



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW

Nr 5.

WARSZAWA, DNIA 4 KWIETNIA 1919 r.

Rok I.

TREŚĆ: 1. Tymczasowa instrukcja służbowa dla naczelników urzędów pocztowych, telegraficznych i telefonicznych. 2. Taryfa dodatkowa należności ubocznych i druków płatnych. 3. Dodatek do instrukcji o rozprzedaży asygnat Polskiej Pożyczki Państwowej. 4. Ujednostajnienie pisowni. 5. Przesyłki czasopism. 6. Techniczne zarządy telegrafów i telefonów. 7. Uwolnienie Komitetu Obrony kresów Polski w Krakowie, jakoteż Komitetu Obrony kresów wschodnich w Warszawie od opłat pocztowych. 8. Uwolnienie od zwykłej opłaty pocztowej przesyłek z przedmiotami wysyłanymi do badania sanitarnego. 9. Zarządzenia sanitarne. 10. Mianowania i awansy. 10a. Wiadomości osobowe. 11. Zakupno asygnat Polskiej Pożyczki Państwowej przez pracowników pocztowych we Lwowie.

1.

Tymczasowa instrukcja służbowa dla Naczelników urzędów pocztowych, telegraficznych i telefonicznych.

1. Naczelnik urzędu kieruje bezpośrednio powierzonym mu urzędem, nadzoruje tok służby wykonawczej, czuwa nad wykonaniem i zastosowaniem ustaw, jakoteż przepisów, wydanych dla poszczególnych gałęzi służby pocztowej, telegraficznej i telefonicznej i w miarę poczynionych spostrzeżeń przedstawia Dyrekcji Poczty i Telegrafów wnioski, dotyczące zmian i ulepszeń służby.

2. Naczelnik urzędu podlega bezpośrednio przełożonej Dyrekcji Poczty i Telegrafów i od tejże Dyrekcji, jakoteż od jej delegatów, otrzymuje wszelkie polecenia służbowe.

Otrzymane polecenia ma on spełniać bezzwłocznie i jaknajdokładniej wedle swej najlepszej wiedzy i woli. Z Ministerstwem Poczty i Telegrafów może naczelnik urzędu porozumiewać się tylko za pośrednictwem swej przełożonej Dyrekcji Poczty i Telegrafów. Z Ministerstwa Poczty i Telegrafów, jakoteż i od jego delegatów, może on jednak otrzymywać bezpośrednie polecenia służbowe i poleceniom tym winien jest bezwarunkowe posłuszeństwo.

3. Naczelnikowi urzędu podlega bezpośrednio cały personel odnośnego urzędu. Naczelnik urzędu ma zatem prawo, a zarazem i obowiązek, czuwać nad podwładnym personelem i nad jego zachowaniem się tak w urzędzie, jak i poza urzędem, dbać i starać się o jego dobro, o jego ogólne wykształcenie, tudzież o jego gruntowne wykształcenie zawodowe. Z drugiej strony podwładny personel jest obowiązany słuchać rad i przestróg swego naczelnika oraz wypełniać wszelkie jego polecenia służbowe bezzwłocznie, według swej najlepszej wiedzy i woli.

Naczelnik urzędu ma prawo nadzorować czynności i wydawać polecenia służbowe również i personelowi z innych urzędów, o ile obcy personel znajduje się w tej samej miejscowości, albo też pełni jakieś czynności urzędowe w obrębie urzędu, podlegającego władzy naczelnika.

Naczelnik urzędu rozporządza w obrębie swego urzędu podwładnym personelem odpowiednio do jego sił fizycznych, jakoteż uzdolnienia i wyćwiczenia zawodowego swobodnie, wedle własnego uznania i wyznacza temuż personelowi podział służby tak, aby każdy pracownik mógł przejść kolejno wszystkie działy służby i był zatrudniony w urzędzie zasadniczo przeciętnie nie więcej, jak 8 godzin na dobę, oraz aby mógł równomiernie z innymi korzystać ze spoczynku niedzielnego i przynajmniej jedną niedzielę w miesiącu miał całkiem wolną od służby.

Przeciw poleceniom i zarządzeniom służbowym naczelnika urzędu, wydanym w granicach obowiązujących przepisów służbowych, nie przysługuje podwładnemu personelowi prawo odwołania się do wyższej władzy.

Podwładny personel ma wnosić wszelkie prośby, zażalenia i odwołania się do władz wyższych wyłącznie w drodze służbowej, t. j. na ręce i za pośrednictwem swego naczelnika, chyba, że doniesienie lub zażalenie dotyczy osoby samego naczelnika, lub też nie zostało przez niego przyjęte bez ważnych powodów.

4. Naczelnik urzędu, o ile niema dla tych spraw ustanowionego osobnego zarządcy, ma zarządzać budynkiem pocztowym, lub też wynajętymi na pomieszczenie urzędu lokalami, ma dbać o ich dobry stan, o ich wygląd zewnętrzny i wewnętrzny, a co najważniejsze, o ich zabezpieczenie przed pożarem i złodziejami.

5. Naczelnik urzędu ma starać się o wyposażenie urzędu potrzebnymi do służby sprzętami, aparatami, materiałami piśmiennymi, drukami i t. p. i utrzymywać przedmioty inwentarza urzędowego w dokładnej ewidencji.

