i telegrafów (wydanie zarządzeń Dyrekcjom Okr. P. i T. oraz Jednostkom Centralnym w sprawie opracowywania i nadsyłania odcinkowych planów oszczędnościowych do Komisarza Oszczędnościowego Min. P. i T. uzupełnienie i przepracowanie tych planów przez fachowe Wydziały i Departamenty Min. P. i T., zestawienie ogólnego planu oszczędnościowego i przedstawienie Radzie Ministerialnej do zatwierdzenia, przesłanie zatwierdzonego planu oszczędnościowego do Wydziału Budżetowo-Kasowego Min. P. i T. celem skorygowania sum w ogólnym planie finansowo-gospodarczym oraz planie inwestycyjnym);

5) Badanie postępu i realizacji planów oszczędnościowych na podstawie okresowych sprawozdań Dyrekcji Okr. P. i T. i Jednostek Centralnych „P. P. T. i T.“;

6) kontrola akcji oszczędnościowej w terenie (badanie na miejscu przebiegu wykonywania akcji oszczędnościowej, wykrywanie nowych źródeł oszczędności, pouczenie oraz wydawanie odpowiednich zarządzeń w wyniku przeprowadzonej inspekcji w Dyrekcjach Okr. P. i T., Jednostkach Centralnych oraz typowych placówkach p. t.);

7) kontrola wykonania planu oszczędnościowego na podstawie sprawozdań o wykonaniu planu opracowanych przez Departamenty, Dyrekcje Okr. P. i T. i Jednostki Centralne p. t.;

8) sprawozdawczość z akcji oszczędnościowej (ustalenie form i zasad sprawozdawczości,

przedstawianie sprawozdań z akcji oszczędnościowej Ob. Ministrowi oraz organom państwowym powołanym do kierowania akcją oszczędnościową w skali ogólnopaństwowej);

9) ściśle współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Min. P. i T. przy opracowywaniu preliminarza budżetowego oraz planu inwestycyjnego;

10) opracowanie zasad premiowania za uzyskane oszczędności (określenie % od globalnej sumy wypracowanych oszczędności przeznaczonych na premie dla pracowników, którzy przyczynili się do uzyskania oszczędności, ustalenie stawek premiowych i okresów premiowania, premiowanie pomysłów, których zastosowanie przyniesie resortowi oszczędności);

11) propaganda akcji oszczędnościowej (akcja uświadamiania pracowników o znaczeniu oszczędności za pośrednictwem referatów, komunikatów, plakatów propagandowych ze sloganami i t.p., wychowanie pracowników pt. w duchu oszczędzania);

12) badania wstępne i aprobaty wydatków dokonywanych przez Zarząd Centralny z kredytów Działu I i II-go.

§ 2. W Dyrekcjach Okr. P. i T. oraz Państwowym Instytucie Telekomunikacyjnym ustanawia się funkcje okręgowych komisarzy oszczędnościowych, których zatwierdza Ministerstwo Poczty i Telegrafów na wniosek właściwych dyrektorów. Komisarze ci będą służbowo podlegli bezpośrednio Dyrektorom Okręgów P. i T. (PIT-u).

Do zakresu działania okręgowych komisarzy oszczędnościowych należą:

1) zorganizowanie i prowadzenie akcji oszczędnościowej na terenie okręgu w porozumieniu z Dyrektorami Okręgów P. i T. (PIT-u);

2) koordynacja akcji oszczędnościowej na terenie Okręgu P. i T. (PIT-u);

3) inicjatywa i współdziałanie z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Dyrekcji

i Okręgu w kierunku wyszukiwania źródeł oszczędności;

4) czuwanie nad wykonaniem zarządzeń Komisarzy Oszczędnościowego Min. P. i T.;

5) opracowywanie okresowych planów oszczędności dla całego Okręgu na podstawie materiału zebranego z placówek pt. i przepracowanego przez fachowe oddziały w Dyr. Okr. P. i T.;

6) badanie realizacji i wykonania planu oszczędnościowego;

7) sprawozdawczość i analiza wykonania planu oszczędnościowego;

8) kontrola przebiegu akcji oszczędnościowej w terenie;

9) przestrzeganie wykonania planu finansowo-gospodarczego i inwestycyjnego w granicach sum przyznanych Dyrekcjom Okr. P. i T. (PIT-owi) i korygowanie ich sumami wynikającymi z planu oszczędnościowego Okręgu (PIT-u);

10) badanie wszystkich wydatków Dyrekcji Okr. P. i T. (PIT-u) przed ich dokonaniem pod kątem przeprowadzenia koniecznych oszczędności; (kontrola ta jest przeprowadzana niezależnie od kontroli dokonywanej przez Wvdz. Budż. Kas. Dyr.);

11) wpływ na kierownictwa jednostek organizacyjnych Okręgu P. i T. w kierunku uwzględnienia momentu oszczędności we wszystkich zarządzeniach i zamierzeniach;

12) współdziałanie ze związkami zawodowymi i partiami politycznymi w kierunku upowszechnienia idei oszczędzania i stałe oddziaływanie w kierunku pobudzania zmysłu oszczędnościowego u wszystkich pracowników Okręgu P. i T. (PIT-u).

§ 3. W jednostkach Centralnych „P. P. T. i T.“, w których nie powołuje się specjalnych komisarzy oszczędnościowych, funkcje te w zakresie wyżej ustalonym pełnią Dyrektorzy i Naczelnicy Jednostek Centralnych „P. P. T. i T.“.

