

PRZEGLĄD TELETECHNICZNY

MIESIĘCZNIK POŚWIĘCONY SPRAWOM TELEFONJI-TELEGRAFJI-SYGNALIZACJI-RADJA

WYDAWANY PRZEZ STOWARZYSZENIE TELETECHNIKÓW POLSKICH
PRZY POPARCIU MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW.

K O M I T E T R E D A K C Y J N Y :

K. ZAJDLER, K. KŁYS, M. KRAHELSKI, ST. KUHN, W. NIEMIROWSKI, ST. ZUCHMANTOWICZ, J. ŻÓŁTOWSKI

Adres Redakcji i Administracji: Warszawa, Plac Napoleona 10, telefon 30-70;

Konto czekowe w P. K. O. 16841.

Sekretariat czynny } Poniedziałek, wtorek, środa od godz. 10 do godz. 12 rano
} czwartek, piątek, sobota od „ 5 do „ 7 wiecz.

Redaktor przyjmuje w piątki od godz. 6 do godz. 7 wieczorem.

WARUNKI PRENUMERATY:

Rocznie	Zł. 25.—
Kwartalnie	„ 7.—
Pojedynczy numer	„ 2.50

CENY OGŁOSZEŃ:

I strona okładki	Zł. 400.—
II strona okładki	„ 350.—
III strona okładki	„ 250.—
IV strona okładki	„ 350.—
Inne stronice	„ 200.—

T R E Ś Ć Nr. 2.

	Str.
1. III Zjazd Prezesów Dyrekcji Poczty i Telegrafów. Dr. Wiktor Godula.	34
2. Przemówienie Pana Ministra Poczty i Telegrafów na otwarciu Zjazdu Prezesów Dyrekcji Poczty i Telegrafów.	38
3. Organizacja służby technicznej wykonawczej w dziale telegrafów i telefonów. Inż. Włodzimierz Dobrowolski Wiceminister Poczty i Telegrafów.	40
4. Szkolnictwo zawodowe w resorcie pocztowo-telegraficznym. Dr. Mieczysław Kaczanowski Dyrektor Departamentu Ogólnego M. P. i T.	49
5. Zagadnienia pocztowe na 3-cim Zjeździe Prezesów Dyrekcji P. i T. Jan Walcher Dyrektor Departamentu II M. P. i T.	53
6. Organizacja służby budownictwa pocztowego. Inż. plk. Stanisław Szpaczyński.	58
7. Motoryzacja przewozów pocztowych. Aleksander Wygard.	65
8. Możliwości zastosowania w Polsce najnowszych urządzeń pocztowych. Inż. Kazimierz Zajdler.	70
9. Kodyfikacja przepisów pocztowych. Aleksander Czaykowski.	71
10. Sprawy osobowe w administracji pocztowej. Inż. Józef Żółtowski.	75
11. Przemówienie Pana Ministra Poczty i Telegrafów na zakończenie Zjazdu Prezesów Dyrekcji Poczty i Telegrafów.	76
12. Z Rady Teletechnicznej.	78

S O M M A I R E DU Nr. 2.

	Pages
1. III Congrès des Présidents des Directions des Postes et des Télégraphes. par Viktor Godula.	34
2. Discour de Monsieur le Ministre des Postes et des Télégraphes pour l'ouverture du Congrès des Présidents des Directions des Postes et des Télégraphes.	38
3. L'organisation du service technique exécutif dans la section des télégraphes et des téléphones. par W. Dobrowolski, ing., Vice-ministre des Postes et des Telegraphes.	40
4. L'enseignement professionnel dans le ressort des postes et des télégraphes. par M. Kaczanowski, dr., Directeur du Département général du Ministère des Postes et des Télégraphes.	49
5. Problemes postals discutés au 3-me Congrès des Présidents des Directions des Postes et des Télégraphes. par J. Walcher, Directeur du II Département du Ministère des Postes et des Télégraphes.	53
6. L'organisation du service architectonique postale. par S. Szpaczyński ing.	58
7. La motorisation des transports postals. par A. Wygard.	65
8. Possibilité de l'application en Pologne des arrangements postals les plus nouveaux. par K. Zajdler, ing.	70
9. Codification des prescriptions postales. par A. Czaykowski.	71
10. Les problèmes personels dans l'administration postale. par J. Żółtowski ing.	75
11. Discour de Monsieur le Ministre des Postes et des Télégraphes pour la conclusion du Congrès des Présidents des Directions des Postes et des Télégraphes.	76
12. Bulletin du Conseil Télétechnique.	78

WOBEC WIELKIEGO ZNACZENIA, JAKIE MIAŁ ZJAZD PP. PREZESÓW DYREKCYJ P. i T., ODBYTY W WARSZAWIE, W STYCZNIU 1930 R., OBECNY NUMER POŚWIĘCAMY CAŁKOWICIE SPRAWOM ZJAZDU.

