



# DZIENNIK POCZTY I TELEKOMUNIKACJI

Warszawa, 5 lutego 1954 r.

Nr 4

Poz. 26-35

## TREŚĆ:

I

### ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

Poz.

26. z 13 stycznia 1954 r. w sprawie zmiany taryfy pocztowej.
27. z 31 grudnia 1953 r. o wprowadzeniu do obiegu znaczków pocztowych opłaty wartości: 10 gr, 80 gr i 1,50 zł.
28. z 31 grudnia 1953 r. o wprowadzeniu do obiegu znaczków pocztowych opłaty wartości: 80 gr, 95 gr i 2,85 zł.
29. z 31 grudnia 1953 r. w sprawie przekształcenia Urzędu Pocztowo-Telekomunikacyjnego Gdynia 5 (Port) na Ekspozyturę — Centralnego Urzędu Wymiany Poczty Warszawa 3 — Gdynia 5 (Port).
30. z 7 stycznia 1954 r. w sprawie uchylecia zarządzeń o powołaniu Centralnego Biura Kabli Międzydzielstowych i okręgowych biur kabli międzydzielstowych.

II

### ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE Ministra Poczty i Telegrafów:

Poz.

31. z 31 grudnia 1953 r. o zmianie regulaminu pocztowo-celnego (II. P. 20).

### OKÓLNIKI:

32. Znak TE 701/K.54. Instrukcja badań eksploatacyjnych telefonicznego ruchu międzydzielstowego.
33. Znak PK 724.54. Kasowanie znaczków dla celów filatelistycznych.

### KOMUNIKATY:

34. Znak PK.313.54. Uzupełnienie spisu władz i urzędów.
35. Znak OOrg 114.54. Wykaz uruchomionych placówek pocztowo-telekom.

I

### ZARZĄDZENIA

Ministra Poczty i Telegrafów:

26.

### ZARZĄDZENIE

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 13 stycznia 1954 r.  
w sprawie zmiany taryfy pocztowej.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafii i telefonii (Dz. U. z 1933 r. Nr 63, poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. W taryfie pocztowej, stanowiącej załącznik do zarządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 5 stycznia 1953 r. w sprawie taryfy pocztowej, telegraficznej i telefonicznej (Dz. P. i T. z 1953 r. Nr 2, poz. 12) w poz. 62, 63, 64 i 65, dotyczących Działu IV — Czasopisma i wydawnictwa nieperiodyczne, Rozdział 2. Obrót zagraniczny, wyrazy „do Czechosłowacji” zastąpić wyrazami „do Bulgarii i Czechosłowacji”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu

27.

### ZARZĄDZENIE

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 31 grudnia 1953 r.  
o wprowadzeniu do obiegu znaczków pocztowych opłaty wartości 10 gr, 80 gr i 1,50 zł.

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafii i telefonii (Dz. U. z 1933 r. Nr 63, poz. 481) zarządzam się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do obiegu i sprzedaży znaczki pocztowe opłaty wartości 10 gr, 80 gr i 1,50 zł emisji „Szkołnictwa”.

Znaczek wartości 10 gr przedstawia grupę dzieci przedszkolną przy zabawie w klocki. W lewym górnym rogu umieszczono oznaczenie wartości „10 gr”, u dołu pośrodku znaczka — napis „Poczta Polska”.

Znaczek wartości 80 gr przedstawia grupę trzech uczennic, śpieszących do nowoczesnego budynku szkolnego. W lewym dolnym rogu umieszczono oznaczenie wartości „80 gr”, poniżej napis „Poczta Polska”.

Znaczek wartości 1,50 zł przedstawia dwie uczennice w klasie przy pracy. W lewym górnym rogu umieszczono ozna-

czenie wartości „zł 1,50”, u dołu pośrodku znaczka zaś napis „Poczta Polska”.

Znaczki są perforowane i wykonane techniką rotograwiurą.

Znaczki zostały wykonane w następujących kolorach: znaczek wartości 10 gr — w kolorze fioletowym, znaczek wartości 80 gr — w kolorze brązowo-czerwonym, a znaczek wartości 1,50 zł — w kolorze ciemno-zielonym.

Wymiary znaczków: 31,25 x 25,5 mm.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 31 grudnia 1953 r.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu

28.

### ZARZĄDZENIE

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 31 grudnia 1953 r.  
o wprowadzeniu do obiegu znaczków pocztowych opłaty wartości: 80 gr, 95 gr i 2,85 zł.

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafii i telefonii (Dz. U. z 1933 r. Nr 63, poz. 481) zarządzam się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do obiegu i sprzedaży znaczki pocztowe opłaty wartości 80 gr, 95 gr i 2,85 zł, emisji „Sport Zimowy”.

Znaczek wartości 80 gr przedstawia białą sylwetkę łyżwiarki w skoku. W lewym dolnym rogu umieszczono oznaczenie wartości „80 gr”, poniżej pośrodku znaczka — napis „Polska”.

Znaczek wartości 95 gr przedstawia narciarza w biegu. W lewym dolnym rogu umieszczono oznaczenie wartości „95 gr”, poniżej pośrodku znaczka — napis „Polska”.

Znaczek wartości 2,85 zł przedstawia hokeistę w białym konturze, podczas akcji. W lewym górnym rogu umieszczono oznaczenie wartości 2,85 zł, u dołu pośrodku znaczka — napis „Polska”.

Znaczki są perforowane i wykonane techniką offsetową w następujących kolorach: znaczek wartości 80 gr — w kolorze niebieskim, znaczek wartości 95 gr — w kolorze niebiesko-zielonym, znaczek wartości 2,85 zł — w kolorze ciemnoczerwonym.

Wymiary znaczków: wartości 80 gr i 2,85 zł — 25,5 x 31,25 mm, wartości zaś 95 gr — 31,25 x 25,5 mm.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 31 grudnia 1953 r.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu



29.

## Z A R Z A D Z E N I E

Ministra Poczł i Telegrafów z dnia 31 grudnia 1953 r. w sprawie przekształcenia Urzędu Poczłowo-Telekomunikacyjnego Gdynia 5 (Port) na Ekspozyturę — Centralnego Urzędu Wymiany Poczłty Warszawa 3 — Gdynia 5 (Port).

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczłta, Telegraf i Telefon” (Dz. U. z 1932 r. Nr 105, poz. 879) zarządzam, co następuje:

§ 1. Urząd Poczłowo-Telekomunikacyjny Gdynia 5 (Port) przekształca się na Ekspozyturę Centralnego Urzędu Wymiany Poczłty Warszawa 3 — Gdynia 5 (Port).

§ 2. Ekspozytura Centralnego Urzędu Wymiany Poczłty Warszawa 3 — Gdynia 5 (Port) zwana w skróceniu „U. P. Gdynia 5 (Port)” z siedzibą w Gdyni pełni wymianę paczek pocztowych z krajami zamorskimi (zagranicznymi).

§ 3. U. P. Gdynia 5 (Port) używać będzie datownika do stemplowania przesyłek pocztowych z napisem w otoku „Gdynia 5 (Port)”.

§ 4. Do zakresu działania U. P. Gdynia 5 (Port) w szczególności należą:

a) odbieranie odsyłek paczkowych nadchodzących z zagranicy do Polski, ich rozbiór i kierowanie zgodnie z ustalonym planem;

b) przyjmowanie paczek i odsyłek paczkowych tak krajowych jak i tranzytowych do wysyłki za granicę;

c) sporządzanie i wysyłanie odsyłek paczkowych z Polski za granicę;

d) odprawa celna przesyłek paczkowych i kierowanie do miejsc przeznaczenia.

§ 5. 1. Na czele U. P. Gdynia 5 (Port) stoi Kierownik Ekspozytury, który kieruje samodzielnie działalnością U. P. Gdynia 5 (Port) i jest za nią odpowiedzialny przed Dyrektorem Centralnego Urzędu Wymiany Poczłty Warszawa 3.

2. Kierownik Ekspozytury podlega bezpośrednio Dyrektorowi Centralnego Urzędu Wymiany Poczłty Warszawa 3.

3. Pomocnikiem Kierownika Ekspozytury jest Zastępca.

§ 6. Kierownika Ekspozytury i Zastępcę mianuje i zwalnia Minister Poczłt i Telegrafów na wniosek Dyrektora Centralnego Urzędu Wymiany Poczłty Warszawa 3.

§ 7. 1. Do obowiązków Kierownika Ekspozytury należą:

a) kierowanie czynnościami U. P. Gdynia 5 (Port);

b) czuwanie nad należywym wykonywaniem zadań U. P. Gdynia 5 (Port) zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi władz nadrzędnych;

c) czuwanie nad wykonaniem planów techniczno - eksploatacyjno - finansowych;

d) czuwanie nad właściwym doborem kadr;

e) przestrzeganie zasad oszczędnej i celowej gospodarki jak i zabezpieczenie przesyłek przed kradzieżą i zniszczeniem;

f) dążenie do wzrostu wydajności pracy, należyta jej organizacja, popieranie współzawodnictwa pracy i ruchu racjonalizatorskiego wśród pracowników.

2. Kierownikowi Ekspozytury zastrzeżone są uprawnienia:

a) przyjęcia, zwolnienia oraz awansowania pracowników w ramach przyznanych limitów zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi Dyrektora Centralnego Urzędu Wymiany Poczłty Warszawa 3;

b) kwalifikowanie personelu;

c) udzielanie pracownikom urlopów: wypoczynkowych, okolicznościowych, zdrowotnych, bezpłatnych do 3-ch miesięcy oraz egzaminacyjnych wg obowiązujących zasad i norm;

d) zawieszanie w służbie, wnoszenie doniesień dyscyplinarnych i karnych przeciw pracownikom w granicach obowiązujących przepisów;

e) nakładanie kar porządkowych w ramach przepisów, udzielanie pochwał na piśmie i nagród pieniężnych;

f) dokonywanie wydatków w ramach przyznanych limitów w granicach ustalonych przepisami bądź upoważnieniami przez władze nadrzędne w porozumieniu ze starszym księgowym;

g) decydowanie o konieczności pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 8. W czasie nieobecności Kierownika Ekspozytury zastępuje go Zastępca, na którego w czasie zastępowania przechodzą wszystkie obowiązki i uprawnienia Kierownika Ekspozytury.