Nr K. O. 12 z dnia 14.II.1949 r.

Poz. 10.

Zmiany w urzędowym zbiorze przepisów służbowych.

§ 1. W urzędowym zbiorze przepisów służbowych wprowadza się następujące zmiany:

1. W tomie 4 działu II (II P. 4) pt. „Regulamin ogólny o przesyłkach pocztowych“ w § 95 w pkt. 2 na końcu pierwszego zdania po wyrazach „w wykazie dziennym wpłat“ skreśla się kropkę oraz dodaje się dalszą treść o brzmieniu:

„zalicza się gotówką opłatę od wpłaty czekowej, natomiast opłatę za inkaso (50% opłaty przekazowej) — znaczkami dopłaty na odwrotnej stronie potwierdzenia dla wpłacającego“.

2. W tomie 11 działu II (II P. 11) pt. „Regulamin o zleceniach pocztowych w obrocie wewnętrznym“ § 47 otrzymuje brzmienie: „Potrąconą z zainkasowanej kwoty opłatę za in-

kasą i przesłanie tej kwoty zalicza się:

1) przy przesyłaniu kwoty przekazem zleceniowym — gotówką w księdze przyjęć przekazów;

2) przy przesyłaniu kwoty blankietem nadawczym P.K.O. opłatę za przesłanie — gotówką w wykazie dziennym wpłat w obrocie czekowym, zaś opłatę za inkaso (50% opłaty przekazowej, przy wyższych kwotach ponadto specjalnie ustaloną opłatę) — znaczkami dopłaty na odwrotnej stronie potwierdzenia dla wpłacającego“.

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 marca 1949 r.

Nr PK. 421 z dnia 26 stycznia 1949 r.

Pcz. 11.

Zmiana instrukcji o obrocie czekowym dla urzędów i agencji pt. jako zbiornic P.K.O. (Zniesienie zestawienia opłat w obrocie czekowym).

§ 1. W instrukcji o obrocie czekowym dla urzędów i agencji pt. jako zbiornic P.K.O. wprowadzonej w życie zarządzeniem Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 16 sierpnia 1948 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr 19, poz. 49) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 26 otrzymuje brzmienie:

„Wyprowadzone zgodnie z postanowieniami poprzedniego paragrafu łączne sumy opłat (opłaty gotówką i opłaty po-

brane z rachunku czekowego) P.K.O. przelewa na rachunek Ministerstwa Poczty i Telegrafów, po potrąceniu swego udziału w wysokości 32%“.

2) W § 47 w wierszu 4 ustępu 1 skreśla się słowa: „wypłacać od pierwszego dnia miesiąca“, wraz z obejmującym je cudzysłowem.

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 marca 1949 r. PK 511 z dnia 15 lutego 1949 r.

Poz. 12.

Kontrola opłat od wpłat i wypłat w obrocie czekowym i oszczędnościowym P.K.O. (Zmiana zarządzenia)

§ 1. W związku z ogłoszoną w tymże numerze Dz. Urz. M. P. i T. zmiana § 26 instrukcji o obrocie czekowym dla urzędów i agencji pt. jako zbiornic P.K.O., znoszącą obowiązek prowadzenia przez placówki pt. zestawienia opłat od wpłat czekowych (druk Nr 656), w zarządzeniu Ministerstwa Poczty i Telegrafów Nr PRP. 220 z dnia 21 lutego 1948 r. o kontroli opłat od wpłat i wypłat w obrocie czekowym i oszczędnościowym P.K.O. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr 4 poz. 7) wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 1. pkt. 4 po słowach „sumaryczną kontrolę“ dodaje się słowa: „w P.K.O. przez swoich delegatów“.

2) W § 2. pkt. 1 w ust. b) skreśla się słowa w wierszu 2 „i miesięcznych“, a w wierszach 3—5 „i przeniesienie z poszczególnych wykazów dziennych do zestawienia opłat“.

3) W § 2 pkt. 1 skreśla się cały ustęp c); równocześnie ustęp d) otrzymuje znaczenie „c“.

4) W § 2 pkt. 2 końcowa część zdania ustępu drugiego po słowach: „z tego tytułu podana“

otrzymuje brzmienie: „przez obw. urzędy pt. Dz. Urz. Nr 4 — 18.2 Wyszyński 1027 szp. 5 po skontrolowaniu tych opłat na podstawie kopii wykazów dziennych wypłat placówek podkontrolnych“.

5) W § 3 pkt. 1 skreśla się cały ustęp c).

6) W § 3 pkt. 2 zdanie drugie otrzymuje brzmienie: „Ponadto obw. urzędy pt. winny podawać przełożonej Dyrekcji O. P. i T. w terminie do dnia 15 następnego miesiąca po miesiącu obrachunkowym sumy miesięczne opłat od wypłat czekowych, uzgodnione ze skontrolowanymi przez siebie kopiami wykazów dziennych podkontrolnych placówek pt.“.

7) W § 3 skreśla się cały pkt. 3.

8) W § 4 pkt. 3, w ustępie 2, w wierszu 7 i 8 słowa „należność lub dopłatę“ zastępuje się słowami: „należność dla P.K.O. (w wykazie dz. zaliczono za dużo) lub dopłatę od P.K.O. (w wykazie dz. zaliczono za mało)“.