PONIŻEJ PODAJEMY GRUPĘ UCZESTNIKÓW ZJAZDU Z PANEM MINISTREM Płk. Inż. IGNACYM BOERNEREM NA CZELE.

REDAKCJA.



UCZESTNICY III-GO ZJAZDU PREZESÓW DYREKCYJ POCZT I TELEGRAFÓW Z PANEM MINISTREM POCZT I TELEGRAFÓW NA CZELE.

III-CI ZJAZD PREZESÓW DYREKCYJ POCZT I TELEGRAFÓW.

Dr. WIKTOR GODULA.

Myśl odbywania w pewnych odstępach czasu Zjazdów Prezesów Dyrekcji Poczty i Telegrafów powstała na tle potrzeb, ujawnionych przez życie.

Metoda tego rodzaju współpracy władzy centralnej z przedstawicielami władz podległych instancji znajduje szerokie zastosowanie prawie we wszystkich działach administracji państwowej, a zwłaszcza w dziedzinie administracji ogólnej, gdzie instytucja Zjazdów pp. Wojewodów, względnie w ramach Województwa Zjazdu Starostów jest dosyć często praktykowana.

Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej w art. 13 przewiduje instytucję Wojewódzkich zebrań perjodycznych, których celem jest koordynowanie działalności wszystkich władz na terenie Województwa.

Podobną metodę pracy stosuje również i resort pocztowy, bądź to w formie Zjazdów Prezesów Dyrekcji, bądź też w Dyrekcjach w postaci Zjazdów naczelników urzędów od I-iej do III-iej klasy włącznie, względnie Zjazdów naczelników urzędów kontrolnych.

Pożyteczność i celowość stosowania tej metody nie wymaga głębszego uzasadnienia, znaj-

duje ona zastosowanie, zwłaszcza w tych wypadkach, kiedy zachodzi potrzeba bezpośredniego omówienia ważniejszych zagadnień resortu poczty i telegrafów, uzgodnienia w zasadniczych sprawach opinii czynników decydujących z organami wykonawczymi. Bezpośrednie bowiem zetknięcie się tych przedstawicieli i wzajemna wymiana poglądów na tego rodzaju Zjazdach przyczynia się do skoordynowania działalności administracji pocztowej, do usprawnienia, scharmonizowania i zgrania aparatu pocztowego.

Uznając doniosłość metody współpracy Ministerstwa z organami wykonawczymi w formie Zjazdów Prezesów Dyrekcji, Pan Minister Poczty i Telegrafów, inż. Ignacy Boerner, powziął w miesiącu październiku 1929 r. myśl zwołania III Zjazdu Prezesów. Zjazd ten odbył się w gmachu Ministerstwa Poczty i Telegrafów w dniach 13—15 stycznia 1930 r. Wzięli w nim udział ze strony Ministerstwa Poczty i Telegrafów: pp. Dyrektorowie Departamentów, Naczelnicy Wydziałów, Inspektorzy Ministerjalni i niektórzy referenci; z ramienia Dyrekcji: wszyscy pp. Prezesi Dyrekcji i Dyrektor Izby Kontroli Rachunkowej w Bydgoszczy.

Przed terminem Zjazdu wszyscy uczestnicy zapoznali się dokładnie z materiałami, które

stanowiły przedmiot obrad Zjazdu, jak również przestudjowali referaty, na Zjazd przeznaczone.

Celem Zjazdu było:

1) omówienie ważniejszych spraw służbowych, dotyczących wszystkich działów służby pocztowo-telegraficznej,

2) rewizja dotychczasowej metody współpracy i ustalenie wytycznych na najbliższy okres czasu współdziałania poszczególnych organów Ministerstwa Poczty i Telegrafów z Dyrekcjami Poczty i Telegrafów,

3) zetknięcie się bezpośrednio pp. Dyrek-

torów Departamentów i Naczelników Wydziałów Ministerstwa Poczty i Telegrafów z pp. Prezesami Dyrekcji i przedyskutowanie ważniejszych zagadnień, dotyczących poszczególnych działów służby pocztowo-telegraficznej.

Wszystkim uczestnikom Zjazdu został 5 listopada rozesłany kwestionariusz, ujmujący w formie 25 pytań najważniejsze zagadnienia służby pocztowo-telegraficznej. Obejmował on sprawy ogólne, osobowe, organizacyjne, lokalowe, pocztowe i techniczne.