§ 9. Zastępca sprawuje nadzór fachowy nad podległymi mu komórkami organizacyjnymi i ponosi odpowiedzialność za tok ich czynności, przed Kierownikiem Ekspozytury.

§ 10. 1. Kierownikowi Ekspozytury bezpośrednio podlegają:

a) komórki funkcjonalne:

- 1) Stanowisko pracy planowania i organizacji;
- 2) Stanowisko pracy do spraw personalnych;
- 3) Stanowisko pracy do spraw finansowo-księgowych;
- 4) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza;
- 5) komórki ruchu;
- 6) Oddział Kontroli Eksploatacyjnej i Reklamacji;
- 7) Oddział Wymiany Zagranicznej.

2. Zastępcy podlegają komórki ruchu:

- 1) Oddział Odpraw Celnych;
- 2) Oddział Rozrachunków Celnych.

§ 11. 1. Na czele sekcji i oddziału stoi kierownik.

2. Stanowisko pracy prowadzi st. referent bądź referent.

3. Stanowisko pracy do spraw finansowo-księgowych prowadzi starszy księgowy.

§ 12. Kierownik sekcji i oddziału jak i pracownik prowadzący stanowisko pracy podlega Kierownikowi Ekspozytury, bądź Zastępcy, przed którym ponosi odpowiedzialność za kierownictwo i tok czynności podległej mu sekcji, oddziału, stanowiska pracy.

§ 13. 1. Do obowiązków kierownika sekcji, oddziału, pracownika prowadzącego stanowisko pracy należą:

a) kierownictwo i nadzór nad czynnościami sekcji, oddziału, stanowiska pracy;

b) czuwanie nad należywym stosowaniem przepisów, zarządzeń i wskazówek kierownika Ekspozytury, bądź Zastępcy;

c) należyte zorganizowanie pracy w powierzonym mu zakresie służby;

d) troska o należyte spełnianie obowiązków przez podległych mu pracowników;

e) inicjatywa, zmierzająca do usprawnienia służby w powierzonym mu zakresie;

f) szkolenie pracowników w zakresie pełnienia powierzonych im czynności.

2. Prawa i obowiązki starszego księgowego określa uchwała Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 1950 r. (Monitor Polski Nr A—25, poz. 280).

§ 14. Kierownika sekcji, oddziału oraz pracownika prowadzącego stanowisko pracy w razie nieobecności zastępuje pracownik wyznaczony przez Kierownika Ekspozytury.

§ 15. 1. Do stanowiska pracy planowania i organizacji należą:

a) opracowywanie planów techniczno - eksploatacyjno - finansowych oraz planów operatywnych i kontrola ich wykonania oraz sprawozdawczość przy współpracy zainteresowanych komórek organizacyjnych;

b) opracowanie planu inwestycyjnego;

c) planowanie kosztów własnych;

d) zbiorcza sprawozdawczość i statystyka z działalności U. P. Gdynia 5 (Port);

e) sprawy wynikające ze stosunku Kierownika Ekspozytury do kierowników innych władz i instytucji;

f) sprawy prasowe, narad i konferencji zwolnianych przez Kierownika Ekspozytury;

g) sprawy delegacji i podróży służbowych;

h) sprawy organizacyjne i ustalanie stanowisk i miejsc pracy;

i) sprawy godzin nadliczbowych;

j) sprawy normowania pracy i współzawodnictwa.

2. Do stanowiska pracy do spraw personalnych należą:

a) przygotowanie do decyzji Kierownika Ekspozytury spraw:

1) przyjęć, zwolnień, nominacji, przeniesień w stan spoczynku i awansów pracowników;

2) nagród, pochwał, odznaczeń i kar pracowników;

b) prowadzenie ewidencji personalnej;

c) sprawy szkolenia pracowników;

d) sprawy związane z dyscypliną pracy.

3. Do stanowiska pracy do spraw finansowo - księgowych należą:

a) opracowanie i realizacja planu finansowego;

b) sporządzanie list plac i likwidacja uposażeń i innych należności;

c) prowadzenie księgowości i kasy;

d) sporządzanie sprawozdań rachunkowych;

e) współpraca z bankiem finansującym działalność U. P. Gdynia 5 (Port);

f) sprawy podatków, ubezpieczeń rzeczowych i majątku.

4. Do Sekcji Administracyjno - Gospodarczej należą:

a) sprawy lokalowe oraz zabezpieczeń przed pożarem i włamaniami;

b) sprawy konserwacji urządzeń pocztowo - technicznych;

c) sprawy socjalne, higieny, estetyki i bezpieczeństwa pracy;



- d) sprawy administracji oraz ogrzewania, oświetlenia i utrzymania czystości;
- e) opracowanie i realizacja planów zaopatrzenia;
- f) sprawy rekwizywów imiennych, ewidencja inwentarza i sprzętu urzędu;
- g) prowadzenie magazynu zaopatrzeniowego;
- h) kancelaria U. P. Gdynia 5 (Port) i kancelaria tajna;
- i) warsztat podręczny;
- j) sprawy ochrony gmachu i pomieszczeń oraz ładunku.

5. Do Oddziału Kontroli Eksploatacyjnej i Reklamacji należy:

- a) kontrola dokumentów w obrocie zagranicznym;
- b) kontrola terminów nadejścia, przepracowania i odpraw;
- c) kontrola jakości pracy na poszczególnych stanowiskach i instruktaż;
- d) załatwianie reklamacji dotyczących przesyłek i odsyłek przechodzących przez U. P. Gdynia 5 (Port);
- e) przeprowadzanie dochodzeń w sprawach nadużyć służbowych, ograbień, zaginień i opóźnień przesyłek;
- f) prowadzenie archiwum (składnicy akt).

6. Do Oddziału Wymiany Zagranicznej należy:

- a) odbiór odsyłek paczkowych z zagranicy (wyładunek ze statków);
- b) ekspedycja worków paczkowych do innych urzędów celnych;
- c) przekazywanie worków paczkowych do odprawy celnej;
- d) utrzymywanie w aktualnym stanie wykazu C P I i zagranicznej taryfy paczkowej;
- e) przejmowanie paczek po odprawie celnej wywozowej sporządzanie odsyłek paczkowych za granicę i ekspedycja (załadunek na statki);
- f) prowadzenie magazynu paczek nadeszłych z zagranicy i przeznaczonych do wysyłki za granicę;
- g) sporządzanie zestawień miesięcznych należności zaliczonych za paczki zagraniczne;
- h) załatwianie usterek wynikających z opłat paczkowych obrotu zagranicznego i z nieprawidłowości odsyłek (B. d. V.);
- i) sporządzanie zapotrzebowań na środki przewozowe;
- j) dysponowanie środkami przewozowymi;
- k) prowadzenie rozliczeń z tytułu należności za używanie środków przewozowych.

7. Do Oddziału Odpraw Celnych należy:

- a) przyjmowanie przesyłek listowych i paczek za granicę;
- b) rozbiór worków paczkowych i sprawdzanie należności zaliczonych w kartach paczkowych;
- c) prowadzenie sumariusza przesyłek przeznaczonych do odprawy celnej;
- d) przekazywanie przesyłek do odprawy celnej;
- e) odprawa celna przyjętych przesyłek listowych i paczek bez udziału adresatów i z udziałem adresatów;
- f) ewidencja przesyłek zawierających towar podlegający ograniczeniom przywozowym i oczekującym na uzupełnienie warunków przywozu;
- g) przekazywanie do odprawy celnej przesyłek niedoręczalnych podlegających zwrotowi za granicę;
- h) dostarczanie przedmiotów z metali szlachetnych do zbadania przez urząd probierczy;
- i) ewidencja adresatów, którzy zastrzegli sobie udział w odprawie celnej;
- j) ekspedycja przesyłek po dokonaniu odprawy celnej;
- k) wydawanie przesyłek instytucjom.

8. Do Oddziału Rozrachunków Celnych należy:

- a) prowadzenie wykazów: wymierzonych należności celnych, odpisanych należności celnych, zabezpieczeń celnych i pobranych należności celnych;
- b) uzgadnianie z urzędem celnym wykazów wymierzonych i odpisanych należności celnych;
- c) załatwianie usterek celnych.

§ 16. Pracownicy wykonujący w Oddziale Odpraw Celnych jednorodne czynności mogą być łączeni w grupy. Pracą grupy kieruje st. kontroler lub kontroler. W zależności od potrzeb służbowych ilość grup ustali na wniosek U. P. Gdynia 5 (Port) Dyrektor Centralnego Urzędu Wymiany Poczty Warszawa 3 w ramach podziału czynności.

§ 17. 1. Wewnętrzny podział pracy U. P. Gdynia 5 (Port) technikę załatwiania spraw oraz współpracę poszczególnych komórek organizacyjnych określi regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Centralnego Urzędu Wymiany Poczty Warszawa 3 na wniosek Kierownika Ekspozytury.

2. Integralną częścią regulaminu jest podział czynności określający szczegółowo zakres czynności każdego stanowiska

względnie miejsca pracy, obsadę osobową oraz czas pracy (godziny służbowe).

§ 18. Za żądzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1954 r.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu

### 30.

#### Z A R Z Ą D Z E N I E

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 7 stycznia 1954 r. w sprawie uchylecia zarządzeń o powołaniu Centralnego Biura Kabli Międzydzielstowych i okręgowych biur kabli międzydzielstowych.

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” (Dz. U. Nr 105, poz. 869 z 1932 r.) i w związku z powołaniem Centralnego Zarządu Linii Międzydzielstowych i Kabli zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Traci moc zarządzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 3 sierpnia 1950 r. w sprawie utworzenia okręgowych biur kabli międzydzielstowych (Dz. P. i T. Nr 12, poz. 163) oraz za żądzenie Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 15 marca 1951 r. w sprawie utworzenia oraz zakresu działania Centralnego Biura Kabli Międzydzielstowych (Dz. P. i T. Nr 6, poz. 80) wraz z późniejszymi zmianami.

2. Majątek b. Centralnego Biura Kabli Międzydzielstowych oraz akta i dokumenty przejmuje Centralny Zarząd Linii Międzydzielstowych i Kabli, a b. okręgowych biur kabli międzydzielstowych przedsiębiorstwa podległe Centralnemu Zarządowi Linii Międzydzielstowych i Kabli.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1954 r.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

### II

#### ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE

Ministra Poczty i Telegrafów:

### 31.

#### Z A R Z Ą D Z E N I E

Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 31 grudnia 1953 r. o zmianie regulaminu pocztowo-celnego (II. P. 20.).