6. Naczelnik urzędu normuje w ramach obowiązujących ogólnych przepisów, na podstawie faktycznych stosunków miejscowych, tok służby wykonawczej we wszystkich oddziałach urzędu za pomocą instrukcji domowej, wymagającej zatwierdzenia Dyrekcji Poczt i Telegrafów. W tej instrukcji:

- a) wyznacza dla podwładnego personelu podział służby, jakoteż godziny służbowe, odpowiadające wymaganiom służby wewnętrznej i zastosowane do godzin urzędowych, wyznaczonych dla stron prywatnych;
- b) oznacza w ramach podziału służby szczegółowe czynności służbowe każdego poszczególnego pracownika tak dokładnie, aby nikt nie miał najmniejszej wątpliwości co do swych obowiązków i granic ciężącej na nim odpowiedzialności;
- c) wyznacza dokładnie czas, jakoteż sposób oddawania czynności przez pracowników schodzących ze służby swoim następcom w służbie, jakoteż czas i sposób oddawania przesyłek pocztowych, przekazywanych z ręki do ręki, lub z oddziału do oddziału;
- d) określa dokładnie sposób pewnego i bezpiecznego przechowywania znajdujących się w urzędzie przesyłek pocztowych, pieniędzy, znaczków wartościowych, telegramów, tak podczas służby, jakoteż i poza godzinami służbowymi, dalej sposób przechowywania kluczy kasowych, kluczy od magazynów, od wozów pocztowych, jakoteż od bram budynku pocztowego.

7. Naczelnik urzędu nadzoruje osobiście tok czynności we wszystkich oddziałach urzędu, a w szczególności ma czuwać stale i pilnie nad tem:

- a) by w służbie wykonawczej przestrzegano ściśle obowiązujących przepisów i taryf;
- b) by pracownicy zachowywali się wobec stron prywatnych grzecznie i uprzejmie i załatwiali ich sprawy szybko i pewnie;
- c) by przesyłki pocztowe i telegramy, nadane w urzędzie, wysyłano w czasie właściwym i w pełnej ilości dalej, nadeszłe zaś do urzędu wydawano lub doręczano niezwłocznie adresatom, oraz by z przesyłkami niedoręczalnymi postępowano w myśl obowiązujących przepisów;
- d) by zamawiano na czas zasiłki pieniężne, potrzebne do wypłaty przekazów, i odsyłało codziennie wszelkie nadmiary kasowe;
- e) by zamawiano w terminie znaczki pocztowe, odpowiednio do ich miejscowego zapotrzebowania;
- f) by wszelkie książki nadawcze i oddawcze, recepty oddawcze, stemple urzędowe i kalendarzowe, kleszcze do plombowania, nalepki na listy polecone przechowywano poza godzinami urzędowymi zawsze pod zamknięciem;
- g) by przestrzegano przepisów, dotyczących zestawienia wykazów statystycznych, prowadzenia i zamykania rachunków kasowych i manipulacyjnych, oraz ogólnego rachunku miesięcznego, wreszcie terminów odsyłania tych rachunków i wykazów do Dyrekcji Poczt i Telegrafów, względnie do Zawodowych Izb Obrachunkowych.

3. Naczelnik urzędu winien jest:

- a) przeprowadzać niespodzianie przynajmniej raz na miesiąc sprawdzenie kasy urzędowej, dalej kasy ze znaczkami pocztowymi, jak również i kas podręcznych i manipulacyjnych, znajdujących się w poszczególnych oddziałach urzędu;
- b) kontrolować i sprawdzać codziennie na podstawie dokumentów, co się stało z przesyłkami tak nadanymi w urzędzie, jakoteż nadeszłymi do urzędu do doręczenia lub wysłania dalej i przy tej sposobności badać dokładnie recepty oddawcze na wydane, lub doręczone adresatom przesyłki, przekazy i t. d.;
- c) kontrolować najmniej dwa razy w miesiącu zalegające w urzędzie przesyłki i sprawdzać, o ile ich zaleganie jest uzasadnione przepisami;
- d) odbierać po upływie miesiąca z oddziałów urzędu wszelkie kopje rachunków, ksiąg nadawczych i oddawczych, jakoteż wszelkie recepty oddawcze i t. d. i przechowywać je u siebie pod zamknięciem;
- e) ściągać od podwładnego personelu grzywny pieniężne i zwroty, wynikłe z kontroli rachunków i zaliczać je na przychód w myśl otrzymanych poleceń;
- f) kontrolować codziennie rano stan linii telegraficznych i telefonicznych, jakoteż aparatów, a w razie potrzeby zarządzać ich na prawę;
- g) przyjmować i załatwiać wszelkie reklamacje i zażalenia stron prywatnych, dotyczące przesyłek pocztowych, pobranych opłat, toku służby w urzędzie i zachowania się personelu.

9. W urzędach większych, gdzie poszczególne oddziały mają osobnych kierowników, może naczelnik urzędu w obowiązkach nadzoru i kontroli wyřęcać się kierownikami oddziałów; bliższe postanowienia pod tym względem ma zawierać instrukcja domowa.

Natomiast w urzędach, gdzie niema osobnego urzędnika do prowadzenia kasy urzędowej, ma naczelnik urzędu poza obowiązkami kontroli pełnić nadto osobiście czynności głównego kasjera i w tym względzie stosować się do instrukcji, wydanej dla kas pocztowych, jakoteż do ogólnych przepisów kasowych.

Naczelnik urzędu ma nadto, ilekroć zachodzi tego potrzeba, brać osobisty udział w służbie wykonawczej i w ten sposób własnym przykładem oddziaływać zachęcająco na podwładny personel.

10. Naczelnikowi urzędu nie wolno wydalać się z miejsca urzędowania bez zezwolenia Dyrekcji Poczty i Telegrafów, natomiast wolno mu, w wypadkach zasługujących na uwzględnienie, udzielać podwładnemu personelowi we własnym zakresie działania urlopów najwyżej do 7 dni pod warunkiem, że taki urlop nie wymaga przysłania zastępcy; musi on jednak o każdym takim urlopie zawiadomić równocześnie przełożoną Dyrekcję Poczty i Telegrafów.

11. Naczelnik urzędu ma wszelkie pisma i reklamacje, wpływające pod adresem urzędu odbierać i osobiście otwierać i dołożyć starań, aby te pisma i reklamacje były rejestrowane i odpowiednio do treści niezwłocznie załatwiane w jaknajkrótszy sposób, odnośne zaś załatwienia były zapisywane w rejestrze.