Pytania tego kwestionariusza były następujące:

KWESTJONARIJUSZ III ZJAZDU PREZESÓW DYREKCJI POCZTY I TELEGRAFÓW

Ogólne sprawy	1	Współpraca Prezesa Dyrekcji P. i T. z władzami administracyjnymi na terenie Dyrekcji P. i T. a) z p. Wojewodą i pp. Starostami, b) z innymi (Dowódca Okręgu Korpusu, Dyrektor Kolei, Prezes Izby Skarbowej i inni).	organizacyjne	12	Potrzeby rozwoju sieci pocztowej, telegraficznej i telefonicznej oraz współdziałania z innymi władzami na tem polu (pismo Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 30.IX.1929 r. Nr. 2600.II).
	2	Działalność związków zawodowych na terenie okręgu Dyrekcji Poczty i Telegrafów.		13	Zagadnienie inspekcji pocztowo-telegraficznej, jej usprawnienia przez odpowiednie wyszkolenie inspektorów (szkolenie inspektorów, inspekcje lotne, inspekcje ambulansów, inspekcje Technicznych Zarządów T. i T. i t. p.).
	3	Nastroj wśród pracowników pocztowo-telegraficznych.		14	Agencje pocztowe (odpowiednia obsada, materialna odpowiedzialność agentów).
	4	Stosunek personelu pocztowo-telegraficznego do organizacji: przysposobienia wojskowego, Ligi Obrony Przeciwlotniczej i Przeciwgazowej oraz Ligi Morskiej i Rzecznej.		15	Zagadnienie autobusowe, a w szczególności gdzie w okręgu Dyrekcji Poczty i Tel. należałoby zaprowadzić linje autobusowe osobowe i ciężarowe, zaspakajając tem samym potrzeby poczty i ekonomiczne.
osobowe	5	Stan zdrowotności wśród personelu pocztowo-telegraficznego, warunki higieniczne pomieszczeń. Urlopy wypoczynkowe i zdrowotne.	lokalowe	16	a) Sprawozdanie pp. Prezesów Dyrekcji o stanie budynków pocztowych, należytem urządzeniu biur i zaopatrzeniu budynków w przyrządy przeciwpożarowe. b) Sprawa wprowadzenia ryczałtów na konserwację budynków pocztowo-telegraficznych.
	6	Szkolenie personelu pocztowo-telegraficznego i technicznego oraz stan wyszkolenia personelu: a) w urzędach wykonawczych, b) w Dyrekcjach P. i T.			
	7	Stosunek praktykantów i pracowników kontraktowych do funkcjonariuszów stałych wyrażony procentowo.	pocztowe	17	Stan bezpieczeństwa w okręgu Dyrekcji P. i T. (kradzieże rabunkowe) i wnioski co do zapobiegania (należyte zabezpieczenie urzędów przed włamaniem: okratowania, dyżury nocne, oświetlenie). Kradzieże drutu
	8	Sprawa instrukcji o założeniu ewidencji osobowej pracowników pocztowo-telegraficznych w Ministerstwie Poczty i Telegrafów (wątpliwości przy wykonaniu).			
	9	Opinia o przydzielonych do okręgu Dyrekcji P. i T. juzistkach z kursu w Zegrzu.			
organizacyjne	10	Ustalenie jednolitości nadsyłanych schematów telegraficznych i telefonicznych.	18	Zapobieganie nadużyciom kasowym i pieniężnym wogóle, przez zaostrożenie dotychczasowych środków kontrolnych (przestrzeganie unormowanych zapasów kasowych i należyte wykonywanie w tym względzie kontroli przez urzędy kontrolne, organy	
	11	Organizacja służby technicznej.			

P O C Z T O W E	18	inspekcyjne, dyrekcyjne wydziały rachunkowe, kontrola doręczycieli pieniężnych przez sporadyczne sprawdzanie u adresatów, kontrola opłat za skrytki, ściśle przestrzeganie kontroli wzajemnej i wspólnego zamykania kasy, należyte przechowywanie kluczy od kas i urzędu oraz poszczególnych oddziałów.	P O C Z T O W E	21	Instrukcja domowa określająca dokładnie rozdział czynności między personelem i jego odpowiedzialność. Brak tej instrukcji w wielu urzędach, a tam gdzie jest, brak stwierdzenia podawania jej do wiadomości personelu podpisem zainteresowanych funkcjonariuszów.
	19	Zabezpieczenie przesyłek pocztowych wogóle, w szczególności zaś zagranicznych, w pierwszym rzędzie amerykańskich (liczne wypadki okradania tych listów), reklamacje załatwiane zbyt powolnie, dochodzenia zazwyczaj bez rezultatu. Wnioski co do zaostrzenia i przyspieszenia kontroli oraz usprawnienie dochodzeń.		22	Usprawnienie służby przewozu przesyłek na kolejach i traktach, oszczędzanie taboru ambulansowego, należyta organizacja połączeń na traktach i t. p.
		20		Służba doręczeń, jej usprawnienie i udoskonalenie (wydawanie korespondencji dla adresatów zamieszkałych, regularne zgłaszanie się należycie upoważnionych posłańców gminnych po odbiór korespondencji i gazet, zapobieganie wydawaniu przesyłek niewłaściwym odbiorcom przez ściśle przestrzeganie należytego stwierdzenia tożsamości adresatów, w łączności z tem przyspieszenie wypłaty przekazów telegraficznych adresowanych „poste restante” do hoteli etc. przy zachowaniu gwarancji bezpieczeństwa i t. p..	23
	20			24	Służba gazetowa, ewentualne jej niedomagania. Stanowisko wobec coraz częstszych żądań redakcji czasopism niecodziennych przyjmowania tych czasopism do doręczenia miejscowym prenumeratorom, karty prenumeraty czy imiennie adresowane, w tym ostatnim wypadku zapewnienie kontroli.
				25	Zagadnienie oszczędności i zarządzanie kredytami.
				dod.	Kogo należy wzywać na Zjazdy naczelników urzędów okręgu Dyrekcji Poczty i Telegrafów.