§ 1. W Regulaminie pocztowo-celnym stanowiącym załącznik do zarządzenia Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 5 czerwca 1951 r. (Dz. P. i T. Nr 13, poz. 225) w § 35 liczbę 100 zł zastępuje się liczbą 500 zł.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1954 r.

Minister: wz. W. Billig Podsekretarz Stanu

#### O K Ó L N I K I:

### 32.

#### I N S T R U K C J A

badań eksploatacyjnych telefonicznego ruchu międzydzielstowego.

#### Rozdział 1.

#### Zakres badań.

§ 1. Badania eksploatacyjne międzydzielstowego ruchu telefonicznego obejmują:

- 1) badania obciążenia i wykorzystania międzydzielstowych łącz telefonicznych,
- 2) badanie obciążenia międzydzielstowych central telefonicznych,
- 3) badanie obciążenia stanowisk międzydzielstowych,
- 4) obserwację pracy telefonistek.



## Rozdział 2.

## Badanie obciążenia międzymiastowych łączy telefonicznych.

## § 2. Terminy badań:

1. trzy razy w roku, w miesiącach marcu, lipcu i listopadzie — łączy międzymiastowe czynne w relacjach między centralami węzłowymi (W + W) oraz łączy central zbiorczych do węzłowej centrali międzymiastowej w Warszawie (W + Z),

2. dwa razy w roku, w miesiącach kwietniu i październiku — łączy międzymiastowe czynne w relacjach między centralami węzłowymi i zbiorczymi (W + Z), z wyjątkiem Warszawy, oraz łączy między centralami zbiorczymi (Z + Z),

3. raz w roku w sierpniu lub wrześniu — łączy międzymiastowe między centralami węzłowymi i końcowymi (W + K), zbiorczymi i końcowymi (Z + K) oraz między centralami końcowymi (K + K),

4. raz w roku w terminach dowolnych (w okresie od stycznia do marca) łączy central węzłowych do central miejskich (W + M), zbiorczych do miejskich (Z + M) i końcowych do miejskich (K + M) oraz inne krótkie łączy międzymiastowe w instrukcji nie wymienione.

## § 3. Plany badań:

Daty badań ustalają: centrala międzymiastowa w Warszawie dla relacji węzła warszawskiego, dla pozostałych zaś daty badań wyznacza centrala wyższego rzędu, a w stosunku do central równorzędnych ta centrala, która alfabetycznie wyprzedza centralę wzywaną do badań.

Centrale winny opracować za wzajemnym porozumieniem szczegółowe roczne plany i wyznaczyć w nich ustalone daty badania poszczególnych relacji.

## § 4. Przeprowadzanie badań:

1. Obciążenie łączy wymienionych w § 2 p. 1, 2 i 3 bada się szczegółowo według metody omówionej w §§ 4 do 12, łączy podane w p. 4 w sposób uproszczony omówiony w § 13.

2. Badania przeprowadza się tylko w dni robocze z wyjątkiem sobót.

3. Badania obejmują ruch dobowy wszystkich kierunków na wszystkich łącach czynnych w badanej relacji. Graficzny schemat poszczególnych kierunków ruchu na łącach między dwiema współpracującymi centralami podano w zał. Nr 1.

4. Określenie „doba” w ruchu telefonicznym na łącach, oznacza zawsze taką ilość godzin, w ciągu których dana relacja jest czynna w czasie jednej doby według ustalonych godzin służbowych.

5. Badania należy powtórzyć w innym dniu, jeżeli długotrwale przerwy w ruchu lub przypadkowe wahania jego nie dały właściwego obrazu obciążenia badanej relacji (długotrwale uszkodzenia łączy — imprezy jak: zjazdy, wystawy, uroczystości, itp. okoliczności, które powodują tylko przypadkowe zmiany ruchu silnie odbiegające od przeciętnych danych obciążenia relacji).

6. W badaniu współuczestniczą obie centrale współpracujące ze sobą w badanej relacji.

7. Obie centrale ustalają wyniki na podstawie kartek rozmów wychodzących i tranzytowych w poszczególnych godzinach ruchu tej samej doby w sposób niżej opisany, używając do tego arkusza badaniowego (zał. Nr 2 „Wykaz obciążenia łączy międzymiastowych” — druk Nr 1143).

Z kartek tranzytowych potrzebne są tylko kartki rozmów omówionych niżej w § 5 punkt 3e oraz h, pozostałe kartki tranzytowe są wtórnymi rozmów wychodzących na tranzyt, które podane są już w rubrykach A3 wzgl. B3 arkusza, nie mogą być dlatego liczone poraz drugi, mogą jednak służyć do skontrolowania wyników rubr. B3 arkusza podanych przez centralę przeciwległą.

Rozmowę wykonaną na przelomie dwóch godzin zalicza się ilościowo do wyników godziny, w której rozmowa się rozpoczęła, a jej czas trwania (taryfominuty) rozdziela się na właściwe godziny.

W dalszym omówieniu centralę własną, badającą relację — oznacza się literą A, centralę przeciwległą, współuczestniczącą w badaniu — oznacza się literą B, centrale dalsze od strony centrali A — literą x, a centrale dalsze od strony centrali B — literą y.

## § 5. Opracowanie wyników.

1. Wykaz obciążenia międzymiastowych łączy telefonicznych przystosowany jest do badań jednego lub większej liczby łączy zależnie od wielkości wiązki jaka istnieje w badanej relacji. Dane badań obciążenia każdej relacji zestawia się na oddzielnym arkuszu.

2. Wykaz podzielony jest na trzy części. Nagłówek i część I wypełnia się stosownie do nadruku podając: nazwę międzymiastowej centrali własnej, jej rodzaj (węzłowa, zbiorcza, lub

końcowa), jej rodzaj służby, ilość łączy czynnych w badanej relacji, nazwę centrali przeciwległej, jej rodzaj i służbę, oraz odległość taryfową w kilometrach. Dla określenia rodzaju central i ich służby należy używać skrótów — W — Z — K i N — N/2 — C itd.

3. Do części II arkusza wpisuje się opracowane wyniki badań w poszczególnych godzinach ruchu, a mianowicie:

a) w rubr. A1 — każda z central w swoim arkuszu — liczby swoich zamówień na rozmowy wychodzące w badanej relacji;

b) w rubr. A2 — obie centrale — wypracowane rozmowy wychodzące bezpośrednio — do abonentów centrali przeciwległej;

c) w rubr. A3 — obie centrale — wypracowane rozmowy wychodzące na tranzyt przeciwległy — do abonentów central dalszych (x wzgl. y);

d) w rubr. A4 — obie centrale — sumy taryfo-minut wypracowanych przy rozmowach wykazanych w rubr. A2 + A3;

e) w rubr. A5 — centrala A notuje w tej rubryce rozmowy od abonentów central dalszych x, które u niej przeszły tranzytem jednostronnym do abonentów centrali B, gdzie się kończą (przychodzą);

f) w rubr. A6 — sumy taryfo-minut rozmów wykazanych w rubr. A5;

g) do rubryk B1 do B6 — obie centrale podają sobie wzajemnie wyniki ustalone w rubrykach A1 do A6;

h) w rubrykach C1 i C2 — wykazuje się rozmowy, które przeszły tranzytem w obu centralach, czyli rozmowy kierunków:

x — A — B — y i y — B — A — x. Kartki tranzytowe tych rozmów posiadają obie centrale, wyniki opracowuje jednak jedna z nich, mianowicie ta centrala, która w kolejności alfabetycznej wyprzedza drugą, w obranym przykładzie centrala A, która podaje je centrali B do wpisania w tych samych rubrykach;

i) w rubrykach D1 i D2 — notuje się liczby telegramów wydanych i przyjętych oraz czas zajęcia łączy na wydanie i odbiór, jeżeli na łącach badanych odbywa się również wymiana telegramów. Wyniki zestawia jedna z central i podaje drugiej podobnie jak w punkcie h);

j) w rubryce E — należy sumować taryfo-minuty rubryk: A4 + A6 + B4 + B6 + C2 + D2, wypracowane w poszczególnych godzinach ruchu;

k) poszczególne kierunki ruchu oraz rubryki wykazu obciążenia, w których należy notować wyniki w obu centralach, podaje także schemat graficzny załączony do instrukcji (zał. Nr 1). Zestawione w sposób powyższy wyniki winny być jednakowe w arkuszach badań obu central i obrazują całość obciążenia badanej relacji dla każdej z nich;

l) po ustaleniu wyników liczbowych, należy wykreślić linię (łamaną pod prostym kątem) ruchu w poszczególnych godzinach, uwzględniając skalę, odpowiadającą ilości badanych łączy.

## § 6. Analiza wyników:

Część III wykazu obejmuje analizę wyników i dzieli się na:

1. analizę ruchu,
2. analizę wykorzystania łączy,
3. wyszczególnienie ujemnych przejawów o charakterze eksploatacyjnym i technicznym, oraz
4. ocenę wyników, zarządzenia zaradcze i wnioski.

## § 7. Analiza ruchu:

Analiza przewidziana w punktach: a, b, c, f, g, h, i — opiera się na wynikach II części arkusza badań, natomiast dane do punktów d i e musi obliczyć każda z central na podstawie kartek jej rozmów wychodzących i podać centrali przeciwległej do wpisania w tych punktach. Czas oczekiwania 60 minut, podany w punkcie e, jest czasem kontrolnym dla relacji o odległości taryfowej ponad 100 km, dla relacji od 26 — 100 km wynosi on 45 minut, dla relacji do 25 km — 30 minut.

Ilość rozmów tego punktu należy wobec tego ustalać według czasu kontrolnego ponad 30, 45 lub 60 minut zależnie od odległości taryfowej badanej relacji i cyfrę 60 w tej rubryce odpowiednio poprawić.

## § 8. Analiza obciążenia łączy.

Analiza obciążenia łączy (III p. 2 arkusza) ma wykazać w oparciu o wyniki godzin silnego ruchu (8 — 16), jakie jest średnie wykorzystanie w taryfominutach całej wiązki i jednego łączy na godzinę, oraz — w godzinach największego ruchu (jako godzinę największego ruchu przyjmuje się godzinę, w której wpłynęła największa ilość zamówień — oznacza się ją skrótem GNR.).