12. Naczelnik urzędu prowadzi:

- a) zapissek osobowy, w którym ma zapisywać wszelkie zmiany, dotyczące personelu (choroby, urlopy, wyznaczanie do poszczególnych czynności służbowych, udzielanie upomnień, kary porządkowe i t. p.).
- b) księgę zarządzeń (udzielanych personelowi poleceń, upomnień i t. d.) podpisywaną za każdym razem przez personel na dowód przyjęcia treści do wiadomości.

Wskazaniem byłoby również, by naczelnicy urzędów prowadzili kronikę ważniejszych wypadków, zaszłych w ich okręgu pocztowym.

13. Naczelnik urzędu jest odpowiedzialny za prawidłowy tok czynności w powierzonym mu urzędzie, jakoteż za wszelkie szkody Skarbu Państwa, wynikłe z jego niedbalstwa.

14. W razie nieobecności naczelnika urzędu przechodzą jego prawa i obowiązki na jego zastępcę.

O ile niema w urzędzie stałego zastępcy naczelnika, lub ten zastępca jest nieobecny, obowiązek zastępstwa naczelnika przechodzi w zasadzie na urzędnika, najstarszego stopniem służbowym.

Warszawa, dnia 24 marca 1919 r.

za Ministra Poczty i Telegrafów:

Dr. Urbanski.

№ 11670/I.

2.

Taryfa dodatkowa pocztowych należności ubocznych i druków płatnych.

Taryfa ta zaczyna obowiązywać w całym Państwie Polskiem od 15 kwietnia 1919 r.

I. Za doręczenie w okręgu miejscowym.

A) listy wartościowe	do 500 mk. (kor.)	30 fen. (hal.)
	do 1000 " "	50 " "
	a od dalszych 1000 mk. (kor.)	
	lub część tego po	30 " "
B) przekazy pocztowe i przekazy Pocztowej Kasy Oszczędności w obrocie czekowym	do 20 mk. (kor.)	10 fen. (hal.)
	" 100 " "	30 " "
	" 1000 " "	50 " "
	a od dalszych 1000 mk. (kor.)	
	lub część tego po	30 " "
C) paczki	do 5 klgr.	ponad 5 klgr.
1) bez podanej wartości		
a) w Warszawie, Lwowie, Krakowie, Łodzi i Lublinie	60 fen. (hal.)	1 mk. (kor.)
b) w innych miejscowościach	40 " "	80 fen. (hal.)
2) z podaną wartością oprócz tego od 1000 mk. (kor.) wartości		
lub część tego po	40 " "	

II. Za doręczenie zawiadomienia o nadejściu (avizo). (przez umyślnego posłańca).

A) listy wartościowe	}	po 10 fen. (hal.)
B) przekazy pocztowe i przekazy P. K. O. w obrocie czekowym		
C) paczki		

III. Dodatkowe należności za doręczenie pospieszne.

1. w miejscowym okręgu:

A) przesyłki listowe po	1 mk. (kor.)
B) Listy wartościowe, przekazy i paczki: za samo zawiadomienie po	1 mk. 50 fen. (1 K. 50 hal.)

Należność za doręczenie pospieszne nie wyłącza należności za doręczenie samych przesyłek.

Gdzie zatem doręcza się umyślnym posłańcem nie samo zawiadomienie, lecz same przesyłki wymienione pod B, t. j. listy wartościowe, przekazy razem z pieniędzmi i paczki, pobiera się oprócz należności za pośpieszne doręczenie, także należność za zwykłe doręczenie (punkt 1) z różnicą, zaznaczoną przy paczkach (C b).

2. poza miejscowym okręgiem nie ma narazie doręczania przez umyślnego posłańca. Stosowne przepisy wyda się w czasie właściwym.

IV. Za zastrzeżenie odbierania na poczcie.

(Przegródki i skrzynki odbiorcze).

A) w okręgu miejscowym:

- | | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
| a) tylko dla przesyłek listowych: we wszystkich miejscowościach miesięcznie | osobna
przegródka
4 Mk. (kor.) | zamykana
skrzynka
6 Mk. (kor.) |
| b) dla przesyłek listowych i wartościowych (listy wartościowe, przekazy i przekazy P. K, O.) | | |
| 1) Warszawa, Lwów, Kraków,
Łódź, Lublin | 10 Mk. (kor.) | 12 Mk. (kor.) |
| 2) w innych miejscowościach | 7 " " | 9 " " |
| c) paczki: | | |
| 1) samo zastrzeżenie odbioru w 5 miastach największych (jak wyżej) | | 9 Mk. (kor.) |
| w innych miejscowościach | | 12 " " |
| 2) prócz tego za każdą paczkę przy odbiorze od sztuki na leżność odbiorcza w 5 miastach największych | | po 20 fen. (hal.) |
| w innych miejscowościach | | " 10 " " |

Należności za zastrzeżony odbiór przesyłek wartościowych (b) liczy się tylko tam, gdzie te przesyłki doręcza się adresatowi do domu (przekazy z pieniędzmi), a za zastrzeżony odbiór paczek (c) tylko tam, gdzie doręcza się paczki do domu bez względu na ich wagę.

Tam, gdzie przesyłek tych nie doręcza się w sposób powyżej określony, a odbiorca ma zastrzeżony odbiór przesyłek listowych (a) wkłada mu się zawiadomienie (aviza) o nadejściu tych przesyłek do jego przegródki (skrzynki), opłaca on jednak normalną należność za zawiadomienie przy odbiorze samej przesyłki.

B) poza okręgiem miejscowym:

Za trzymanie w pogotowiu materiału listowego i zawiadomień o nadeszłych przesyłkach zapisanych:

- | | |
|----------------------------------|--------------|
| w osobnej przegródce miesięcznie | 4 Mk. (kor.) |
| w skrzynce zamykanej | 6 " " |

Adresat ma w tych wypadkach prawo żądać, aby mu w książce odbiorczej (dostarczonej przez niego) zapisywać liczbę przesyłek oddanych jego posłańcowi według rodzajów przesyłek: listów, kartek, druków, zawiadomień o nadejściu listów poleconych, przekazów, paczek i t. p.