Z końcem listopada 1930 r. nadesłały wszystkie Dyrekcje i Izba Kontroli Rachunkowej obszerne odpowiedzi na kwestjonariusz. Odpowiedzi te zostały przez organa Ministerstwa przepracowane i przestudjowane.

Ponadto Prezesi Dyrekcji opracowane przez siebie odpowiedzi na kwestjonariusz zamienili między sobą.

W ten sposób wszyscy uczestnicy Zjazdu zapoznali się dokładnie z materiałami, składającymi się na program Zjazdu.

Poza sprawami, poruszonymi w kwestjonariuszu, program Zjazdu przewidywał osobne referaty z dziedziny służby pocztowo-telegraficznej, a mianowicie:

Inż. Włodzimierz Dobrowolski, Podsekretarz Stanu Ministerstwa Poczty i Telegrafów: „Organizacja służby technicznej, wykonawczej w dziale telegrafów i telefonów”.

Inż. Kazimierz Zajdler, Kierownik Biura Studiów Ministerstwa Poczty i Telegrafów: „Co może u nas znaleźć zastosowanie z praktyki ruchu pocztowego zagranicą”.

Inż. Stanisław Szpaczyński, Naczelnik Wydziału Lokalowego Ministerstwa Poczty i Tele-

grafów: 1) „Organizacja służby budownictwa pocztowego”; 2) „Projekt rozporządzenia o wprowadzeniu ryczałtów na utrzymanie czystości i porządku”.

Marjan Jasiński, Inspektor Ministerjalny. „Ogólne uwagi o zadaniach inspekcji i sposoby jej przeprowadzania”.

Aleksander Wygard, Referent spraw komunikacji samochodowej w Ministerstwie Poczty i Telegrafów: „Poczta, a komunikacja motoryzacyjna”.

Inż. Józef Żółtowski, Prezes Dyrekcji Poczty i Telegrafów w Warszawie: „Projekt nowelizacji obowiązujących przepisów osobowych w służbie pocztowej w kierunku: a) zaliczenia stanowisk naczelników urzędów I klasy do służby pocztowo-administracyjnej I kategorii, b) umożliwienie urzędnikom z wyższym wykształceniem pełnienia służby wykonawczej z zachowaniem przez nich charakteru i uprawnień urzędników pocztowo-administracyjnych”.

Referaty te zostały również przed terminem Zjazdu wszystkim uczestnikom rozesłane, celem zapoznania się z ich treścią i należytego przestudjowania, ponadto dla każdego referatu wy-

znaczony był z ramienia Ministerstwa specjalny koreferent.

Ta metoda zastosowana przy organizowaniu tegorocznego Zjazdu Prezesów Dyrekcji nadaje Zjazdowi odrębny charakter w porównaniu ze Zjazdami poprzednimi. Różni się on od poprzednich przede wszystkim: 1) bogactwem programu, 2) większą ilością uczestników, oraz 3) przygotowaniem i zapoznaniem uczestników z materiałami, stanowiącymi przedmiot obrad Zjazdu.

Wszystkie zagadnienia, poruszone na Zjeździe nie ustępowały sobie niczym tak pod względem ważności, jak i aktualności. Sprawy natury pocztowej i administracyjnej dominowały na Zjeździe, sprawy zaś natury ściśle technicznej nie znalazły tak szerokiego i wyczerpującego potraktowania. Widać to już z samego kwestjonariusza, który, o ile chodzi o zagadnienia ściśle pocztowo-techniczne, przedstawia się dosyć skromnie. Nie znaczy to, aby przy organizowaniu Zjazdu przesunięto te sprawy na dalszy plan, nie mogły one jednak, z uwagi na nawał również ważnych zagadnień i przeładowanie programu, być tak obszernie omawiane i dyskutowane, jakby na to zasługiwały. Najważniejszą sprawą z działu służby technicznej, ujętą w referacie p. Wiceministra Dobrowolskiego, p. t.: „Organizacja służby technicznej wykonawczej w dziale telegrafów i telefonów” nie została na Zjeździe definitywnie załatwiona. Zagadnienie to ma być przedmiotem studjów osobnej komisji i ma znaleźć rozwiązanie w możliwie najkrótszym czasie.

Myślą przewodnią dyskusji zjazdowej było: 1) zagadnienie komercjalizacji resortu pocztowego, 2) zagadnienie usprawnienia aparatu pocztowo-telegraficznego, 3) zagadnienie personalne t. j. poprawa bytu pracowników pocztowych i zdrowotności wśród personelu.