W tymże ustępie w wierszu 14 skreśla się słowa: „dla Oddziału P.K.O. Warszawa“.

OKÓLNIKI:**„Niedomagania organizacyjne w jednostkach eksploatacyjnych“**

Dotychczasowa analiza wyników premiowania wykazała istniejące jeszcze w jednostkach eksploatacyjnych wady w organizacji i w podziale pracy, które w konsekwencji odbijają się ujemnie na wynikach premiowania, i niejednokrotnie nie uzasadniają dostatecznie słuszności wypłacanych premii.

W szczególności stwierdzono, że niektóre jednostki eksploatacyjne:

1) przesuwają część pracowników ze służb objętych już normami pracy do prac nienormowanych, stwarzając przez to sztuczne warunki premiowania i niewłaściwe wykorzystanie energii pracowniczej; w niektórych wypadkach przesunięcia takie opierane są jedynie na błędnej interpretacji obowiązującej tabeli norm.

2) nie analizują i nie wykazują należytego zainteresowania miejscami pracy, które nie wy-

pracowują ustalonych norm, trudności zaś w osiąganiu norm upatrują jedynie w ustalonych mnożnikach za poszczególne czynności, nie wzbijając się w istniejący podział pracy, w stosowany system manipulacyjny, w system dyżurów, a przede wszystkim w spotykane najczęściej bezproduktywne przestoje w pracy.

3) utrzymują nierównomierny lub niewłaściwy podział pracy, który umożliwia wypracowywanie znacznych premii jednym pracownikom, przy niewykorzystywaniu energii pozostałych pracowników — skutkiem czego pracownicy ci nie mogą wypracować norm i osiągnąć premii.

4) nie włożyły należytego wysiłku w organizację rejonów doręczycielskich, skutkiem czego ustalone rejonry, będące normami pracy doręczycieli, nie dają im wymaganego, pełnego i należytego obciążenia.

Ministerstwo zmuszone jest wyjaśnić, że normalizacja pracy i premiowanie za wydajność związane są ściśle z wynikami gospodarczymi p. p. „P.P.T. i T.“,

Ze względu na usługowy charakter służby pocztowo-telekomunikacyjnej, która nie produkuje określonych towarów, lecz zmuszona jest dostosowywać się do istniejącego zapotrzebowania na te usługi — podstawowym celem normalizacji i premiowania za wydajność w jednostkach eksploatacyjnych jest zdobywanie przez te jednostki najwyższej sprawności w funkcjonowaniu przy jednoczesnym racjonalnym obniżaniu kosztów ich utrzymania.

Najpoważniejszym kosztem w utrzymaniu jednostek eksploatacyjnych są koszty utrzymania pracowników, czyli koszty energii pracowniczej.

Energia to musi więc być otoczona szczególną opieką, musi być należycie w pełni wykorzystana, musi być usunięte wszelkie jej marnotrawstwo.

Niezależnie od osiągnięć natury ogólnej, jak podniesienie dyscypliny pracy oraz sprawności w funkcjonowaniu służby pocztowo-telekomunikacyjnej, postępowi normalizacji oraz wydatkom na premiowanie za wydajność i zwiększaniu się tych wydatków (co oznacza zwiększanie się wynagrodzeń pracowniczych) musi towarzyszyć konkretne zmniejszanie się kosztów — wydatków przedsiębiorstwa przede wszystkim na energię pracowniczą, względnie utrzymywanie się tych wydatków w proporcji do napięcia pracy, czyli do wypracowywanych jednostek pracy.

Dla sprawdzenia prawidłowej gospodarki energią pracowniczą w jednostkach eksploatacyjnych oraz prawidłowości ogólnych wyników premiowania w tych jednostkach należy przyjąć następujące zasady:

1) ogólna ilość jednostek pracy w/g wykazu obrotu powinna odpowiadać ogólnej ilości zatrudnionych w placówce pracowników, których pracę obejmuje wykaz obrotu.

Przypadająca z tego stosunku ilość jednostek pracy na jednego pracownika powinna równać się w zasadzie jednostkowej normie ustalonej dla danej klasy urzędu.

Dopiero w proporcji do tego stosunku powinny się układać wyniki premiowania.

Niedostateczne średnie obciążenie, przypadające na jednego pracownika, które może mieć miejsce w pewnych wyjątkowych wypadkach ze względu na warunki techniczne lub eksploatacyjne — powinno być dokładnie wyjaśnione i ustalone przy stałej trosce zlikwidowania tego stanu.

2) Kierownictwo każdej placówki powinno dążyć aby koszt wypracowanej jednej jednostki pracy w urzędzie czy agencji był jak najniższy. W miarę wzrostu wydatków na premiowanie za wydajność koszt ten powinien ulegać dalszemu zmniejszeniu.

3) Koszty energii doręczycielskiej muszą odpowiadać obsłużanemu obszarowi (trasom chodów), ilości zamieszkałej na tym obszarze

ludności oraz napięciu doręczanej korespondencji, a przede wszystkim gazet i czasopism.

Wzrostowi wydatków na premie na tym odinku musi towarzyszyć bądź wzrost obciążenia w istniejącej służbie doręczeń, bądź wzrost czytelnictwa.

Powyższe zasady zostaną osiągnięte tylko przez właściwą organizację i podział pracy dostosowany do obrotów jednostek eksploatacyjnych, do godzin ich służby zewnętrznej, do godzin wymiany poczt oraz do kategorii pełnionej służby telekomunikacyjnej.