## § 9. Ujemne przejawy techniczne.

Pod względem technicznym ujemnymi przejawami mogą być: słaba słyszalność, której stopień należy określać jako dobry — dostateczny lub niedostateczny, zły stan aparatów nabożnych i sznurów łączeniowych lub niedostateczna ich ilość na stanowisku, uszkodzenia krótko- lub długotrwałe na łączach, braki urządzeń stacyjnych cent ali jak: mała liczba łącz pośredniczących, niemożność włączenia się na trzeciego do rozmowy miejscowej itd.

## § 10. Wskaźniki wykorzystania łącz.

Ocenę wyników przeprowadza się w oparciu o następujące wskaźniki:

1. wykorzystanie jednego łącza w godzinie największego ruchu winno wynosić co najmniej:

a) 50 taryfo-minut przy obsłudze jednej telefonistki jednego łącza;

b) 45 taryfo-minut przy obsłudze jednej telefonistki dwóch łącz;

c) 40 taryfo-minut przy obsłudze jednej telefonistki więcej jak dwóch łącz;

2. wykorzystanie jednego łącza na dobę, 240 taryfo-minut, jeżeli wiązka posiada 3 lub więcej łącz; wykorzystanie jednego łącza można przyjąć na 300 taryfo-minut w ciągu doby;

3. opłacalność uzasadniająca wniosek na uruchomienie dalszego łącza — 180 taryfo-minut na dobę;

4. średni czas oczekiwania na rozmowę w godzinie największego ruchu nie powinien przekraczać 30 minut, a na łączach ponad 300 km — 45 minut.

## § 11. Ocena wyników.

Porównanie tych wskaźników z osiągniętymi wynikami ma na celu stwierdzenie, czy stopień wykorzystania łączy osiąga lub przekracza granice pojemności ruchu i czy istnieje konieczność utworzenia dalszych łącz w tej relacji lub też innej np. dla centrali, która swoim ruchem tranzytowym silnie obciąża relację badaną. Ruch tranzytowy należy wówczas na podstawie kartek tranzytowych zanalizować dodatkowo co do jego kierunków, zestawić na odręcznie sporządzonym formularzu według wzoru jak zał. 1 i ustalić która z central dalszych korzysta z tranzytu w badanej relacji w takim stopniu, że uzasadnia on utworzenie dla niej bezpośredniego łącza. Jeżeli przy silnym ruchu wykorzystanie łączy jest słabe, to wydajność ich powinna być podniesiona przede wszystkim przez usunięcie przejawów ujemnych, które ją obniżają. Usterki eksploatacyjne mogą być usunięte zwykle bez większych trudności (pouczenie — doszkolenie — zmiana obsady) i w tym zakresie zarządzenia za adce powinny wydawać już same centrale (urzędy). Techniczne uszkodzenia winny być przekazane służbie technicznej do niezwłocznej wzgl. najszybszej naprawy. Zarządzenia dotyczące winny wydawać urzędy wzgl. Dyrekcje zależnie od kompetencji, techniczne zaś braki, wykraczające poza ramy zwykłych napraw, winny być przedmiotem wniosków do planów inwestycyjnych. Ocenę wyników przeprowadzają kierownicy ruchu central wspólnie ze służbą techniczną.

§ 12. Sporządzanie, sprawdzanie i przesyłanie wykazów badań.

Sposób opracowania wyników badań i sporządzania wykazów podaje wzór zał. Nr 2.

1. Kierownictwo ruchu centrali opracowuje część I, część II i z części III punkt 1, 2 i 3 wykazu, wpisuje wyniki do ewidencji prowadzonej w centrali według § 14 i wykaz przesyła do Rejonowego Urzędu Telefoniczno - Telegraficznego właściwego terenowo, w dwóch egzemplarzach.

2. Rejonowy Urząd sprawdza nadesłane z central wykazy, wydaje zarządzenia usunięcia uszkodzeń i braków podanych przez centrale, opracowuje ocenę i wnioski do punktu 4 trzeciej części wykazu, wpisuje wyniki do swojej ewidencji jaką prowadzi według § 14 dla rejonu i najpóźniej w terminie 14 dni po przeprowadzeniu badania jeden ze sprawdzonych wykazów przesyła Dyrekcji, drugi zwraca centrali.

3. Rejonowe urzędy nadzorują badania central swego rejonu i ich terminowego przeprowadzania. W przypadku stwierdzenia, że centrale opracowały wyniki badań niedbale (błędy, sprzeczności lub wyniki nierealne niemożliwe do wykozystania), Urząd Rejonowy winien wykaz zwrócić, wskazać na popełnione błędy, udzielić potrzebnych wyjaśnień i w określonym przez Urząd terminie zarządzić powtórzenie badań. Wezwanie do powtórzenia badań winny otrzymać obie zainteresowane centrale bezpośrednio.

4. Dyrekcje w analizie dalszej nadesłanych wykazów sprawdzają:

a) czy opracowanie wyników badań jest należyte;

b) czy zarządzenia i wnioski urzędów są właściwe i ewentualnie korygują je;

c) w oparciu o wyniki obciążenia i dobowy wskaźnik podany w § 10 p. 2 i 3 obliczają jak wielką powinna być wiązka łącz w badanej relacji i ile dalszych łącz potrzeba albo jest zbędnych;

d) stwierdzają, czy nowe łącza mogą być uruchomione z przegrupowań łącz zbędnych, słabo wykorzystywanych, z istniejących rezerw na liniach lub sposobem gospodarczym, czy też wymagają nakładów inwestycyjnych. Dane tego punktu należy ustalić w porozumieniu z Dyrekcjami innych okręgów, jeżeli łącza wybiegają poza okrąg własny lub z okręgami Zarządami Linii M/M i Kabli, gdy chodzi o łącza przebiegające całkowicie lub częściowo w kablach międzymiastowych;

e) wykazy obciążenia łącz wymienionych w § 2 p. 1 i 2 opracowane w sposób omówiony wyżej, Dyrekcje przedstawiają Ministerstwu P. i T. w terminach do 30 kwietnia, 30 czerwca, 30 sierpnia i 30 grudnia każdego roku.

## § 13. Badania obciążenia łącz podanych w § 2 p. 4.

Obciążenie łącz w relacjach W + M, Z + M i K + M oraz łącz krótkich niewymienionych w instrukcji bada się metodą uproszczoną jak następuje:

1. Cent ale współpracujące ze sobą na badanej relacji liczą, każda z nich, przez pięć roboczych dni tygodnia — od poniedziałku do piątku — wypracowane rozmowy wychodzące i rozmowy niedoszłe do skutku.

2. Na badanie wyznaczać należy tydzień nieprzerwany świętem lub dniem wolnym od pracy.

3. Osiągnięte w pięciu dniach sumy wypracowanych rozmów wychodzących i rozmów niedoszłych do skutku dzieli się przez 5, daje to średnie obciążenie w rozmowach jednej doby. Liczby te mnoży się następnie przez ustalony ankietowo średni czas trwania rozmowy na odległościach do 25 km, co z dokładnością dostateczną na takie relacje daje z kolei średnie obciążenie w taryfo-minutach na jedną dobę.

4. Obie centrale podają sobie wyniki obliczeń telefonicznie i wpisują do ewidencji danej relacji w rubrykach 7 do 10, 13 i 19 wykazu omówionego w § 14.

## § 14. Ewidencja wyników badań obciążenia łącz.

1. Wyniki każdorazowych badań obciążenia każdej relacji winny być zestawiane ewidencyjnie na kartach według wzoru jak zał. Nr 3 — druk Nr 1143a — Zestawienie wyników badań obciążenia łącz telefonicznych. Karta posiada wyciąg najważniejszych rubryk z arkusza badań obciążenia międzymiastowych łącz telefonicznych.

2. Ewidencję prowadzi każda centrala międzymiastowa, Rejonowe Urzędy Telefoniczno - Telegraficzne dla central swego rejonu, oraz Dyrekcje dla central całego okręgu.

3. Dla każdej relacji należy wyznaczyć jedną kartę i notować w niej wyniki każdorazowych badań przeprowadzonych według niniejszej instrukcji. Karty należy zbroszować w zeszyt opawiony w okładkę tekturową. Założona w tej formie ewidencja umożliwi stałe śledzenie warunków rozwoju ruchu na każdej relacji obsługiwanej przez centralę, wypracowanie średniego obciążenia z kilku badań oraz właściwą ocenę kształtowania się potrzeb danego kierunku ruchu przez przeciąg szeregu lat.

4. Do 1 października każdego roku Dyrekcje przedstawiają Ministerstwu wyciąg z omówionej ewidencji opracowany na kartach jak zał. Nr 3. Do wyciągu sporządza się dla każdej centrali osobną kartę, w której należy wykazać alfabetycznie wszystkie jej relacje i wyniki ich obciążenia według badań danego roku. Jeżeli relację badano w ciągu roku kilka razy, należy podać wyniki z ostatnich badań. Karty winny być ułożone alfabetycznie według central i zeszyte w okładkę tekturową. Wyciąg przesyła się Ministerstwu w jednym egzemplarzu.

## § 15. Rozbudowa sieci łącz międzymiastowych.

1. Dyrekcje realizują wnioski i planują potrzebne inwestycje w zakresie własnym, jeżeli chodzi o uruchomienie łącz okręgu własnego objętych w § 2 p. 3 i 4 instrukcji. Uruchomienie, przegrupowanie lub kasowanie łącz, które całkowicie lub częściowo przebiegają w kablach międzymiastowych, winno być uzgodnione z Okręgowymi Zarządami Linii Międzymiastowych i Kabli.

2. Rozbudowę sieci łącz międzymiastowych projektuje się zasadniczo w układzie gwiazdowym, tzn., że centrale międzymiastowe niższego stopnia (końcowe) winny otrzymać połączenie do terenowo właściwej centrali stopnia wyższego. Wyjątek od tej zasady stanowią tylko wypadki, w których nasilenie ruchu między dwiema centralami uzasadnia potrzebę bezpośredniego połączenia między nimi. (Połączenia między centralami węzłowymi są w układzie wielobocznym).