V. Składowe za paczki

wynosi 10 fen. (hal.) za jedną paczkę i jeden dzień i pobiera się od paczek, które bez winy poczty leżą nieodebrane, a mianowicie:

- a) w miejscowym okręgu doręczeń po upływie 3 dni,
- b) jeżeli poczta adresowana jest poste restante po upływie 7 dni,
- c) jeśli adresat mieszka w okręgu zamiejscowym, po upływie 14 dni od dnia nadejścia paczki. Dzień nadejścia nie wlicza się do okresu oznaczonego.

Zalegające składowe obciąża paczki nawet po zwróceniu jej na miejsce nadania lub dosłaniu adresatowi do innej miejscowości.

VI. Należność reklamacyjna

od wszystkich przesyłek 50 fen. (hal.).

VII. Płatne druki pocztowe.

Przekaz pocztowy	— 5 fen. (hal.)
Blankiet telegraficzny	— 5 „ „
Koperty z drukowaną marką 25 fen. (hal.)	— 30 „ „
Książki nadawcze dla stron, małego formatu, nowego nakładu warszawskiego	6.50 „ lub 12 kor.
Książki odbiorcze dawnego nakładu wydawane urzędem pocztowym na terytorjum byłego Królestwa Kongresowego z tytułem „Bilet“ za sztukę	5 mk.

Tych książek odbiorczych wolno używać aż do wyczerpania, odbiorca ed nak nie jest przez zakupno takiej książki uwolniony od należności za zastrzeżenie odbioru przesyłek (Punkt IV).

SPOSÓB ZALICZANIA.

I. Należności za doręczenie w urzędach z manipulacją austriacką zaliczać należy narazie w sposób dotychczasowy.

Sposób zaliczania w innych okręgach, gdzie doręczania tych przesyłek obecnie nie ma jeszcze, oznaczy się równocześnie z wprowadzeniem takiego doręczania.

II. Należności za zawiadomienie o nadejściu zalicza się wszędzie przez nalepianie marek portowych (dopłaty), a mianowicie odnośnie do przekazów i listów wartościowych na kartkach zawiadamiających (avizach) a odnośnie do paczek na adresach przesyłkowych.

W braku marek portowych (dopłaty) używać należy marek „franco“. Tu wyraźnie się zaznacza, że przepis ten obowiązuje także okręgi: warszawski, łódzki i lubelski.

III. Należność za doręczenie pośpieszne uścić musi nadawca przesyłki przez naklejenie znaczków pocztowych na przesyłce listowej, a co do paczek na adresie przesyłkowym.

Do doręczania przesyłek pośpiesznych w miejscowym okręgu nie najmuje się odtąd nigdzie osobnych posłańców, lecz używa się personelu stale

zajętego w urzędzie. Doręczającemu wypłaca się 20% od pobranych należności.

Wydatek ten zalicza się w osobnym rachunku, podając rodzaj i nazwisko przesyłki, opłaconą należność za doręczenie pośpieszne oraz prowizję przypadającą dla doręczającego. W ostatniej rubryce ma doręczający pracownik potwierdzić otrzymanie prowizji.

Sumę wypłaconych prowizji zalicza się w ogólnym rachunku miesięcznym na rozchód do rubryki 14a (zwrot opłat pocztowych).

IV. Należności za przegródki i skrzynki odbiorcze zaliczają urzędy z manipulacją austriacką jak dotychczas. W okręgu warszawskim i łódzkim zaliczać je należy w osobnym rachunku prowadzonym miesięcznie.

Stronie należy wydać potwierdzenie. Sumę miesięczną pobranych opłat zalicza się w rachunku miesięcznym na przychód między dochody rzeczywiste pod osobną pozycją „Należności za skrzynki odbiorcze“.

V. Składowe za paczki i należności odbiorcze (od sztuki) zaliczać mają urzędy z manipulacją austriacką w sposób dotychczasowy. W okręgu warszawskim i łódzkim należy narazie prowadzić osobny rachunek za pobrane należności odbiorcze oraz składowe (razem), wypisując przy odnośnej pozycji № oddawczy, miejsce i № nadania, a przy należnościach odbiorczych także nazwisko adresata, oraz pobraną należność.

Z końcem miesiąca należy zaliczyć sumę należności pobranych w ogólnym rachunku miesięcznym w przychodach rzeczywistych w osobnej pozycji z tytułem „Należności odbiorcze i składowe“.

Na odnośnych adresach przesyłkowych należy zawsze zapisać na odwrotnej stronie pozycję rachunku w formie: „NO“ (należność odbiorcza), 28 (pozycja rachunku) lub „SK“ (składowe) 35.

Warszawa, dnia 19 marca 1919 r.

Ministerstwo poczt i telegrafów.

№ 1493/Pr.

3.

Dodatek do instrukcji o rozprzedaży asygnat Polskiej Pożyczki Państwowej.

Z powodu otwarcia Pocztovej Kasy Oszczędnościowej i wprowadzenia obrotu czekowego, uzupełnia się niektóre postanowienia instrukcji o rozprzedaży asygnat Polskiej Pożyczki Państwowej, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Poczt i Telegrafów № 3 (Art. 1) z dnia 15/I 1919 r., a mianowicie:

1) W obrocie czekowym P. K. O. będzie obowiązywać:

- a) na terenie b. okupacji niemieckiej waluta markowa,
- b) na obszarze b. Galicji, Śląska, Spiżu, Orawy i na terenie b. okupacji austriackiej waluta koronowa.

Na obszarze pod lit. a) pobraną gotówkę ze sprzedaży asygnat Polskiej Pożyczki Państwowej w walucie markowej przekażą urzędy pocztowe na

rachunek Urzędu Pożyczek Państwowych blankietem nadawczym P. K. O., wysyłając równocześnie osobno listę nabywców asygnat wraz z zamówieniem do Urzędu Pożyczek Państwowych. Pobraną gotówkę w koronach i rublach należy odsyłać tak jak dotychczas listem pieniężnym wraz z listą nabywców i zamówieniami.