Wprowadzone już normy pracy ustaliły jednolite mierniki obciążenia, którymi przede wszystkim należy się kierować przy ustalaniu obsad w działach służby objętych normami.

Celem ujednoczenia całej gospodarki energią pracowniczą oraz zlikwidowania różnych systemów ustalania obsad na miejscach pracy wykonujących czynności nienormowane — Ministerstwo podaje wyszczególnione niżej zasady ustalania tego rodzaju obsad.

Zasady te odnoszą się wyłącznie do ilościowego ustalania omawianych obsad i nie mają zastosowania w obowiązującym systemie premiowania.

A. Ustalanie obsad w służbie kancelaryjno-gospodarczej.

Obsady kancelaryjno-gospodarcze, związane z kierownictwem, funkcjonowaniem i zakresem działania urzędów należy zamykać w ramach ogólnej ilości jednostek pracy osiąganych przez urząd według wykazu obrotu, licząc na jednego pracownika (zarówno umysłowego jak i fizycznego) normę pracy obowiązującą dla danej klasy urzędu.

Dopuszcza się następujące granice zatrudniania tego rodzaju pracowników bądź w pełni bądź tylko w ciągu określonych godzin.

a) w urzędach wykonawczych osiągających średnio ponad 120.000 jednostek pracy miesięcznie.

oraz b) w obwodowych urzędach osiągających miesięcznie średnio do 80.000 jednostek pracy, — w granicach 5% ogólnej miesięcznej ilości jednostek pracy osiąganych przez urząd.

c) w urzędach obwodowych, osiągających miesięcznie średnio ponad 80.000 jednostek pracy,

d) w rejonowych urzędach telefoniczno-telegraficznych,

e) w wydzielonych urzędach dworcowych oraz

f) w urzędach pozaklasowych — w granicach 10% ogólnej miesięcznej ilości jednostek pracy osiąganych przez urząd.

W omawianych obsadach nie należy uwzględniać:

1) naczelników urzędów i personelu kierowniczego przewidzianego obowiązującą instrukcją organizacyjną (kierowników oddziałów lub działów),

2) kierowników sekretariatów w urzędach osiągających średnio ponad 500.000 jednostek pracy miesięcznie; w rejonowych urzędach

tlf.-tlg., osiągających średnio do 500.000 jednostek pracy, kierownicy oddziałów (działów) ogólnych powinny być liczeni w wykonawczych pracach kancelaryjno-gospodarczych połową swych ustawowych godzin pracy.

- 3) obsługi działów niedoręczalnych przesyłek,
- 4) personelu ambulatoriów,
- 5) administratorów nieruchomości i ich pomocy przy nieruchomościach przekraczających 15.000 m³ objętości użytkowanej,
- 6) referentów samochodowych, ustalonych w zatwierdzonym regulaminie urzędu jako w pełni obciążone miejsce pracy,
- 7) wartowników,
- 8) dozorców, palaczy, rzemieślników i woźniców.

Do ustalania średniej miesięcznej jednostek pracy osiągananej przez zainteresowane urzędy, oraz do akceptowania zatrudnianych obsad obowiązane są Dyrekcje Okręgów P. i T.

Wszelkie wyjątkowe odchylenia w ilości zatrudnionych sił przy omawianych czynnościach muszą posiadać należyte uzasadnienie oraz zatwierdzenie Dyrekcji.

Rozbudowa obsad kancelaryjno-gospodarczych ponad ustalone granice, a przede wszystkim utrzymywanie takich obsad w urzędach którym obsady te nie przysługują — nie może mieć miejsca.

B. Nienormowana służba zewnętrzna.

Obsady niezbędne do wykonywania nienormowanej służby zewnętrznej powinny być ściśle dostosowywane do godzin trwania tej służby, oraz do zadań które mają być wykonane w tym czasie.

Zapobiegnie to utrzymywaniu przerostów w tych obsadach oraz wyraźnie rozgraniczy czas pracy normowanej od pracy nienormowanej w odniesieniu do tych pracowników, którzy wykonują obydwa rodzaje czynności.

Obsady konwojów planowych kursów pocztowo-drogowych, łącznie z dokonaniem wymiany muszą być ustalane w ramach czasu określonego w tabelkach kursowych przy uwzględnieniu warunków wymiany oraz rozmiarów przeciętnych ładunków pocztowych.

Nie mogą tu być brane pod uwagę sporadyczne odchylenia w ilości ładunku, które powinny być pokonywane drogą doraźnych wzmocnień pokrywanych obsadami z innych miejsc pracy lub godzinami nadliczbowymi.

Również w/g tabelki kursowych powinien być brany pod uwagę czas niezbędny do opróżniania skrzynek pocztowych. (w miejscowych obszarach).

Czas stałego bezpośredniego nadzoru nad wymianami i przeładunkiem na dworcach kolejowych lub na innych miejscach wymian — tam gdzie nie zaprowadzono kontroli peronowej — należy ustalić w/g obowiązującego planu wymiany, w którym powinny być określone wymiany wymagające takiego nadzoru.

W mniejszych placówkach wymiana poczty w zasadzie powinna obciążać pracowników za-

trudnionych wyłącznie w służbie doręczycielskiej z zaliczeniem im tego czasu do czynności przygotowawczych.