## Rozdział 3.

## Badanie obciążenia międzymiastowych central telefonicznych.

## § 16. Terminy badań.

Badanie ruchu całkowitego we wszystkich centralach międzymiastowych należy przeprowadzać:

1. dwa razy w roku w miesiącach: kwietniu i wrześniu;
2. prócz tego — zależnie od potrzeby — z inicjatywy kierownictwa samej centrali lub na zarządzenie (gdy chodzi o zwiększenie lub zmniejszenie liczby pracowników, uchwycenie zmian nasilenia ruchu o charakterze stałym itp.).

## § 17. Przeprowadzanie badań.

1. Badania przeprowadzają kierownicy ruchu central międzymiastowych lub pracownicy o odpowiednich kwalifikacjach w tym celu wyznaczani.

2. Badaniu podlega ruch dobowy z godzin 7.00 — 24.00.

3. Badanie przeprowadza się w dniu robocze z wyjątkiem sobót.

4. Badania przeprowadzają wszystkie centrale międzymiastowe. Centrale posiadające ponad 10 stanowisk zestawiają wyniki badań na druku 1144, centrale posiadające do 10-ciu stanowisk lub bez wydzielonego stanowiska międzymiastowego zestawiają wyniki badań na druku 1144a.

## § 18. Wykaz badań.

1. Wyniki badań wpisuje się do arkusza badaniowego według wzoru jak zał. Nr 4 (wykaz obciążenia telefonicznej centrali międzymiastowej — druk 1144, lub 1144a).

2. Wykaz obejmuje nagłówek, część A, B i C.

## § 19. Opracowanie nagłówka.

1. W środkowej części nagłówka należy podać nazwę centrali badanej, czy jest ona węzłową, zbiorczą lub końcową oraz jej godziny służby, określając te dane za pomocą przyjętych skrótów: W, Z, K i N, N2, C itd.

2. W punkcie 1 należy określić typ centrali i jej pojemność przez skreślenie niewłaściwego słowa.

3. W punkcie 2 wykazać liczbę łączy międzymiastowych czynnych według poszczególnych klas i ogółem.

4. W punkcie 3 należy wyjaśnić przez skreślenie niewłaściwych wyrażeń — czy stanowiska międzymiastowe (centra sznurowych) posiadają wielokrotnie łączy międzymiastowych i abonentowych wzgl. tylko międzymiastowych, a w centralach bezsznurowych (stoły płaskie), czy łączy międzymiastowe wybiera się automatycznie, czy za pomocą stanowiska pośredniczącego.

5. W punkcie 4 należy wyszczególnić łączy istniejące między centralą międzymiastową i miejscową, a mianowicie: liczbę łączy zgłoszeniowych, pośredniczących, zgłoszeniowo-łączy — jeżeli zgłoszenie i łączy rozmowy odbywa się na tym samym łączy, oraz bezpośrednich linii do abonentów (Lb).

6. W punkcie 5 należy określić typ łącznicy miejscowej przez skreślenie zbędnego słowa, a przy centralach ręcznych podać ile jest stanowisk i czynnych abonentów np. stanowisk  $2/100 + 1/50$ , abonentów 207 — co oznacza, że centrala posiada 2 stanowiska 100 numerowe i 1 — na 50 nr., a abonentów jest czynnych 207.

7. W punkcie 6, przez skreślenie zbędnego słowa, należy wyjaśnić, czy rozmowy miejscowe mogą być przerywane przez centrale na korzyść rozmów międzymiastowych, czy też istnieje tylko możliwość włączenia się na trzeciego i zaproponowania abonentom przerwania rozmowy miejscowej — tzw. „propozycja rozłączenia”.

## § 20. Opracowanie części A.

1. Aby dokładnie ustalić obciążenie centrali w każdej poszczególnej godzinie ruchu od 7.00 do 24.00, zgłoszenia winny być segregowane według godziny przyjęcia zamówienia na rozmowę, odpracowane zaś kartki rozmów wychodzących i tranzytowych według godziny wykonania połączenia. Połączenie wykonane na przełomie dwóch godzin zalicza się do wyników tej godziny, w której rozmowa się rozpoczęła. Liczyć należy każde połączenie wykonane niezależnie od tego czy rozmowa sama doszła do skutku.

2. Wyniki do poszczególnych rubryk tej części opracowuje się w sposób następujący:

a) do rubryki 1a — oblicza się ilość kartek zamówieniowych na rozmowy wychodzące przyjęte przez obsadę stanowisk zgłoszeniowych w poszczególnych godzinach ruchu i wyniki wpisuje się do rubryk odnośnych godzin. Kartki zamówieniowe przyjęte przed godziną 7.00, a odpracowane po tej godzinie, należy zaliczać do zgłoszeń z godziny 7.00 — 8.00.

b) do rubryki 1b — wpisuje się liczby kartek zamówieniowych na rozmowy wychodzące przyjęte przez stanowiska łą-

czyeniowe, jeżeli stanowiska te przyjmują zgłoszenia na rozmowy wychodzące oprócz stanowisk zgłoszeniowych lub w czasie, w którym stanowiska zgłoszeniowe nie są czynne;

c) w rubryce 1c — wpisuje się ilości kartek zamówieniowych na rozmowy wychodzące przyjęte przez stanowiska łącznicy miejscowej;

d) w rubryce 2 — notuje się zgłoszenia na rozmowy tranzytowe według godzin ich przyjęcia na stanowiskach łączniowych;

e) do rubryk 3a — 3b — na podstawie kartek zamówieniowych odpracowanych przez centralę, oblicza się ilość połączeń wykonanych w poszczególnych godzinach ruchu, dla rozmów wychodzących bezpośrednich i wychodzących na tranzyt. Liczby ustalone dla rubryki 3b mnoży się przez współczynnik 1,5 podany przy tej rubryce i wyniki (niezaokrąglone) wpisuje się do rubryk odnośnych godzin, mianowicie: liczby rozmów w liczniku, liczby połączeń w mianowniku.

Suma rozmów wychodzących faktycznie wykonanych — według rubryk 3a + 3b powinna w zasadzie odpowiadać sumie przyjętych zgłoszeń rubryk 1a + 1b + 1c, może się różnić jedynie o liczbę rozmów cofniętych przed wykonaniem połączenia, albo wykonanych po godzinie 24-tej.

f) do rubryk 3c i 3d — dane do tych rubryk ustala się na podstawie notowań telefonistek metodą kreskowania wykonanych połączeń ruchu przychodzącego. Uzyskane liczby wstawia się według godzin ruchu do rubryki 3c — nieprzemnożone (współczynnik 1), do rubryki 3d — przemnożone przez współczynnik 1,2.

Liczenie tych połączeń odbywa się w następujący sposób:

1) stanowiska otrzymują karty liczeniowe jak zał. Nr 5. — druk Nr 1145. W odpowiedniej rubryce karty telefonistka zaznacza kreską każde wykonane połączenie w ruchu przychodzącym bezpośrednim lub przychodzącym z tranzytu. Liczenie winno być dokładne, na co należy zwrócić uwagę telefonistkom, gdyż w wypadku sfalszowania wyniku badania obciążenia centrali musi być powtórzone;

2) kierownik ruchu lub pracownik sporządzający arkusz badań zbiera karty — liczy kreski według godzin ruchu i oblicza wyniki jak podano wyżej.

g) do rubryki 3e — ustala się wyniki na podstawie kartek na rozmowy tranzytowe wykonane, mnożąc je przez podany współczynnik 2 lub 1,5. Wyniki wpisuje się podobnie, jak w rubrykach 3b i 3d.

Współczynnik 1,5 stosują tylko centrale omówione w § 23 ust. 2 lit. d;

h) do rubryki 3f — jeżeli stanowiska łączniowe przyjmowały zamówienia na rozmowy wychodzące, to czynność ta winna być zaliczona do wyników obciążenia tych stanowisk. Liczby kartek wykazane w rubryce 1b należy wobec tego przeliczyć na połączenia, mnożąc je przez współczynnik 0,3 i wyniki wpisać do rubryki 3f według odnośnych godzin ruchu. Zamówienia z rubryk 1a, 1c i 2 nie podlegają temu przeliczeniu.

Zamówienia rubr. 1c przelicza się jednak, gdy telefoniczna centrala międzymiastowa nie posiada wydzielonego stanowiska m/m i ruch międzymiastowy załatwiany jest całkowicie na stanowiskach łącznicy miejscowej;

i) w rubryce 3g — należy sumować liczby rozmów i połączeń każdej godziny — z rubr. 3a do 3f;

k) w rubryce 4 — oblicza się procent koncentracji ruchu w poszczególnych godzinach ruchu w sposób następujący: liczbę zgłoszeń danej godziny wykazaną w rubryce 1a i ewentualnie 1b lub 1c mnoży się przez 100 i dzieli przez ogólną sumę zgłoszeń całego okresu badanego od 7.00 do 24.00. Koncentrację należy obliczać przynajmniej z dwóch godzin, w których wpłynęła największa liczba zgłoszeń, mianowicie: z jednej godziny okresu silnego ruchu i jednej godziny z okresu słabego ruchu (po 17-ej);

l) w rubrykach 5a i 5b — należy wykazać stan liczebny pracowników zatrudnionych na stanowiskach zgłoszeniowych i łączniowych w poszczególnych godzinach ruchu;

m) w rubrykach 6a i 6b — oblicza się w procentach dla każdej godziny średni wynik pracy jednej telefonistki na stanowiskach zgłoszeniowych i łączniowych w stosunku do przyjętej normy. Chodzi w tym wypadku o ustalenie, czy liczebność obsady w danych godzinach jest właściwa. Powiększenie obsady może mieć miejsce, jeżeli normę pracy przekroczono przynajmniej o 15%.