Dominującym zagadnieniem w czasie dyskusji była sprawa komercjalizacji. Była ona poruszana prawie przy każdym punkcie kwestjonariusza i każde zagadnienie było pod tym kątem widzenia rozpatrywane.

Obydwa przemówienia Pana Ministra Poczty i Telegrafów, wygłoszone na Zjeździe, poruszają zagadnienie komercjalizacji poczty, co tylko można uważać za dowód, jak wielką wagę przywiązują czynniki decydujące do tego zagadnienia.

Uważam przeto za wskazane temu zagadnieniu parę wierszy poświęcić.

Linje wytyczne komercjalizacji Poczty zawiera rozporządzenie Pana Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu

państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”. Rozporządzenie to nie zostało jeszcze wprowadzone w życie, musi być ono poprzedzone wielu pracami przygotowawczymi, zwłaszcza musi być uskutecznione oszacowanie dotychczasowego majątku Zarządu Poczтового. Sprawą tą zajmuje się powołane do życia Biuro Studjów, które ma spełniać rolę organu kierowniczego w tych pracach przygotowawczych. Dyskusja nad tem zagadnieniem stwierdziła, że skomercjalizowanie Zarządu Poczтового będzie musiało z jednej strony pociągnąć za sobą zmianę nastawienia myślowego u urzędnika pocztowego, z drugiej zaś strony dotychczasowy biurokratyczny system działalności Zarządu Poczтового będzie musiał być zastąpiony przez system bardziej elastyczny, a jednocześnie więcej wrażliwy na potrzeby gospodarcze Państwa w zakresie funkcjonowania Poczty, Telegrafu i Telefonu.

Metody biurokratyczne będą musiały ustąpić metodom kupieckim, obrazowo mówiąc towar pocztowo-telegraficzny, jak listy, paczki, przekazy, telegramy, rozmowy telefoniczne i t. p. będą musiały być możliwie szybko klientowi dostarczone, klient będzie musiał być obsługiwany przez grzecznych i taktownych urzędników.

Poza zagadnieniem komercjalizacji podobnie dominującym w czasie dyskusji było zagadnienie usprawnienia aparatu pocztowo-telegraficznego oraz spraw wiążących się z tem zagadnieniem.

Dużo czasu poświęcono sprawie wyszkolenia personelu pocztowo-telegraficznego i technicznego tak w urzędach wykonawczych, jak i w Dyrekcjach.

Przedyskutowano prawie wszystkie środki, zmierzające do podniesienia poziomu wyszkolenia wśród personelu, a tem samem do podniesienia funkcjonowania aparatu pocztowego.

Bardzo szerokie potraktowanie znalazła sprawa poprawy bytu urzędników, jak również zagadnienie podniesienia zdrowotności wśród personelu.

Oczywiście jest rzeczą nie do pomyślenia, abym w ramach niniejszego artykułu mógł choć krótko omówić i pobieżnie streścić wszystkie zagadnienia dyskutowane na Zjeździe.

Streszczenie to znajdzie czytelnik w dalszych artykułach niniejszego zeszytu.

Ogólną charakterystykę Zjazdu mogę zakończyć tylko temi słowami, że trzeci Zjazd Panów Prezesów Dyrekcji stanowi ważny etap w pracach i dążeniach Ministerstwa Poczty i Telegrafów do usprawnienia aparatu pocztowo-telegraficznego.

PRZEMÓWIENIE PANA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW NA OTWARCIU ZJAZDU PREZESÓW DYREKCYJ POCZT I TELEGRAF.

Proszę Panów!

Dzisiejszy zjazd Prezesów Dyrekcyj ma na celu, jak wszystkie dotychczasowe zjazdy, wspólne narady Panów pod moim przewodnictwem w obecności P. P. Dyrektorów Departamentów i Naczelników Wydziałów Ministerstwa Poczty i Telegrafów.

Wspólne owe narady Panów mają dać cały szereg oświeleń, jak pewne istniejące zarządzenia z ostatniej doby zostały przez Panów w terenie przepracowane, jaki jest pogląd Panów na cały szereg nowych zarządzeń, które Ministerstwo ma zamiar wprowadzić w życie, oraz, jakie są poglądy Panów na pewne zagadnienia, nad którymi Ministerstwo przeprowadza wstępne studia.

Tego rodzaju zjazdy PP. Prezesów są, według mego zdania, bardzo poważnym elementem w pracy Ministerstwa. Najlepsze teoretyczne zarządzenie Ministerstwa z powodu jakiegoś często nawet błahego niedopatrzania praktycznego, może wydać wprost odwrotne wyniki w praktycznym wykonaniu. Ja uważam, że Ministerstwo jako takie jest mózgiem, a Dyrekcje są organami wykonawczymi tego mózgu, są warsztatami, na którym przepracowuje się pewne myśli.