Odstępstwo od tej zasady może mieć miejsce tam gdzie wymiana wymaga dłuższego czasu lub odbywa się w godzinach kiedy doręczyciel powinien być w rejonie.

Organizowane przez Dyrekcje przenoszenie telegramów do odtelegrafowania lub doręczenia między placówkami filialnymi a urzędem telefoniczno-telegraficznym powinno odbywać się w/g skalkulowanego i zatwierdzonego planu wymian i to tylko w godzinach w których istnieje uzasadnienie w odpowiedniej ilości przenoszonych telegramów.

Podobnie powinna być ustalana obsada pocztu peronowych, których funkcjonowanie nie może się ograniczać tylko do mechanicznego ukazywania się pracownika przy pociągach, lecz wymaga stałego nadzoru nad celowością, uzasadniającą utrzymywanie stale tej obsługi.

W końcu ściśle według planu chodów lub dziennika ekspedycyjnego nadeszłych do doręczenia telegramów powinien być ustalany czas niezbędny do wykonywania służby doręczenia która nie daje pracownikom pełnego zatrudnienia.

Ministerstwo ustala jako zasadę że:

1) w agencjach pt. i w jednoosobowych urzędach V kl. nie powinno być specjalnych doręczycieli dla obsługi miejscowych obszarów,

2) w tego rodzaju placówkach pomoc w służbie wewnętrznej ze strony pracowników fizycznych powinna być stosowana tylko w wyjątkowych wypadkach, gdy wymaga tego napięcie pracy potwierdzone wykazem obrotu.

Nie mogą być również tworzone specjalne pogotowia do doręczania telegramów lub przesyłek pośpiesznych, jeśli przesyłek tych nadchodzi znikoma ilość.

Doręczanie to powinno być przydzielane jako czynność dodatkowa istniejącym, innym miejscom pracy.

Ministerstwo przestrzega przed tworzeniem miejsc pracy o nieokreślonych czynnościach lub obowiązkach nazywanych ogólnie „pomocą“.

W końcu Ministerstwo zabrania tworzenia w obsadach czynnych stanowisk operacyjnych ukrytych rezerw na urlopy, choroby i inne potrzeby.

Racjonalna i planowa gospodarka energią pracowniczą wymaga by każda jednostka większa lub kierownicza posiadała rezerwy, lecz rezerwy te muszą stanowić w przyznanym składzie odrębną, określoną ilość sił.

Rezerwą taką dysponuje kierownictwo placówki pokrywając nią zarówno potrzeby doraźne (choroby) jak i planowe (urlopy, delegacje, kursy szkoleniowe itp.).

Ustalono w jednostkach eksploatacyjnych składy osobowe powinny znajdować racjonalne i przemyślane rozmieszczenie w podziale pracy oraz w godzinach jej wykonywania.

Praktycznie, racjonalnemu składowi osobowemu odpowiadać musi racjonalny regulamin — ściślej zawarty w nim podział czynności.

Celem usunięcia obserwowanych dotychczas niedomagań organizacyjnych — Ministerstwo zarządza bezzwłoczną i powszechną rewizję składów osobowych i obowiązujących regulaminów zgodnie z niniejszymi wyjaśnieniami i wytycznymi.

Przy rewizji tej, do przepracowywanych regulaminów powinien być wprowadzony przydział ustalonych miejsc pracy do kategorii premiowych.

W końcu Ministerstwo zarządza by stała analiza wyników premiowania i związanej z nią organizacji pracy, jak i zlecona obecnie rewizja składów osobowych i regulaminów były przedmiotem organizowanych narad wytwórczych, które obejmując szersze kręgi fachowców i aktywnych pracowników niewątpliwie wnosząc będą praktyczne i pożyteczne pomysły.
Org. 1510 z dn. 7.II.49 r.

Uzupełnienie (Nr 3) przepisów „Opłaty i warunki przesyłania paczek zagranicę“.

W załączniku do zarządzenia Ministerstwa Poczty i Telegrafów z dnia 3 czerwca 1948 r. Nr PZ. 228 (Dz. Urz. M. P. i T. Nr 12, poz. 27) przeprowadza się następujące zmiany i uzupełnienia:

1. Stronica 79:

W pozycji Kanada dotychczasowe dane zawarte w kol. 2 — 9, dotyczące drogi przewozu — 2. Szwecja — zastępuje się następującymi:

1	2.05	2	jak	—	1.45
3	3.65	f,a	wyżej		2.85
5	6.40		pod l.		5.40
7	10.85				8.85
10	11.75				9.75

2. Stronica 86:

w pozycji Związek Socj. Rep. Rad. w części zatytułowanej „1. Sporządzanie deklaracji celnych“ dodaje się po punkcie drugim nowy punkt 3 o brzmieniu następującym:

„3. Odzież używana (ubranie, bielizna itp.) może być przesłana do Z.S.R.R. tylko po dokonaniu koniecznej dezynfekcji. Zaświadczenie o dokonanej dezynfekcji winno znajdować się wewnątrz paczki, a na jej opakowaniu powinna być podana następująca uwaga: „Z wartość z s'ala poddana dezynfekcji — odnośnie zaświadczenie znajduje się w paczce“ (Contenu est soumis à la désinfection — certificat nécessaire se trouve dans le colis).

W razie braku zaświadczenia, paczka zawierająca używaną odzież zostanie natychmiast zwrócona do miejsca nadania.“

Dotychczasowe punkty 3, 4, 5 i 6 otrzymują obecnie numerację: 4, 5, 6 i 7.