Na obszarze pod lit. b), pobraną gotówkę w walucie koronowej należy przekazać na rachunek Urzędu Pożyczek Państwowych blankietem nadawczym P. K. O., a gotówkę pobraną w markach i rublach odesłać, tak jak dotąd, listem pieniężnym do Urzędu Pożyczek Państwowych.

Urzędowi pocztowemu zostanie rozesłana odpowiednia ilość blankietów nadawczych Urzędu Pożyczek Państwowych; następne zapotrzebowania należy zamówić osobno, lub przy sposobności zamówienia druków na Pożyczkę Państwową. Aż do czasu otrzymania czeków, lub w razie braku blankietu nadawczego należy pobraną gotówkę odesłać tego samego dnia listem pieniężnym Urzędowi Pożyczek Państwowych.

2) Na listach nabywców musi być wyraźnie wypisana suma kwoty zakupionych asygnat, pieczęć urzędu, podpis urzędnika, oraz uwaga, w jaki sposób wysłano gotówkę, np. „przekazano blankietem nadawczym P. K. O. № konta...“, lub „gotówkę wysłał listem pieniężnym“. Dopisek ten ma być umieszczony tak na oryginale listy jak i na odbitce listy.

Jeżeli gotówkę złożono na rachunek P. K. O. należy przykleić dowód odbioru do oryginału listy nabywców, jeśli zaś gotówkę odesłano listem pieniężnym, przykleić rewers nadawczy do odbitki listy nabywców.

3) Urząd Pożyczek Państwowych po otrzymaniu listy nabywców wraz z zamówieniami prześle zaraz asygnaty urzędowi pocztowemu. Urzędy pocztowe wydadzą asygnaty nabywcom po odebraniu od nabywców pokwitowania, na którym nabywca asygnatę ma potwierdzić odbiór. Pokwitowania, odebrane od nabywców asygnat, mają urzędy pocztowe odsyłać raz na tydzień Urzędowi Pożyczek Państwowych. W urzędzie pocztowym ma pozostać tylko odcinek kontrolny, na którym należy uwidocznic dotyczące daty, a mianowicie: datę wydania asygnaty nabywcy, dzień odesłania Urzędowi Pożyczek Państwowych, pokwitowania i t. p.

4) Znosi się wszelkie ograniczenia co do przyjmowania drobnych banknotów rosyjskich (n. b. stempla do 31 grudnia 1916 r.) przy zakupie asygnat Polskiej Pożyczki Państwowej. Zaznacza się, że urzędnicy pocztowi są odpowiedzialni za przyjęcie fałszywych lub uszkodzonych banknotów.

Przypomina się przytem urzędowi pocztowemu obowiązek przedkładania Prezydium Ministerstwa Poczty i Telegrafów odbitek (kopji) list nabywców asygnat za cały ubiegły miesiąc, a to z końcem każdego miesiąca.

Warszawa, 20 marca 1919 r.

Ujednostajnienie pisowni.

W celu ujednostajnienia pisowni urzędowej poleca się w korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej stosować zasady pisowni, ustalone uchwałami walnego zgromadzenia członków Akademii Umiejętności w Krakowie z dnia 9 lutego 1918 r.

Urzędy winny zaopatrzyć się w podręcznik „Główne zasady pisowni polskiej“ Leona Rygiera, wydany nakładem Tow. Wyd. „Książka Polska“, Warszawa, Nowy Świat 33.

Warszawa, dnia 15 marca 1919 r.

№ 1378/Pr.

5.

Przesyłki czasopism.

Poleca się zwracać szczególną uwagę na staranny przewóz i śpieszne doręczanie gazet, dzienników, i wydawnictw periodycznych. Napływają liczne skargi na opóźnianie doręczeń i zatracanie pism zwłaszcza wydawnictw ludowych.

Niedbałych pracowników, którzy powodują słuszne i uzasadnione, jak się okazało w wielu wypadkach, reklamacje, pociągnie się do surowej odpowiedzialności.

Warszawa, dnia 14 marca 1919 r.

6.

Techniczne Zarządy Telegrafów i Telefonów.

Instytucje zwane dotychczas na obszarze b. Kongresówki „Obwodami technicznymi“, a na obszarze b. Galicji i Śląska Cieszyńskiego „Sekcjami konserwacji linii telegraficznych i telefonicznych“, których głównym zadaniem jest bezpośrednia piecza nad przewodami i innemi urządzeniami technicznymi telegrafów i telefonów w danym obwodzie, noszą obecnie urzędową nazwę:

„Techniczny Zarząd Telegrafów i Telefonów w.“

Instrukcję szczegółową dla tych urzędów ogłosi się niebawem osobno.

W obrebie Dyrekcji Poczt i Telegrafów podporządkowanych Ministerstwu Poczt i Telegrafów w Warszawie istnieją obecnie następujące Techniczne Zarządy Telegrafów i Telefonów:

Okrąg Dyrekcji Poczt i Telegra- fów	Technicz- ny Zarząd Telegra- fów i Te- lefonów	Nazwisko naczelnika zarządu	O b e j m u j e (ziemie lub powiaty)
Warszawa	Warszawa	Adam Majewski (zastępca)	powiaty: Sochaczewski, Grójecki, Błoński, Mińsko-Mazowiecki, Radzymiński i War- szawski.