Obliczenie to przeprowadza się następująco:

1) dla stanowisk zgłoszeniowych:

liczbę kartek zamówieniowych wykazanych w rubr. 1a w odnośnej godzinie dzieli się przez liczbę obsady z rubr. 5a tej samej godziny, wynik ten mnoży się następnie przez 100 i dzieli przez 60 (liczba 60 — wskaźnik telefonistek zgłoszeniowych patrz § 23 p. 1);



## 2) dla stanowisk łączeniowych:

liczbę połączeń wykazanych w rubr. 3g w odnośnej godzinie, dzieli się przez liczbę obsady z rubr. 5b tej samej godziny, wynik ten mnoży się przez 100 i dzieli przez wskaźnik właściwy dla danej centrali podany w § 23 p. 2;

n) w rubryce 7 — należy wykazać ile godzin tygodniowo pracuje przeciętnie jedna telefonistka obsady zgłoszeniowej i roboczej;

o) w rubryce 8 — należy obliczyć stosunek ruchu przychodzącego do ruchu wychodzącego. Obliczenie to przeprowadza się: dzieląc ogólną sumę rozmów ruchu przychodzącego z części A rubryk 3c i 3d przez ogólną sumę rozmów ruchu wychodzącego z rubryk 3a i 3b;

p) w rubrykach 9 i 10 — należy wykazać liczby rozmów tak wychodzących jak i tranzytowych cofniętych przed wykonaniem połączenia lub wykonanych po godzinie 24-ej;

r) w rubryce 11 — należy podać, czy centrala posiada międzymiastowe relacje przystosowane do zdalnego wybierania i wykazać je imiennie wyszczególniając: nazwę relacji i kierunek w jakim zdalne wybieranie istnieje i ilość łączy.

## § 21. Opracowanie części B wykazu badań.

W części B arkusza badań należy sporządzić:

1. wykres liczebności obsady stanowisk łączeniowych, na podstawie danych rubryki 5b i posługując się skalą dla obsady, wykreślić kolorem czarnym linię ciągłą łamaną pod kątem prostym;

2. wykres przebiegu ruchu na podstawie wyników rubryki 3g i posługując się skalą właściwą dla swojej centrali według § 23 p. 2 wykreślić kolorem czerwonym linię ciągłą łamaną pod kątem prostym.

## § 22. Opracowanie części C.

W tej części należy wykazać w kolumnie 2 do 4 jakie i ile stanowisk manipulacyjnych i służby wewnętrznej spośród wymienionych w kolumnie 1 centrala posiada, jaki jest stan personelu przyznany etatem oraz faktyczny dla obsługi tych stanowisk. W kolumnach 5 i 6 należy omówić braki i potrzeby centrali dotyczące stanu personelu ruchu służby wewnętrznej oraz liczby stanowisk manipulacyjnych.

Jeżeli brak stanowiska manipulacyjnego, lub brak uzasadnienia etatu na stanowisko służby wewnętrznej, wskutek niewielkiego napływu pracy, stwarza konieczność połączenia kilku czynności w jedno stanowisko, należy to zaznaczyć uwagą przy pozycji tego stanowiska, na którym czynności są lub mają być połączone.

W centralach międzymiastowych, w których z braku wydzielonego stanowiska międzymiastowego obsługa łączy międzymiastowych załatwiana jest wspólnie z ruchem miejscowym na stanowiskach łącznicy miejscowej, należy te stanowiska łącznie z ich obsługą wykazać w dodatkowej (końcowej) pozycji tej części.

## § 23. Ocena wyników badań.

Ocenę wyników pracy centrali należy oprzeć na wskaźnikach że:

1. telefonistka na stanowisku zgłoszeniowym może wypełnić w ciągu godziny 60 kartek zamówieniowych, udzielając jednocześnie zgłaszającym rozmowę wyjaśnień związanych z zamówieniem. Telefonistka zgłoszeniowa powinna odpowiedzieć na 90% zgłoszeń w czasie poniżej 10-ciu sekund;

2) telefonistka na stanowisku łączeniowym zależnie od rodzaju połączenia, od typu centrali, jej wielkości i technicznego wyposażenia może załatwić w ciągu godziny:

a) 20 jednostek połączeniowych w centralach węzłowych;  
b) 25 jednostek połączeniowych w centralach zbiorczych i końcowych posiadających ponad 6 stanowisk łączeniowych;  
c) 35 jednostek połączeniowych w centralach zbiorczych i końcowych, które posiadają do 6-ciu stanowisk łączeniowych;

d) 50 jednostek połączeniowych w centralach zbiorczych i końcowych, które posiadają do 6-ciu stanowisk łączeniowych i technicznie ułatwione warunki pracy.

Jako ułatwienie warunków pracy w centrali międzymiastowej należy uważać:

1) wielokrotnie łączy abonentowych i międzymiastowych, oraz ręczną współpracę z centralą miejscową;

2) ręczną współpracę z centralą miejscową przez bezpośredni zasięg abonentów sznurami ze stanowiska łącznicy międzymiastowej na stanowiska łącznicy miejscowej;

3) wspólne rozmieszczenie łączy międzymiastowych i abonentów na stanowiskach łącznicy miejscowej, jeżeli centrala międzymiastowa nie posiada wydzielonego stanowiska międzymiastowego.

3. Za jednostkę połączeniową przyjęto — czas potrzebny na załatwienie połączenia dla rozmowy bezpośredniej wychodzącej i przychodzącej. W porównaniu z nią połączenia na

rozmowy inne, wymagające więcej czasu, posiadają następującą wartość:

a) połączenie na rozmowę wychodzącą na tranzyt 1,5 jednostki;

b) połączenie na rozmowę przychodzącą z tranzytu 1,2 jednostki;

c) połączenie na rozmowę tranzytową 2 lub 1,5 jednostki — łącznie z wypełnieniem kartki tranzytowej.

Mnożąc odpowiednie rozmowy przez podane współczynniki, otrzymuje się wynik pracy centrali w ustalonych jednostkach. W ten sam sposób również kartki zamówieniowe na rozmowy wychodzące mogą być przeliczone na połączenia przy zastosowaniu współczynnika 0,3, jeżeli kartki te wypełniają telefonistki stanowisk łączeniowych.

## § 24. Sporządzanie i przesyłanie wykazów badań.

1. Centrale sporządzają wykazy obciążenia central międzymiastowych w dwóch egzemplarzach i przesyłają do Rejonowego Urzędu Telefoniczno - Telegraficznego właściwego terenowo.

2. Rejonowy urząd po sprawdzeniu obu wykazów, jeden z nich zwraca centrali, drugi zatrzymuje u siebie, sporządza z wykazów central węzłowych i zbiorczych dwa odpisy, central końcowych jeden odpis i przesyła je Dyrekcji.

3. Rejonowe urzędy nadzorują badania i pilnują terminowego ich wykonywania. W przypadku stwierdzenia, że centrale opracowały wyniki badań niedbale (sprzeczne lub nie-realne wyniki), należy wykazy zwrócić, wskazać na popełnione błędy, udzielić potrzebnych wyjaśnień i zarządzić powtórzenie badań.

4. Dyrekcje na podstawie nadesłanych odpisów:

- poddają wyniki obciążenia central dalszej analizie;
- zarządzają usunięcie uszkodzeń i braków w centrali;
- opracowują i planują inwestycje na ewent. rozbudowę oraz wnioski w sprawach etatu obsługi ruchu centrali;
- odpisy wykazów central węzłowych i zbiorczych przedstawiają Ministerstwu z omówieniem potrzeb technicznych i obsługi ruchu, które załatwiono lub zaplanowano.

## Rozdział 4.

## Badanie obciążenia stanowisk międzymiastowych.

## § 25. Terminy badań.

1. Liczba łączy załączonych do obsługi na międzymiastowym stanowisku łączeniowym winna być dostosowana do nasilenia ruchu na łączach i sposobu obsługi (ruch z oczekiwaniami lub przyspieszony), aby w wyniku uzyskać:

- najlepsze wykorzystanie łączy obsługiwanych na stanowisku (w taryfominutach na godzinę);
- najwyższą wydajność pracy telefonistki obsługującej stanowisko (w ilości połączeń na godzinę);
- utrzymanie średniego czasu oczekiwania na rozmowy w granicach dopuszczalnych.

2. Jako wskazówkę orientacyjną ujmującą zależność między wykorzystaniem łącza a obciążeniem telefonistki, która go obsługuje, podaje się następujące dane, które odnoszą się jedynie do łączy o pełnym obciążeniu i ruchu z oczekiwaniami (wysokim czasie oczekiwania):

- dla łączy W + W i międzynarodowych pożądanym jest, aby telefonistka obsługiwała — najwyżej dwa łącza;
- dla pozostałych łączy niepodanych w punkcie a) — najwyżej 3 łącza;
- dla łączy o niepełnym obciążeniu — według ilości połączeń na godzinę, licząc na jedną telefonistkę taką ilość jednostek połączeniowych jaką wyznacza § 23 p. 2 dla danego rodzaju centrali.

Dane powyższe należy traktować jako orientacyjne, do których w miarę możliwości i istniejących warunków należy się zbliżać, zwłaszcza w centralach o dużym ruchu.

Badania stanowisk międzymiastowych mają charakter uzupełniający i przeprowadzać je należy wtedy, jeżeli — badania obciążenia łączy przeprowadzone według rozdziału 2 instrukcji prowadzą do wniosku, że przyczyną niedostatecznego wykorzystania łącza są czynniki obniżające wydajność telefonistki jak: obciążenie stanowiska niewłaściwą ilością łączy, źle dobrane kierunki ruchu albo też niedostateczna praca samej telefonistki.

## § 26. Przeprowadzanie badań.

1. Badania stanowisk międzymiastowych przeprowadzają kierownicy ruchu central międzymiastowych lub pracownicy o odpowiednich kwalifikacjach w tym celu wyznaczeni.



2. Badania każdego stanowiska przeprowadza się oddzielnie.

3. Badanie obejmuje wyniki: pracy stanowiska w godzinach ruchu od 7.00 do 24.00 jednej doby.

#### § 27. Zestawienie wyników obciążenia stanowiska.

1. Wyniki obciążenia stanowiska zestawia się na arkuszu badaniowym przewidzianym dla central do 10-ciu stanowisk — druk Nr 1144a, z tym, że jedynie części C arkusza nie wypełnia się, natomiast dodatkowo ustalić należy średni czas oczekiwania w GNR osiągany przez obsadę (suma czasów oczekiwania rozmów zgłoszonych w godzinie największego ruchu podzielona przez liczbę tych rozmów), oraz ilość rozmów opóźnionych (wykonanych po upływie czasu kontrolnego).