Stronica 87:

dotychczasowy tytuł „Spis przedmiotów, które wolno przewozić do Z.S.R.R. jako paczki“ otrzymuje brzmienie następujące. „Spis przedmiotów, których wwóz do Z.S.R.R. jest dozwolony bez zezwolenia w paczkach przeznaczonych do użytku osobistego“.

Nr PZ. 322 z dnia 26 stycznia 1949 r.

Różnice przy wpłatach kas urzędów skarbowych.

Przy przyjmowaniu przez placówki p.t. wpłat dokonywanych przez kasy urzędów skarbowych na własne rachunki czekowe w P.K.O. zdarzają się przypadki ujawniania nadwyżek lub niedoborów, które najczęściej wyrównywane są do kwoty podanej na blankiecie wpłaty w drodze bezpośredniego porozumienia z kasjerem względnie delegowanym pracownikiem urzędu skarbowego.

Zgodnie z życzeniem Ministerstwa Skarbu zarządza się, aby w przypadku stwierdzenia

nadwyżki przy tego rodzaju wpłatach placówki p. t. żądały od dokonywujących wpłaty pracowników urzędów skarbowych wypełnienia nowego blankietu nadawczego na pełną sumę wpłaty, stanowiącą nadmiar kasowy urzędu skarbowego, wraz ze stwierdzoną nadwyżką, w razie zaś stwierdzenia niedoboru — wypełnienia nowego blankietu nadawczego na sumę rzeczywiście przyjętą.

Nr PK. 511 z dnia 24 stycznia 1949 r.

Wpłaty na przekazy pocztowe i rachunki czekowe P.K.O. bez końcówek groszy.

W związku z zarządzeniem Ministerstwa Poczty i Telegrafów Nr PK. 2200 z dnia 19.VI. 1948 r (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 14, poz. 33) wyjaśnia się, iż wpłaty z tytułu przekazów pocztowych i telegraficznych oraz wpłaty na rachunki czekowe P.K.O. winny być przyjmowane przez placówki p.t. wyłącznie w pełnych złotych bez względu na charakter odbiorcy lub nadawcy. (Ewent. końcówki groszy wypłacający winien zaokrąglić do pełnych złotych wg

zasad podanych pkt. 1 wymienionego wyżej zarządzenia).

Powyższy sposób postępowania dotyczy również wpłat na rzecz organów skarbowych (urzędy skarbowe, rewizyjne, celne, dyrekcje cel, izby skarbowe i Ministerstwo Skarbu), które otrzymały polecenie nie uznawania wpłat z końcówką groszy.

Nr PK. 410 z dnia 24 stycznia 1949 r.

Paczki żywnościowe za ulgową opłatą dla pracowników pocztowych.

1. Paczki z artykułami spożywczymi, wysyłane pod adresem Zarządu Kół Miejskowych Związku Zawodowego Pracowników Poczty i Telekomunikacji w Polsce i Zarządu Koła Miejskowego Ministerstwa Poczty i Telegrafów Związku Zaw. Pracowników Państwowych, mogą być nadawane za ulgową opłatą, wynoszącą 5 zł za każdą paczkę do wagi 20 kg bez względu na strefę.

2. Paczki żywnościowe za ulgową opłatą mogą być przesyłane pomiędzy wymienionymi Zarządami Kół w stosunku wzajemnym oraz przez Zarządy Kół i przez jakichkolwiek innych nadawców pod adresem Zarządów Kół z przeznaczeniem dla poszczególnych pracowników P.P.T. i T. i Ministerstwa P. i T. Paczki te mogą być przeznaczone również i dla pracowników znajdujących się w stanie nieczynnym oraz dla emerytów pocztowych, zarówno będących, jak i nie będących członkami Kół Miejskowych Zw. Zaw. Prac. Poczty i Tel. oraz Koła Miejskowego Min. P. i T. Zw. Zaw. Prac. Państwowych.

3. Za ulgową opłatą mogą być przesyłane tylko paczki zwykle, zawierające artykuły spożywcze. Paczki z wszelką inną zawartością, jak również paczki żywnościowe z podaną wartością, paczki obciążone pobraniem oraz paczki, przy których nadaniu nadawca zgłasza

szczególne żądania (np. paczki ochronne, pilne, pośpieczne itd.), muszą być opłacone przy nadaniu według normalnych stawek taryfowych.

4. Na każdej paczce żywnościowej, nadawanej za ulgową opłatą, powinien nadawca umieścić na stronie adresowej, w prawym górnym rogu, napis: „Opłata ulgowa — zarz. M. P. i T. Nr PK. 222 z dnia 27.I.1949 r.“. Placówki p.t. nie powinny kwestionować paczek, na których został umieszczony dotychczas obowiązujący napis: „Opłata ulgowa — zarz. M. P. i T. Nr PK. 112 z dnia 25.VIII.1945 r.“.

5. Paczki wysyłane przez Zarządy Kół lub przez innych nadawców, a przeznaczone dla poszczególnych pracowników, powinny być adresowane w następujący sposób:

Zarząd Koła Miejskowego Związku Zaw. Prac. Poczty i Tel. lub Zarząd Koła Miejskowego Min. P. i T. Zw. Zaw. Prac. Państw.

w
dla X. Y.
(dokładny adres).