Okrąg Dyrekcji Poczt i Telegra- fów	Technicz- ny Zarząd Telegra- fów i Te- lefonów	Nazwisko naczelnika zarządu	O b e j m u j e (ziemie lub powiaty)
Warszawa	Płock	Marjan Gumiński	powiat Płoński ziemi Warszawskiej z wy- jątkiem Modlina i wszystkie powiaty zie- mi Płockiej.
	Siedlce	Hipolit Kryński	całą ziemię Siedlecką.
	Łomża	Władysław Świerczewski (zastępca)	całą ziemię Łomżyńską i powiat Pułtuski ziemi Warszawskiej.
Łódź	Włocła- wek	Roman Grabowski (zastępca)	powiaty: Łowicki, Kutnowski, Gostyniński, Włocławski i Nieszawski Warszawskiej ziemi i Łęczycki Kaliskiej ziemi.
	Kalisz	Władysław Kozikowski	całą ziemię Kaliską z wyjątkiem powiatu Łęczyckiego.
	Łódź	Bolesław Olpeter	powiaty: Skierniewicki (ziemi Warszaw- skiej), Rawski, Brzeziński, Łódzki, Łaski, Piotrkowski i Noworadomski ziemi Piotr- kowskiej.
Lublin	Często- chowa	Inż. Kozubek	U w a g a: Granice obwodu określi się dodatkowo.
	Kielce	Inż. Dębicki	d t t o.
	Lublin	Inż. Chmielewski	d t t o.
	Chełm	Inż. Kirschner (zastępca)	d t t o.
	Zamość	w zarządzie wojskowym	d t t o.

Okrag Dyrekcji Poczt i Telegra- fów	Technicz- ny Zarząd Telegra- fów i Te- lefonów	Nazwisko naczelnika zarządu	O b e j m u j e (ziemie lub powiaty)
Lwów	Kraków	Inż. Kazimierz Dutczyński	powiaty: Chrzanowski, Oświęcimski, Białski, Żywiecki, Wadowicki, Krakowski, Podgórski, Wielicki, Myślenicki oraz część powiatu Bocheńskiego.
	Tarnów	Inż. Władysław Stolfa	powiaty: część powiatu Bocheńskiego, część powiatu Tarnowskiego, powiaty: Dąbrowski, Pilzneński, Mielecki, Ropczycki, Tarnobrzegi, Niski i Kolbuszowski, część powiatu Rzeszowskiego, część powiatu Łańcuckiego i część powiatu Brzeskiego.
	Nowy Sącz	Inż. Stanisław Bogdanowicz	powiaty: Nowatorski, Limanowski, Nowosądecki, Grybowski, Gorlicki, Jasielski, część powiatu Pilzneńskiego, powiaty: Strzyżowski i Krośnieński, część powiatów: Sanockiego, Myślenickiego i Rzeszowskiego.
	Przemyśl	Inż. Winster Kerth	powiaty: część powiatu Sanockiego, powiat Brzozowski, część powiatów: Rzeszowskiego, Łańcuckiego, jakoteż powiaty: Przeworski, Jarosławski, Cieszanowski, Przemyśki, Dobromilski, Liski, dalej część powiatów: Jaworowskiego, Rawskiego i Mościskiego.
	Lwów	Inż. Hersch Poster	część powiatów: Rawskiego, Jaworowskiego i Mościskiego jakoteż powiaty: Gródzki, Żółkiewski, Sokalski, Kamionecki, Lwowski, dalej część powiatów: Przemyślańskiego, Bóbrskiego, Rohatyńskiego, Brodzkiego i Złoczowskiego.
	Stryj	Inż. Józef Niedźwiecki	powiaty: Rudecki, Samborski, Starosamborski, Turecki, Drohobycki, Skolski, Dołński, część powiatów: Żydaczowskiego i Kałuskiego.

Okręg Dyrekcji Poczt i Telegra- fów	Technicz- ny Zarząd Telegra- fów i Te- lefonów	Nazwisko naczelnika zarządu	O b e j m u j e (ziemie lub powiaty)
Lwów	Stani- sławów	Inż. Jan Bedernik	część powiatów: Kałuskiego, Rohatyń- skiego, Brzeżańskiego, Podhajeckiego, jakoteż powiaty: Stanisławowski, Boha- rodczański, Tłumacki, Nadworniański, Kołomyjski, Peczeniżyński, Horodeński, Śniatyński i Kosowski.
	Tarnopol	Inż. Stanisław Daszyński	część powiatów: Brodzkiego, Złoczow- skiego, Brzeżańskiego, Podhajeckiego, jakoteż powiaty: Buczański, Czortkowski, Zaleszczycki, Trembowelski, Skalański, Tarnopolski i Zbaraski.
Śląska Dyrekcja Poczt i te- legrafów (Inspekto- rat poczt) Kraków	Bielsko	Inż. Edward Stroff	powiaty: Bielski, Cieszyński, Frysztański i Frydzki.

№ 11474.

7.

Uwolnienie Komitetu Obrony kresów Polski w Krakowie, ja- ko też Komitetu Obrony kresów wschodnich w Warszawie od opłat pocztowych.

Ministerstwo Poczty i Telegrafów przyznaje Komitetowi Obrony kresów Polski w Krakowie, oraz Komitetowi Obrony kresów wschodnich w Warsza-
wie, jako instytucjom dobroczynnym, po myśli art. 14 dekretu z 7 lutego
1919, № 17, Dz. praw, wolność od opłat pocztowych w tym zakresie, jaki
przysługuje urzędom państwowym i samorządnym.

Warszawa, dnia 20 marca 1919 r.

Ministerstwo Poczty i Telegrafów.

№ 12299/I.

8.

Uwolnienie od zwykłej opłaty pocztowej przesyłek z przedmiotami wysyłanymi do badania sanitarnego.

Ministerstwo Poczty i Telegrafów uwalnia od zwykłej opłaty pocztowej przesyłki wysyłane w celu badania sanitarnego przez szpitale, lekarzy i inne urzędy publiczne do państwowych zakładów badawczych (Państwowy Zakład Badawczy Łódź, Pańska № 115, Państwowy Zakład Badania Żywności i Przedmiotów Użytku w Warszawie Nowowiejska № 27-a, Państwowy Zakład Badania Żywności Kraków, Zygmuntowa № 1) i odwrotnie odsyłane przez te zakłady.

Przesyłki te będą oznaczone napisem

Infekcja badania sanitarne exoffo

Napis ma być podkreślony ołówkiem kolorowym. Przesyłki takie winny być doręczone bezzwłocznie po nadejściu, a tam, gdzie przesyłek danych rozmiarów się nie doręcza, należy zaraz po ich nadejściu zawiadomić o tem zakład badawczy.