2. Dla każdego stanowiska winien być użyty oddzielny arkusz badaniowy.

#### § 28. Ocena obciążenia stanowiska.

Ocenę pracy stanowiska łączeniowego należy oprzeć:

1. obciążenie manipulacyjne na wskazówce, że telefonistka wykwalifikowana, obsługując na stanowisku wszystkie kierunki ruchu, może w ciągu godziny wykonać średnio taką ilość jednostek połączeniowych, jaką wyznacza § 23, p. 2 instrukcji dla danej centrali;

2. pod względem wykorzystania łączy — na wskazówkach podanych w rozdziale 2 § 10;

3. jakościowo — na ilości rozmów niedoszłych do skutku (wychodzących i tranzytowych), średnim czasie oczekiwania na rozmowy w GNR i ilości rozmów opóźnionych;

4. uwzględniając warunki i wyniki pracy badanego stanowiska (nagłówek, część A i B arkusza) należy stwierdzić przychylny wynik ujemnych i omówić je w uwagach części C arkusza, a w szczególności:

a) czy kierunki ruchu na łączach są odpowiednio dobrane tak, aby manipulacyjnie uzupełniały pracę telefonistki;

b) czy zbyt duża liczba łączy załączonych do pracy na stanowisku przeciąża telefonistkę, co obniża jej wydajność i stopień wykorzystania łączy;

c) czy w związku z tym nie należałoby przegrupować łączy na stanowiskach;

d) jakie naprawy, techniczne uzupełnienia stanowiska lub całej centrali są potrzebne.

#### § 29. Przechowanie i przesyłanie wykazów badań.

Oryginały wykazów badań obciążenia stanowisk międzymiastowych pozostają w centralach.

Jeżeli zachodzi potrzeba wykonania prac technicznych omawianych w § 28 p. 4c lub 4d, które nie mogą być wykonane przez obsługę techniczną centrali, należy dotyczący wniosek skierować do Urzędu Rejonowego lub Dyrekcji i jako uzasadnienie dołączyć odpis wykazu przeprowadzonych badań.

## Rozdział 5.

### Obserwacja pracy telefonistek.

Obserwacja pracy telefonistek ma na celu:

1. stwierdzić stopień sprawności telefonistki, jej błędów i uchybień, wynikające z braku dostatecznego przyswojenia sobie przepisów ruchu wzgl. z innych przyczyn;

2. sprawdzić jakość porozumienia na badanym łączu (słyszalność, przesłuchy, szmery, gwizdy, trzaski itp.);

3. wyzyskać wyniki badaniowe dla:

a) podniesienia sprawności telefonistki przez omówienie z nią błędów zauważonych w czasie obserwacji;

b) usunięcie przejawów powodujących zły stan porozumienia na łączu;

c) ustalenia średnich wskaźników czasu trwania poszczególnych czynności przy wykonywaniu połączeń czyli faz manipulacyjnych.

#### § 31. Terminy i sposób przeprowadzania badań.

1. Badania przeprowadzają centrale posiadające czynne stanowiska obserwacyjne. Jeżeli przeciwległa centrala posiada również takie stanowiska, badania mogą być dwustronne. Obie centrale porozumiewają się wówczas pisemnie co do daty i godziny badań.

2. Badania przeprowadza się tylko w czasie godzin silnego ruchu i w takich terminach, aby przynajmniej raz w kwartale praca każdej telefonistki mogła być poddana obserwacji ze stoperem, niezależnie od obserwacji zwykłej.

3. Badania na ważniejszych łączach międzynarodowych przeprowadza się w terminach miesięcznych z inicjatywy tej centrali czołowej, która alfabetycznie wyprzedza centralę wzywaną do badań. Uzgodnienie daty i godziny badań winno nastąpić pisemnie lub telegraficznie — a nie telefonicznie.

4. Badania winni przeprowadzać tylko pracownicy wykwalifikowani w służbie ruchu i do tej pracy na stałe wyznaczeni.

5. Badania posiadają charakter poufny, powinny być przeprowadzane bez wiedzy zainteresowanej telefonistki i w sposób, któryby nie wpływał ujemnie na jej samopoczucie przy pracy.

6. Przebieg pracy należy zasadniczo obserwować po stronie łącza obsługiwanego przez telefonistkę, na podsłuch stanowiska przelacza się obserwator, tylko dla wyjaśnienia wydarzeń na łączu.

7. Obserwacja trwa 60 minut (godzinę), rozpoczyna się dokładnie o ustalonym czasie i kończy się z upływem 60-tej minuty. W ruchu międzynarodowym obserwacja winna być przedłużona do końca ostatniej rozmowy rozpoczętej przed upływem 60-tej minuty.

8. Jeżeli w czasie obserwacji wystąpią przeszkody lub przerwy na łączu, które w ciągu 15 minut nie mogą być usunięte, obserwację należy przenieść. Rozpoczętych notowań w tym wypadku nie wykorzystuje się.

9. Do obserwacji używa się stoperów, do pomocy ewent. zegarek zwykły z sekundnikiem. Stoper nastawiony z początkiem włączenia się na obserwację winien biec bez przerwy do końca okresu obserwacji (60-tej minuty).

#### § 32. Sporządzanie arkusza badań.

1. Wyniki obserwacji notuje się w arkuszu badań „Zestawienie wyników obserwacji ruchu na telefonicznych łączach międzymiastowych” według wzoru jak zał. Nr 7. Arkusze są wydane drukiem w języku polskim dla badań krajowych i w języku francuskim dla badań międzynarodowych. Numery druków: 1110 — polski 1110a — francuski.

2. W arkuszu przewidziany jest jeden wiersz poziomy na każdą obserwowaną rozmowę. Początek obserwacji może się zbiec z początkiem rozmowy lub trafić na rozmowę będącą w toku. Jeżeli rozmowa jest w toku, podaje się w pierwszym wierszu uwagę „rozmowa trwa”, notując w rubryce 10 i 11 czas jaki upływie do zakończenia i rozłączenia tej rozmowy. Podobnie należy postąpić w ostatnim wierszu, jeżeli obserwację kończy się w czasie trwania rozmowy.

3. Poszczególne fazy manipulacyjne, których czas trwania powinien być notowany w czasie obserwacji wynikają z brzmienia rubryk 3 do 13 arkusza badań. Zużycie czasu notuje się w minutach i sekundach jakie upływają od początku lub końca jednej do początku lub końca następnej fazy manipulacyjnej, odczytując go każdorazowo ze stopera. Minuty należy oznaczać jednym, sekundy dwoma przecinkami umieszczonymi w górnym brzegu cyfr np. 3'12" co oznacza, że czynność trwała 3 minuty i 12 sekund.

4. Kontrola nie powinna odrywać się na chwilę od obserwacji, dlatego wyliczenia do rubryk 14 do 24, uzupełnienia i wyjaśnienia wymagające wglądu do kartek zamówieniowych odnośnych rozmów należy odłożyć do chwili ukończenia obserwacji.

Spostrzeżenia dla rubryk 14 i 26, których szczegółowe opisywanie w arkuszu może również przeszkadzać w obserwacji należy notować w krótkich uwagach lub stenografować na oddzielnym arkuszu papieru i rubryki te opracowywać również po ukończonej obserwacji.

5. Sposób przeprowadzania notowań w arkuszu wynika z przykładów podanych we wzorze, a odnośnie rubryk 3, 4, 5, 11, 13 i 25 wyjaśnia się:

a) fazy manipulacyjne rubryk 3, 4 i 5 mogą odpaść, jeżeli telefonistki po ukończeniu jednej rozmowy przechodzą bezpośrednio do przygotowania rozmowy następnej, nie wyłączając się z łącza;

b) rubryka 11 — obejmuje czas zużyty na uzgodnienie czasu trwania i rozłączenia przy rozmowach międzynarodowych i krajowych tranzytowych, a przy krajowych rozmowach bezpośrednich tylko czas zużyty na rozłączenie rozmowy;



c) w rubryce 13 — do przestoju zalicza się jedynie czas w którym nie było zamówień na rozmowy na badanym łączu, co można stwierdzić po ukończeniu obserwacji na podstawie kartek stanowiska. Do przestoju mogą być zaliczane również przerwy w ruchu na łączu spowodowane krótkotrwałymi uszkodzeniami;

d) rubryka 25 i 26 — wszystkie inne różnice czasu, posiadające charakter opóźnienia, zwłoki lub przedłużenia czasu trwania danej fazy manipulacyjnej, spowodowane przez jedną lub drugą telefonistkę, z winy abonentów lub przez braki techniczne centrali — należą do strat i powinny być wykazane w rub. 25, a omówione w rubr. 26.

### § 33. Wykorzystanie wyników badań.

1. Przejawy ujemne i braki o charakterze technicznym zauważone w czasie obserwacji należy komunikować służbie technicznej i spowodować zbadanie łącza i usunięcie przyczyn obniżających jakość porozumienia. Słyszalność na łączu określa się jako dobrą, dostateczną lub niedostateczną.

2. Wyniki z rubryk 16 do 21 arkusza należy podsumować i obliczyć wskaźniki średnie osiągnięte przez badaną telefonistkę. Obliczenia te przeprowadza się, dzieląc sumę danej rubryki przez ilość notowanych w niej faz manipulacyjnych. Średnia rubryki 22 jest sumą średniówek z rubryk 16 do 21. Na podstawie arkusza badań wszystkich telefonistek mogą być obliczone średnie wskaźniki na rozmowy wychodzące i przychodzące, rozmowy z uprzedzeniem w wezwaniem do rozmównicy oraz wskaźnik ogólny dla całej centrali, który średnio nie powinien przekraczać dwóch minut na jedną rozmowę.

3. Uchybienia i błędy telefonistki zauważone w czasie obserwacji winny być z nią omówione. Omówienie powinno mieć charakter doszkalania telefonistki, udzielenia jej wyjaśnień i wskazówek mających na celu podniesienie jej stopnia sprawności i kwalifikacji. Ważniejsze spostrzeżenia winny znaleźć swoje odzwierciedlenie w jej karcie kwalifikacyjnej.

Rejestr usterek dotyczących centrali przeciwległej należy komunikować zainteresowanemu urzędowi pisemnie. Listę błędów i uchybień popełnianych najczęściej przez telefonistki w ruchu międzymiastowym podaje się niżej.

#### Telefonistka:

1) Dzwoni zbyt krótkimi, szarpiącymi sygnałami, wskutek czego nie dochodzą one do stacji wzywanej.

2) Po zadzwonieniu wyłącza się z łącza przed zgłoszeniem się telefonistki wzywanej.

3) Nie zgłasza się na sygnały wywoławcze lub zgłasza się z dużym opóźnieniem.