6. Paczki powyższe po nadejściu do urzędu oddawczego mogą być doręczane adresatom bez pobierania opłat za doręczenie, jeżeli doręczanie paczek danej wagi w miejscu przeznaczenia zostało zaprowadzone.

Nr PK. 222 z dnia 27 stycznia 1949 r.

Zniesienie ograniczeń w ruchu telegraficznym z Syrią.

Znosi się ograniczenia w ruchu telegraficznym pomiędzy Polską i Syrią wprowadzone

okólnikiem telegraficznym Nr TE. 64/AZ z dnia 25 maja 1948 r.

Nr PZ. 752 z dnia 28 stycznia 1949 r.

Zniesienie druku telegraficznego Nr 1015.

Znosi się druk telegraficzny Nr 1015 — dziennik aparatowy.

Spis druków urzędowych należy odpowiednio poprawić.

Zapiski o wszelkich wydarzeniach, zaszłych w czasie służby jak np.: uszkodzenie obwodu lub aparatu, niezgłaszanie się stacji wywoływanej, czas rozpoczęcia lub zakończenia dyżuru, pokwitowania za wydane telegramy itp. — winny być dokonywane na druku Nr 1018 — dziennik przebiegu służby, a uzgadnianie ilości wymienionych telegramów przekazowych —

MDT — — na druku Nr 1031 — dziennik oddawczo-kontrolny.

Dane statystyczne do wykazu obrotu należy obliczać na podstawie załatwionych telegramów nadanych i przechodzących a telegramy nadeszłe do doręczenia na podstawie dziennika ekspedycyjnego.

Dane do kart pracy mogą być obliczane na podstawie bieżącej numeracji dziennej telegramów wydanych i przyjętych.

Nr TE. 36 z dnia 29 stycznia 1949 r.

KOMUNIKATY:**Zbiornicze książeczki oszczędnościowe P. K. O. dla hufcowych kas oszczędności w organizacji „Służba Polsce“.**

Na zarządzenie Komendanta Głównego „Służby Polsce“ organizowane są w poszczególnych hufcach „SP“ hufcowe kasy oszczędności (skrótowo HKO) oparte o PKO.

Zadaniem HKO jest rozwijanie w młodzieży zgrupowanej w hufcach „SP“ zmysłu przeczności i gospodarności oraz przyzwyczajanie jej do gromadzenia oszczędności; realizowanie tego odbywa się m. in. przez przyjmowanie

wkładów na książeczki (kartony) wystawiane przez Kierownictwo HKO. Zebrana od junaków gotówkę Kierownictwo HKO wpłaca w najbliższej placówce p.t. na książeczkę oszczędnościową (zbiorniczą).

Druki niezbędne do prowadzenia HKO rozsyła PKO bezpośrednio do hufców „SP“. Jednocześnie PKO wysyła do odpowiednich placówek p.t. książeczki oszczędnościowe (zbiornicze)

z pouczeniem o sposobie ich wystawienia na HKO.

Prawo dysponowania gotówką złożoną na książeczce oszczędnościowej (zbiorczej) HKO przysługuje osobom wymienionym w upoważnieniu (druk PKO Nr 10) zaaprobowanym przez PKO, zgodnie ze zmienionymi (Dz. Urz. M. P. i T. Nr 10, poz. 48 z 1946 r.) postanowieniami

§ 17 Instrukcji o obrocie oszczędnościowym dla urzędów i agencji poczt.-telekom. jako zbiornic PKO z 1945 r.

Udział junaka w akcji HKO nie stoi na przeszkodzie do posiadania zwykłej książeczki oszczędnościowej PKO.

Nr PK. 513 z dnia 11 lutego 1949 r.

Przesyłanie pism wywiadowczych.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów stwierdziło, że niektóre placówki p.t. przy przesyłaniu pism wywiadowczych, dotyczących reklamowanych przesyłek pocztowych, dołączają do nich pisma, podające w treści fakt przesłania reklamacji.

Ponieważ dołączanie takich pism jest zupełnie zbędne, Ministerstwo Poczt i Telegrafów

wyjaśnia, że pisma wywiadowcze powinny być przesyłane bez żadnych pism towarzyszących; pisma takie mogą być dołączane tylko w wyjątkowych przypadkach, gdy istnieje konieczność podania w nich szczegółów nie objętych pismem wywiadowczym.

Nr KP. 210 z dnia 29 stycznia 1949 r.

Wprowadzenie płatnego druku radiofonicznego.

Wprowadza się do użytku w eksploatacyjnej służbie radiofonicznej druk Nr 1317 — oświadczenie w celu uzyskania ulgowego abonamentu radiofonicznego — przewidziany instrukcją ra-

diofoniczną (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 2 z dnia 10.I.1949 r.).

Cenę druku ustala się na 5 zł.

Nr TE. 45 z dnia 14 lutego 1949 r.