Zanim przejdę do szczegółów naszych prac na dzisiejszym zjeździe, chcę wysunąć kilka kardynalnych zasad, które nam w pracy przyświecać muszą, jeżeli nasza praca ma dawać dodatnie wyniki. Zasady te, według mego zdania, są następujące:

I zasada:

Ministerstwo P. i T. jest resortem par excellence technicznym, który wzamian za pewne usługi okazywane społeczeństwu otrzymuje odwrotnie wynagrodzenie pieniężne, a więc jest to przedsiębiorstwo, które za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie i daje pewne nadwyżki w postaci zysków finansowych. Jeżeli ta zasada jest słuszną, a że jest słuszną, wynika to z rozporządzenia Prezydenta Rzplitej z dn. 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” (Dz. U. R. P. Nr. 38 poz. 379), pociąga ona za sobą cały szereg następstw natury praktycznej jak: urzędnicy poczt i telegr. nie są zwykłymi urzędnikami z kategorii biurokratów, a są urzędnikami przedsiębiorstwa, którzy swoim taktem, przedsiębiorczością, pracą, punktualnością i t. p. zaletami, mają zdobywać klientelę.

Każdy, chociażby najmniejszy urząd pocztowo-telegraficzny powinien być traktowany jak przedsiębiorstwo, które ma swojemu klientowi dawać towar pierwszorzędnej jakości. Ten towar pocztowo-telegraficzny będzie pierwszorzędnej jakości, jeżeli listy, przekazy pieniężne, gazety, paczki i t. p. będą nienaruszone, szybko i sprężyście klientowi dostarczone, jeżeli klient będzie mógł szybko korzystać z rozmów telefonicznych, jeżeli telegraf i telefon będą funkcjonowały bez zarzutu. A co najważniejsze jeżeli klient będzie obsługiwany przez grzecznych i taktownych urzędników.

Proszę Panów, ta pierwsza zasada jest w większości przez ogół funkcjonariuszów poczt i telegrafów zrozumiana, lecz jest jeszcze w tej dziedzinie dużo, bardzo dużo do zrobienia. W aktach Ministerstwa istnieją jeszcze dokumenty, które stwierdzają, że są urzędnicy, którzy na swoje stanowisko patrzą wyłącznie pod kątem widzenia biurokratycznym. Zwracam specjalną uwagę Panów na to i proszę wydawać wszelkie zarządzenia, żeby pod tym względem urzędników odpowiednio wychowywać i kształcić.

II zasada:

Poczta, telegraf i telefon są bardzo poważnymi instrumentami wojny, przeto czynnik przewidywania potrzeb wojny i czynnik mobilizacyjny muszą odgrywać rolę jeżeli nie dominującą, to w każdym razie bardzo i to bardzo poważną. Czem lepiej jesteśmy przygotowani podczas pokoju, tem większa jest gwarancja bezpieczeństwa naszych granic, bezpieczeństwa mocarstwowej Polski.

Pod tym względem jest jeszcze bardzo dużo do zrobienia i trzeba wielkich wysiłków, żeby stanąć na wysokości zadania.

Utworzony przy Ministerstwie Wydział Wojskowy jest organem tej pracy, lecz Wydział Wojskowy bez wybitnej pomocy Dyrekcyj nie podola temu zadaniu.

Wymagam i stale wymagać będę od wszystkich Panów, czy to od Dyrektorów Departamentów, czy też Prezesów Dyrekcyj, aby we wszystkich swoich poczynaniach mieli na oku względy mobilizacyjnej gotowości naszego resortu.

III zasada:

Sprawna łączność w bezpieczeństwie publicznym państwa odgrywa też decydującą rolę. Usprawnienie możliwości łączności dla or-

ganów bezpieczeństwa państwa powinno być stałą troską PP. Prezesów.

IV zasada:

Zdrowotność wśród pracowników pocztowo-telegraficznych jest zła. W dużej mierze przyczynia się do tego praca w warunkach niehigienicznych. Pod tym względem zrobiony jest w ostatnich latach bardzo poważny wysiłek. Wybudowaliśmy cały szereg nowych budynków pod względem higieny wysoko postawionych. Ale stoi przed nami jeszcze ogromny rozmiar pracy, któremu w najkrótszym czasie nie podołamy. Lecz właśnie dlatego, że w najkrótszym czasie nie potrafimy budownictwa pocztowego rozszerzyć, należy zwrócić specjalną uwagę na czystość i higienę tych lokali, które zajmujemy. Poczta musi być przykładem schludności i porządku, a nie niechlujstwa. Zwracam tutaj uwagę nie tylko na niechlujstwo w lokalach, ale i na niechlujstwo w pracy. Rozrzucone papiery po wszystkich oknach, biurkach, stołach, szafach, a nawet i kątach, są wskaźnikiem niechlujstwa w pracy, a przecież praca na poczcie wymaga systematyczności, skrupulatności i pilności.