№ 8863.

9.

Zarządzenia sanitarne.

W celu zwalczania epidemji tyfusu plamistego zarządza się na zasadzie pisma Ministerstwa Zdrowia Publicznego z dn. 11 lutego 1919 r. L. 3478/19, co następuje:

- 1) Wszelkie lokale pocztowe i telegraficzne winny być utrzymywane w bezwzględnej czystości; w tym celu winny być czyszczone i myte wodą gorącą codziennie, oraz odkażane w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak, jak raz na tydzień.
- 2) Odkazanie podłóg, mebli drewnianych i wszelkich części wewnętrznych karetek, niepokrytych materją lub skórą, winno być dokonywane przez zmywanie ich 10—15% mlekiem wapiennym z dodatkiem $\frac{1}{2}\%$ nafty i powtórne zmywanie wodą gorącą, części zaś miękkie mebli, kryte tkaninami lub skórą, winny być odkażane przez przecieranie ich szczotkami zmoczonymi benzyną ze szczególnem uwzględnieniem wszelkich szwów i zagłębień.

Wszystkie urzędy pocztowo-telegraficzne mają zastosować się do powyższego zarządzenia.

Warszawa, dnia 13 marca 1919 r.

10.

Mianowania i awansy.

Postanowieniem Naczelnika Państwa z dn. 4 lutego 1919 r. № 1345/19 mianowany został ob. Władysław Kowarzyk Prezesem Okręgowej Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Lublinie z uposażeniem podług kategorii IV etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 11 marca 1919 r. № 1526/Pr. przeniesiony został Szef Wydziału ob. Jan Moszczyński z kategorii Vb do kategorii Va etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 18 marca 1919 r. № 1465/Pr. mianowany został ob. Kazimierz Sokołowicz radcą ministerjalnym z poborami kategorii Vb etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 18-go lutego 1919 r. № 8029 mianowany został ob. Dr. Kazimierz Julian Lenartowicz Wiceprezesem Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Warszawie z poborami kategorii Va etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 lutego 1919 r. № 1049/Pr. mianowany został ob. Józef Żółtowski Wiceprezesem Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Warszawie z poborami kategorii Vb etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 15 lutego 1919 r. № 7335 mianowany został ob. Wacław Wandurski Wiceprezem Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Łodzi z poborami kategorii Vb etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 12 marca 1919 r. № 1327/Pr. mianowany został st. referent ob. Florjan Łada, Szefem Ministerjalnej Izby Obrachunkowej z poborami kategorii Vb etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 12-go marca 1919 r. № 1329/Pr. mianowany został pomocnik referenta ob. Edmund Pospiech referentem ministerjalnej Izby Obrachunkowej w Ministerstwie Poczt i Telegrafów z podniesieniem z kategorii VIII do kategorii VII etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 22-go marca 1919 r. № 1524/Pr. mianowany został ob. Feliks Skoczylas referentem Izb Obračunkowych przy Ministerstwie Poczt i Telegrafów w Warszawie z poborami kategorii VII etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 3-go marca 1919 r. № 1048/Pr. mianowany został urzędnik Ministerstwa Poczt i Telegrafów ob. Ludwik Chelmiński Dyrektorem Urzędu Telefonów i Inspektorem całej sieci telefonicznej w Warszawie.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 18 marca 1919 r. № 243/19 mianowany został ob. Dr. August Kurzawa urzędnikiem Pocztowej Kasy Oszczędnościowej z poborami kategorii VI etatu płac.

10a.

Wiadomości osobowe.

Rozporządzeniem Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 17 lutego 1919 r. № 829/K. Pr. z powodu utworzenia okręgowej Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Warszawie przeniesieni zostali niżej wymienieni urzędnicy i urzędniczek z Ministerstwa Poczt i Telegrafów do tej Dyrekcji w następujących kategoriach etatu płac:

VI kategoria.

Brokowski Jan.

VII kategoria.

Kierszniewski Stanisław, Kowalak Jan, Rozdziałowski Stefan, Szyling Jan, Wojsznis Szymon.

VIII kategoria.

Fieduszyn Mikołaj, Gregorczyk Stefan, Kozłowski Stefan, Leszczyński Wacław, Mankin Wacław, Mączyński Józef, Metter Józef, Pasternakiewicz Piotr Franciszek, Szymanowski Adolf, Rogowski Ignacy Marjan, Winkler Henryk.

IX kategoria.

Antoniewicz Józefa, Antoniewicz Władysława, Czerepiński Jan, Hajaska Franciszka, Lipiński Zenon, Tyszczyński Feliks.

X kategoria.

Cichocki Bronisław, Cymerman Zygmunt, Gontarczyk Jan, Moczyński Stefan, Stankiewicz Jadwiga.

XI kategoria.

Fieduszyn Marja, Komorowski Feliks, Kozłowska Wiara, Sikorska Małgorzata.

Postanowieniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 lutego 1919 r. № 1013/Pr. przeniesieni zostali z Ministerstwa Poczt i Telegrafów do okręgowej Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Warszawie niżej wymienieni urzędnicy: ob. Wacław Warszawski (kat. VII etatu płac), ob. Henryka Bursztyńska (kat. IX etatu płac), ob. Feliks Kłoczewski (kat. VII etatu płac).

Postanowieniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 6 marca 1919 r. № 1221/K. Pr. przeniesiony został starszy radca rachunkowy ob. Ignacy Garan z Dyrekcji Poczt i Telegrafów we Lwowie do Ministerstwa Poczt i Telegrafów w Warszawie i zaliczony do kategorii Vb etatu płac. Minister Poczt i Telegrafów porучzył ob. Garanowi naczelne kierownictwo Izby Obrachunkowych przy Ministerstwie Poczt i Telegrafów.