Zmiany w Cenniku Czasopism

W Cenniku Czasopism należy przeprowadzić następujące zmiany:

L. p.	Tytuł	Czasokres wydania	Miejsce wydania	Cena prenumeraty			
				m es.	kwart.	pólr.	rocz.
1. Z m i a n y							
81	Moda i Życie Praktycznie	3 x mies.	W-wa Pl. 3 Krzyży Nr 16	100	300	600	—
135	Przyjaciel	tyg.	W-wa Pl. 3 Krzyży Nr 16	35	100	200	—
137	Przyjaciółka	tyg.	W-wa Pl. 3 Krzyży Nr 16	35	100	200	—
139	Pała Narodowa	mies.	W-wa Pl. 3 Krzyży Nr 16	35	—	—	—
164	Świerszczyk	tyg.	Kraków Wielopole Nr 1	35	100	200	—
197	Ziemia Kujawska	dzien.	Inowrocław, Krol. Jadwigi 21	120	—	—	—
2. U z u p e ł n i e n i e							
224	Świat Młodych	tyg.	W-wa Pl. 3 Krzyży Nr 16	35	100	—	—

Zagubienie pieczęci urzędowej

W dniu 10.12.1948 r. zaginęła okrągła pieczęć urzędowa kauczukowa z napisem „Inspektor Dyrekcji Okręgu Poczt i Telegrafów w Lublinie“ (bez znaku rozpoznawczego).

Powyższe podaje się do wiadomości w celu zapobieżenia nadużyciom.

Nr Pr. 12/49 z dnia 15 lutego 1949 r.

Poszukiwanie dłużników

Następujący dłużnicy są poszukiwani przez Dyrekcję Okręgu Poczt i Telegrafów:

w Olsztynie:

1. Sałek Franciszek, b. radiabonent w Lidzbarku Warmińskim, ur. 16.9.1887 r. w Sucheju, pow. Kozienice, s. Piotra;

2. Tuchto Franciszek, b. prow. mł. monter w Upt. Wydminy, ur. 29.6 1918 r. w Wilnie, s. Jana i Marii.

w Szczecinie:

1. Wierzbicki Mieczysław b. prac. fiz. w

Obw. Up. Szczecin 1 ur. 11.I.1923 r. w Warszawie, s. Mariana i Zofii.

w Warszawie:

1. Liśkiewicz Michalina, b. prac. kontr. w Up. Warszawa 2 ur. 10.12. 1926 r.,

2. Łach Ludwik, b. prow. mł. poczt. w P.U.P. Warszawa,

3. Świdorski Wacław, b. eksped. w Up. Warszawa 1,

4. Szrajber Jerzy, b. prac. w Up. Warszawa 46, ur. 26.11.1909 r., w Warszawie,

5. Wyrwa-Dąbrowski Jan b. oficer M. O. ostatnio zamieszkały w Grodzisku Mazow. domić właściwą Dyрекcję Okręgu Poczt i Telegrafów.

W razie uzyskania wiadomości o miejscu pobytu wymienionych osób należy o tym zawiadomić właściwą Dyрекcję Okręgu Poczt i Telegrafów. Nr Pr 12/49 z dnia 15 lutego 1949 r.

Legitymacje unieważnione

Unieważnia się następujące legitymacje służbowe

Wystawiona przez Dyрекcję Okręgu P. i T.	Nr legitymacji	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Miejsce pracy
Kraków	243/2/47	Chodur Maria	żona Jacentego, naczelnika urzędu	Upt. Wiśnicz Nowy
"	3742/1/47	Korupczyński Stefan	kontroler	Obw. Upt. Kielce 1
"	2981.2/47	Kożuszek Katarzyna	żona Władysława eksped.	Obw. Upt. Łańcut
"	4124/1/47	Romańska Kamila	st. asystent	R.U.T.T. Przemysł
"	60.8/1/47	Sowa Maria	prow. asystent	" Kraków
"	1802/1/48	Wrzezińska Maria	kontroler	" Kraków
"	5150/1/48	Widzok Stefan	kierownik agenc.	Ag. pt. Zwardoń
Łódź	579	Dominiak Kazimierz	kontr. pr. fiz.	Obw. Upt. Radomsko
"	2644	Miażek Wiktorja	prow. asyst.	Upt. Łódź 2
"	255 i-Z	Perlińska Anna	żona Zygmunta, asystenta	" " "
"	16.8	Rojek Władystawa	kierownik agencji	Ag. Strzećce k. Kutna
Olsztyn	1410	Krus-Leontyna	st. asystent	Upt. Olsztyn 2
Poznań	6815	Urbanak Maria	kontr. asystent	O.S.M.P. Poznań
Wrocław	2543	Rogowska Nadzjeja	kontr. pr. umysł.	Upt. Dzierżoniów
"	3.60	Zieba Antoni	kontr. pr. fiz.	Upt. Sułebodzice
"	3553	Staręga Martyna	prow. asystent	O.S.M.T. Wrocław
"	483	Mieczkowski Michał	kontr. prac. fiz.	Upt. Wrocław 2
"	2897	Wróbel Bolesław	kontr. prac. fiz.	Ag. pt. Bukowice
Wystawiona przez Ministerstwo P. i T.	101	Siedlecki Kazimierz	kontr. prac. um.	Ministerstwo Poczt i Telegrafów

O osobach legitymujących się unieważnionymi dokumentami należy zawiadomić organa M. O. dokument zaś odebrać i przesłać właściwej Dyрекcji Okręgu Poczt i Telegrafów lub Ministerstwu Poczt i Telegrafów. Nr Pr. 12/49 z dnia 16 lutego 1949 r.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczt. i Telegraf. Warszawa, pl. Małachowskiego 2, p. 211. Wpłaty za Dziennik Urzędowy należy skutecznie na konto czekowe P. K. O. Nr I — 3000. Prenumerata za I-szy kwartał wynosi 200 zł.