4) Nie zgłasza się nazwą centrali, a w ruchu przyspieszonym nazwą centrali i swoim numerem służbowym.

5) Podaje mylnie numery dla żądanych połączeń lub szybko i niewyraźną wymową zniekształca te numery.

6) Nie powtarza numerów połączeń zamawianych u niej.

7) Przy udzielaniu połączeń nie sprawdza tożsamości (numeru) abonenta wzywającego lub wzywanego i z tej przyczyny dokonuje często mylnych połączeń.

8) Przy udzielaniu połączenia nie wzywa abonentów do rozpoczęcia rozmowy „proszę mówić”.

9) Nie obserwuje rozpoczęcia rozmowy.

10) Nie kontroluje przebiegu rozmowy.

11) Włącza się w rozmowę z przeszkadzającym pytaniem „mówi się”.

12) Rozłącza rozmowę na przypadkowy sygnał nie pytając „mówi się”.

13) Nie daje sygnałów zakończenia rozmowy, sama nie reaguje na te sygnały i opóźnia rozłączenie rozmów zakończonych.

14) Oblicza niedokładnie czas trwania rozmów.

15) Przy zawiadomieniu, że nr nie odpowiada lub jest zajęty, nie podaje tego numeru.

16) Nie powtarza i nie żąda powtórzenia zamówień z wezwaniem do rozmównicy.

17) Przy rozmowach z uprzedzeniem „V” nie czeka na zgłoszenie się wzywającego, włączając swego abonenta na linię za wcześnie.

18) Przy rozmowach „Z” nie zawiadamia abonentów o czasie trwania rozmowy.

19) Nie pośredniczy w przekazywaniu zamówień tranzytowych, lecz oddaje na ten cel odnośne łącza.

20) Rozmawia w czasie pracy prywatnie z sąsiadką, z obsadą przeciwległą lub abonentem.

21) Jest nieuprzejma w stosunku do abonentów lub obsady przeciwległej.

22) Pracuje nerwowo, chaotycznie, powolnie, niedbale itp.

§ 34. Termin wejścia w życie instrukcji.

Niniejsza instrukcja badań eksploatacyjnych telefonicznego ruchu międzymiastowego wchodzi w życie z dniem ogłoszenia; jednocześnie traci moc obowiązującą instrukcja badań ogłoszona w Dzienniku Poczty i Telekomunikacji Nr 5 z 5 marca 1952 r., poz. 72 i jej uzupełnienia (Dz. P. i T. Nr 20 z 5 września 1953 r., poz. 210).

Wzory unieważnionej instrukcji obowiązują nadal i należy je dołączyć do niniejszej instrukcji za wyjątkiem zmienionych wzorów — druk 1144 i 1144a, które należy zamówić w Okręgowych Składnicach Zaopatrzenia Łączności.

### 33.

#### Kasowanie znaczków dla celów filatelistycznych.

Ministerstwo P. i T. otrzymało ostatnio reklamacje ze strony zbieraczy na niewłaściwe z punktu widzenia filatelistycznego ostemplowanie znaczków na korespondencji.

Min. P. i T. pismem Nr PK 210 z dnia 16.XII. 1952 r. skierowanym do dykcji o. p. i t. zarządziło kasowanie na życzenie klienta korespondencji w sposób filatelistyczny w specjalnym okienku w urzędach p. t. do III-iej klasy włącznie, w pozostałych zaś — przez pracownika placówki. Wiele jednak placówek bądź nie wprowadziło jeszcze zarządzenia tego w życie, bądź spełnia życzenia klienteli niedostatecznie.

Oczywiście w zakresie kasowania znaczków obowiązują placówkę postanowienia § 8 przepisów II. P. 5 z 1951 r., że odcisk datownika winien pokryć co najmniej 1/3 powierzchni znaczka, lecz postanowienia tego nie należy w odniesieniu do filatelistów stosować szablonowo. Pamiętać należy, że zbyt duży lub gruby odcisk datownika pozbawia znaczek walorów filatelistycznych i propagandowych; wobec zaś istniejących ograniczeń w wywozie znaczków wewnątrz przesyłek i uzależnienia wysyłki od przedstawienia zezwolenia Min. Handlu Zagranicznego, naklejanie znaczków na nadawanej przesyłce jest, praktycznie biorąc, jedyną formą wymiany filatelistycznej dla szerszych rzesz zbieraczy.

W związku z powyższym, placówki winny lepiej niż dotychczas uwzględnić słuszne żądania filatelistów odnośnie czystego stemplowania korespondencji.

#### K O M U N I K A T Y:

### 34.

#### Uzupełnienie spisu władz i urzędów.

W spisie władz i urzędów uprawnionych do opłacania listów i kartek pocztowych znaczkami pocztowymi do opłaty przesyłek urzędowych, stanowiącym załącznik do Dziennika P. i T. Nr 9 z 1953 r., dopisuje się:

w poz. 17 — Ministerstwo Zdrowia:

„Centralne Przychodnie Ochrony Zdrowia w Przemyśle,

Poradnie Skórno-Wenerologiczne”.

w poz. 25 — Ministerstwo Górnictwa:

„Delegatura Wyższego Urzędu Górniczego w Krakowie.

Okręgowe Urzędy Górnicze w Bytomiu, Chorzowie, Częstochowie, Dąbrowie Górniczej, Gliwicach, Krakowie, Krośnie, Kielcach, Pszczynie, Rybniku, Ruda w Chorzowie, Stalinogrodzie, Wałbrzychu, Wrocławiu, Inspektorat w Żarach i Zabrze”.



## 35.

## W Y K A Z

## uruchomionych placówek pocztowo-telekom.

Klasa i rodzaj jednostki eksploatacyjnej	Nazwa placówki p. t.	Numer sytuacyjny pola dla telefonu i paczek	Punkt wymiany i odcinek komunikacyjny	Godziny służbowe w dziale telekomunikacyjnym	Województwo i powiat	Dyrekcja Okręg. P. i T.	U w a g i
1	2	3	4	5	6	7	8
Ag.	Bornity	27—43	Pieniężno	8—11	Ol. Braniewo	Ol.	ur. 30.12.53 r.
VII	Dmosin	52—41	Głowno k. Łowicza	8—15	Łd. Łowicz	Łd.	ur. 31.12.53 r.
IV	Gdańsk 18 (Siedlce)	25—34	Gdańsk 2	L	Gd. Gdańsk (miasto)	Gd.	wył. nadawczy
VII	Jarszewo k. Kamienia Pom.	28—09	Kamień Pom.	8—15	Sz. Kamień Pomorski	Sz.	ur. 14.12.53 r.
VII	Karszew	50—35	Koło	8—15	Pz. Koło	Pz.	ur. 21.12.53 r.
IV	Lublin 9	59—60	Lublin 2	L	Lb. Lublin (miasto)	Lb.	ur. 21.1.54 r.
V	Łowicz 3	50—42	Łowicz 1	8—15	Łd. Łowicz	Łd.	ur. 31.12.53 r.
oddz.	Łódź 2 (Piotrkowska 6)	54—39	Łódź 2	8—20	Łd. Łódź (miasto)	Łd.	ur. 31.12.53 r. oddawczy paczek
VII	Mechowo Łobeskie	29—11	Worowo-Wysoka Kam.	8—15	Sz. Łobez	Sz.	ur. 1.12.53 r.
Ag.	Meszcze	57—41	Piotrków Tryb. 1	11—15	Łd. Piotrków	Łd.	ur. 31.12.53 r.
Ag.	Paprotnia k. Łasku	56—35	Zduńska Wola 1	8—10, 13—15	Łd. Łask	Łd.	ur. 21.12.53 r.
VII	Pogorzelice	23—28	Słupsk-Lębork	8—15	Ksz. Słupsk	Ksz.	ur. 21.12.53 r.
Ag.	Rożnowo Nowogardzkie	33—09	Stargard Szcz. 2	9—13	Sz. Nowogard	Sz.	ur. 4.12.53 r.
VI	Smardzew k. Zgierza	52—39	Zgierz-Łowicz	8—15	Łd. Brzeziny	Łd.	ur. 31.12.53 r.
VII	Smoldzino	21—15	Słupsk 2	8—15	Ksz. Słupsk	Ksz.	ur. 31.12.53 r.
VII	Strzygi	39—39	Rypin	8—15	Bd. Rypin	Bd.	ur. 21.12.53 r.
Ag.	Świdnica Polska	61—16	Środa Śląska	12—15	Wł. Środa Śl.	Wł.	ur. 1.12.53 r.
Ag.	Ulesie	59—15	Legnica 2	8—11	Wł. Legnica	Wł.	ur. 21.12.53 r.
Ag.	Wieniec	44—35	Włocławek 2	11—15	Bd. Włocławek	Bd.	ur. 21.12.53 r.
Ag.	Wierzbna k. Świdnicy Śl.	63—18	Żarów	8—12	Wł. Świdnica	Wł.	ur. 11.12.53 r.
VII	Wilkowice k. Rawy Maz.	53—44	Złota st. k., Rogów-Biała Rawska	8—15	Łd. Rawa Maz.	Łd.	ur. 31.12.53 r.
IV	Wrocław 29	60—22	Wrocław 2	L	Wł. Wrocław (miasto)	Wł.	ur. 1.12.53 r.
VII	Zawady k. Węgorzewa	27—53	Kętrzyn	8—15	Ol. Węgorzewo	Ol.	ur. 30.12.53 r.
VII	Zegrze Pomorskie	26—18	Koszalin 2	8—15	Ksz. Koszalin	Ksz.	ur. 31.12.53 r.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczty i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.

Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe P.K.O. Nr I-3000.

Prenumerata: rocznie 42 zł, półrocznie 25 zł 20 gr, kwartalnie 16 zł 80 gr. Cena pojedynczych egzemplarzy do 2 kartek 90 gr. za każdą następną kartkę 30 gr.

Nakład: 11.000 egz. Format. A4. Papier 61×86, druk. VII kl., gramatura 60 g. Arkuszy druku  $\frac{3}{4}$

Rękopis otrzymano: 27.I. 1954 r.

Druk ukończono: 25.II. 1954 r.

Wydano z polecenia Ministra Poczty i Telegrafów w Zakł. Graf. Centr. Zarz. Zaop. Łączn. — W-wa, Ludna 4. Zam. 98

5-B-11673