Postanowieniem Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 3 marca 1919 r. № 1156/Pr. przeniesiony został komisarz pocztowy ob. Jan Walcher z Dyrekcji Poczt i Telegrafów we Lwowie do Ministerstwa Poczt i Telegrafów w Warszawie i zaliczony przytem do kategorii VI etatu płac.

Postanowieniem Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 2 marca 1919 r. № 1102/Pr. przeniesiony został komisarz pocztowy ob. Włodzimierz Lesiecki z Dyrekcji Poczt i Telegrafów we Lwowie do Ministerstwa Poczt i Telegrafów w Warszawie i zaliczony przytem do kategorii VII etatu płac.

Postanowieniem Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 6 marca 1919 r. № 1235/Pr. przeniesiony został urzędnik ob. Edmund Kościuszyński z Okręgu Dyrekcji Poczt i Telegrafów we Lwowie do Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Warszawie i zaliczony do kategorii IX etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 24 marca 1919 r. № 1186/Pr. przeniesiony został urzędnik ob. Ludwik Szajchar z okręgu Dyrekcji Poczt i Telegrafów we Lwowie do Ministerstwa Poczt i Telegrafów w Warszawie i zaliczony do kategorii VI etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 4 marca 1919 r. № 1160/Pr. przeniesieni zostali z okręgu Dyrekcji Poczt i Telegrafów we Lwowie do Zawodowej Pocztowej Izby Obrachunkowej II w Warszawie niżej wymienieni urzędnicy i zaliczeni do następujących kategorii płac:

VIII kategoria.

Giermek Adolf, Kurek Zygmunt, Młynarski Julian.

IX kategoria.

Piec Adam, Tyc Jan, Kociubiński Władysław.

Dekretem Ministra Poczty i Telegrafów z dn. 1 marca 1919 r. № 1101/Pr. przeniesiony został urzędnik pocztowy ob. Witold Rogaczewski z Urzędu Pocztowego Warszawa 2 do Dyrekcji Poczty i Telegrafów w Warszawie i mianowany równocześnie Inspektorem pocztowym z poborami VI kategorii etatu płac.

11.**Zakupno asygnat Polskiej Pożyczki Państwowej
przez pracowników pocztowych we Lwowie.**

Akcja przeprowadzona przez Komitet zakupna tej pożyczki pod przewodnictwem ob. Seweryna Kaczkowskiego z ramienia „Związku polskich pracowników pocztowych b. zaboru austriackiego“ pomiędzy pracownikami pocztowymi we Lwowie wydała dotychczas wcale piękny wynik. Wedle relacji zdanej Panu Ministrowi Poczty i Telegrafów w czasie jego odwiedzin Lwowa dnia 24 marca b. r. pracownicy ci, spełniający chlubnie swe obowiązki służbowe wśród gradu pocisków i wielkich udręczeń aprowizacyjnych w tym grodzie kresowym, zakupili dotychczas za sumę 56.400 koron asygnat Pożyczki Państwowej (prócz tego złożono 3.000 k. na ratalne zakupna).

Wiadomość ta obudzi niezawodnie zapal do podobnej akcji w środowiskach pracowników pocztowych w innych miastach Rzeczypospolitej Polskiej.

Sprostowanie.

W „Tymczasowych postanowieniach ogólnych o prowadzeniu i składaniu rachunków miesięcznych“ (dołączonych w osobnej broszurze do № 4 Dziennika Urzędowego Ministerstwa Poczty i Telegrafów) na str. 6 w 10-tym wierszu od góry należy odręcznie poprawić słowo wpłaconej na wypłat, słowo zaś wypłaconej na wypłat, wobec czego odnośne zdanie brzmi:

„Po odjęciu sumy wypłat od sumy wpłat otrzyma urząd stan kasy z końcem miesiąca“.

NASZE ODRODZENIE

Niezależny tygodnik społeczno-literacki, poświęcony sprawom pracowników poczty, telegrafów, telefonów i innych :: pokrewnych instytucji państwowych i społecznych. ::

Żądać we wszystkich księgarniach, kioskach, dworcach kolejowych.

Warunki prenumeraty:

w Warszawie rocznie mk. 22, półrocznie mk. 11, kwartalnie mk. 6.

Numer okazowy administracja wysyła bezpłatnie.

Adres Administracji:

Warszawa, ul. Widok № 1.

Redaktor Eug. Kowalczyk, Centrala Pocztaowa Ministerjum, pokój № 27.

Administrator St. Klimaszewski.

Adres Redakcji i Administracji:

Redakcja i Administracja Dziennika Urzędowego Ministerstwa Poczty i Telegrafów mieści się w Warszawie, w gmachu pocztowym, przy Placu Wareckim № 8 (Kancelarja Ministra).

PRENUMERATA:

Prenumerata wynosi dla osób i instytucji prywatnych rocznie 6 mk., względnie 9 kor. Cena pojedynczego numeru 50 fen., wzgl. 75 halerzy. Ogłoszenia za wiersz drobnego pisma jednoszpaltowego 1 mk., względnie 1 kor. 50 hal.

Polska Pożyczka Państwowa

zabezpieczona całym majątkiem Państwa, jest najpewniejszą lokatą gotówki; przynosi 5% płatne z góry;

krótkoterminowa, spłacona będzie 1-go listopada b. r.;

asygnaty jej można w każdym banku zastawić;

złożyć jako wadium lub kaucję wojskową lub cywilną we wszystkich instytucjach państwowych;

przy złożeniu w depozyt asygnat Pożyczki Państwowej, Polska Kasa Pożyczkowa pobiera o połowę niższą opłatę od ustalonej za przechowywanie innych papierów procentowych;

posiada bezpieczeństwo pupilarne, a więc asygnaty Pożyczki Państwowej mogą być użyte dla lokacji kapitałów osób, pozostających pod opieką lub kuratelą, niemniej kapitałów fundacyjnych, kościelnych, korporacji publicznych, oraz dla konwersji innych papierów pupilarnych;

zapewnia posiadaczom przy wprowadzeniu nowej waluty kurs uprzywilejowany.