V zasada:

Kardynalną zasadą takiej instytucji jak poczta i telegraf — jest tajemnica listów, depesz i rozmów telefonicznych. Tajemnica ta jest zagwarantowana Konstytucją z jednej strony, a z drugiej strony przysięgą służbową urzędników. I pod tym względem są niedomagania, powiem, że są to niedomagania, które się sporadycznie zdarzają, ale jednakowoż istnieją. Proszę Panów, tego rodzaju wypadki muszą należeć do przeszłości. Ja, jako Minister, czuję się odpowiedzialnym za każdy tego rodzaju wypadek i przeto robię Panów Prezesów odpowiedzialnymi za tego rodzaju wypadki na terenie ich Dyrekcyj.

VI. zasada:

Bezpartyjność urzędników w pracy jest to jedna z kardynalnych zasad. Prawda, że przysięga te sprawy reguluje, ale życie mówi co innego. Mieliśmy cały szereg wypadków, że urzędnicy prowadzili działalność polityczną. Jest to rzecz niedopuszczalna i proszę Panów Prezesów o zwrócenie specjalnej uwagi na tego rodzaju wypadki. Sprawa ta jest tem bardziej ważną, że istnieją w Polsce mniejszości narodowe. Lojalność bezwzględna w stosunku do państwa urzędników, należących do mniejszo-

ści narodowych, jest bezwzględna koniecznością państwową. Poczta, telegraf i telefon są z nadto ważnymi elementami obrony państwa, abyśmy mogli tolerować nielojalne zachowanie się urzędników. Ważnie partyjne i rozwielenienie partyjnictwa w organizmie naszym są poważnym niebezpieczeństwem, które może bardzo łatwo spacyć podstawowe gwarancje naszej Konstytucji: tajemnicę listową i tajemnicę rozmów telefonicznych. Nie wolno ani chwili o tem zapominać i należy temu z całą energią się przeciwstawić.

Bezpartyjność urzędników wymaga, żeby istniała i bezpartyjność związków zawodowych. Jestem zdecydowanym zwolennikiem związków zawodowych. Związki zawodowe jest to poważna zdobycz urzędników, gdyż związki zawodowe mogą regulować wzajemne stosunki wśród urzędników i, co bardzo ważne, mogą ułatwiać znacznie pracę przełożonych w stosunku do podwładnych. Ale te walory z tą chwilą, gdyby związki zawodowe zostały opanowane przez partje, zostałyby spacone. Niestety u nas istnieje kilka związków zawodowych. Dążeniem mojem będzie, żeby owe związki, jeżeli już nie zwały się w jeden wielki związek, to w każdym razie, żeby ustosunkowały się jaknajlojalniej do siebie i żeby powstała federacja tych związków. Przymusu lub nawet nacisku nie chcę jednakowoż wywierać. Uważam: że czas i umiejętne ustosunkowanie się do istniejących związków przyspieszy ten proces scalenia. Od PP. Prezesów wymagam, a Panowie od swoich Naczelników Oddziałów i Naczelników Urz. Pocz. i Telegr. muszą wymagać, żeby ustosunkowanie się do poszczególnych związków było lojalne i co najważniejsze, jednakowe. Nie wolno robić różnic w stosunku do poszczególnych związków tak długo, gdy i one ustosunkowują się lojalnie. W razie przeciwnym obowiążani są PP. Prezesi złożyć szczegółowy raport.

VII zasada:

Jest to zasada zupełnie nowa, która jest wytworem wojennym, a właściwie powojennym, a mianowicie — przysposobienie wojskowe. Zasada ta, która właściwie jest w stadium zagadnienia, wymaga specjalnego opracowania. Zagadnieniem tym zajmuje się Wydział Wojskowy. Po zakończeniu tych studjów otrzymacie Panowie pewien projekt, który zechcecie dokładnie przestudjować i swoje uwagi wypowiedzieć.

ORGANIZACJA SŁUŻBY TECHNICZNEJ WYKONAWCZEJ W DZIALE TELEGRAFÓW I TELEFONÓW.

Inż. WŁODZIMIERZ DOBROWOLSKI. Wiceminister Poczt i Telegrafów.

A. UWAGI OGÓLNE.

Historyczny rozwój urzędów komunikacyjnych połączył we wspólnym zarządzie państwowym dwa działy gospodarki o różnym charakterze i odrębnych metodach pracy:

- 1) pocztę,
- 2) telegraf i telefon.

Poczta — ma charakter przedsiębiorstwa **przewozowo-ekspedycyjno-bankowego**, którego czynności ześrodkowują się w ramach zamkniętych pomieszczeń (urzędów) i nie wymagają prawie żadnych urzędów technicznych własnych.

Telegraf, a w szczególności telefon — odpowiadają typowi przedsiębiorstw przemysłowo-fabrycznych. Rdzeń i istotę ich stanowią urzędnicy **techniczne**, których właściwe zbudowanie, obsługa i utrzymanie w sprawności stanowią **zasadniczy warunek podtrzymania eksploatacji wogóle**. Przytem urzędnicy techniczne składają się tu, oprócz central, z rozległej sieci przewodów, rozrzuconych po całym kraju, a sprawność tej sieci i zespołu wszystkich stacyj decyduje dopiero o dobroci całości kształtu komunikacji. Pozatem strona techniczna jest tu tak ściśle zespolona z eksploatacyjną, że trudno przeprowadzić pomiędzy niemi wyraźną linię podziału.

Gdyby urzędnicy telegraficzne i telefoniczne **odrazu** ukazały się w takich rozmiarach, do jakich doszły następnie w miarę dalszego rozwoju, to prawdopodobnie wcale nie powstałaby myśl połączenia ich z pocztą, przeciwnie otrzymałyby one charakter samodzielny, jak się to stało naprz. z kolejami, chociaż w czasie powstawania kolei przewóz pasażerów uważany był powszechnie za czynność należącą do poczty.

Jednakże w imię oszczędności w gospodarce państwowej, pomimo zaznaczonej wyżej odrębności działu telegrafów i telefonów, nastąpiło pierwotnie w większości państw połączenie jego z pocztą, jako dalsze rozwinięcie urzędów komunikacyjnych. W początkowym okresie, kiedy telegraf miał rozmiary niewielkie, a telefon prawie nie istniał, połączenie takie było możliwem i celowem. Natomiast w miarę dalszego rozwoju urzędów technicznych, w szczególności przy żywiołowym rozroście telefonów miejskich i międzymiastowych, bardzo prędko wystąpiły na jaw wszystkie złe strony sprzęg-

nięcia w ramach jednej organizacji dwóch różnych działów.

Dział telegraficzno-telefoniczny, jako wymagający innych uzdolnień i psychologii pracowników, jak również odmiennych metod pracy, musiał otrzymać stopniowo coraz to większą samodzielność, bez której nie mógłby nadążyć za tempem rozwoju techniki i zaspokoić stawianych mu wymagań.

Nastąpiła więc ewolucja organizacji Zarządu p. t., która doprowadziła w różnych państwach do całkowitego lub częściowego wyodrębnienia służby telegraficzno-telefonicznej od pocztowej. W chwili obecnej mamy w niektórych państwach zupełnie samodzielne Dyrekcje telegrafów i telefonów i oddzielne urzędy aż do najniższych (Szwecja, Belgja, Stany Zjednoczone A. P.), w innych zaś, w ramach wspólnych Dyrekcji P. i T. (Ministerstw) specjalne Departamenty telegrafów i telefonów, mające nazewnątrz zupełną samodzielność i łączące się z pocztą tylko w osobie wspólnego Ministra lub Generalnego Dyrektora.

Tam, gdzie ewolucja nie doprowadziła jeszcze do zupełnego wyodrębnienia telegrafu i telefonu, wyraziła się ona na okres przejściowy w daleko idącym usamodzielnieniu tego działu w zarządzie centralnym i Dyrekcjach oraz w tworzeniu większej ilości odrębnych urzędów telegraficznych i telefonicznych wszędzie tam, gdzie odnośne urzędnicy (sieci telefoniczne) przybierają dostatecznie duże rozmiary.

B. ORGANIZACJA SŁUŻBY TECHNICZNEJ TG. TF. NA ZIEMIACH POLSKICH PRZED WOJNĄ ŚWIATOWĄ.

Na ziemiach polskich istniały przed wojną trzy systemy organizacji służby technicznej, odmienne w każdym z państw zaborczych.

Przy rozpatrywaniu ich należy wziąć pod uwagę, że każdy z tych systemów był wyrazem przystosowania się do warunków, w jakich funkcjonowała organizacja p. t. w danym kraju.

Najważniejszymi z tych warunków były:

- a) stopień rozwoju sieci i urzędów tg. tf.
- b) kwalifikacje personelu urzędniczego, ruchowego i technicznego.
- c) możliwość użycia urzędników ruchu, w szczególności kierowników urzędów do spełniania pomocniczych czynności technicznych.

Przed przystąpieniem do opisu organizacji służby technicznej każdego z państw zaborczych należy zdać sobie sprawę z tego, jakie mianowicie czynności zasadnicze służba ta ma do wykonywania.

Są one następujące:

1) Utrzymywanie w stanie używalności urządzeń telegraficznych i telefonicznych w urzędach p. t.

2) jak wyżej — u abonentów telef.

3) Usuwanie uszkodzeń w urządzeniach stacyjnych.

4) Remont aparatów (warsztaty stacyjne).

5) Badanie przewodów i ograniczanie miejsca uszkodzeń.

6) Przyłączanie i przenoszenie abonentów telef. w obrębie miast.

7) Większe budowy związane z przyłączaniem i przenoszeniem abonentów poza strefą miejską.

8) Remont doroczny linii i przewodów.

9) Urządzanie nowych i rozszerzanie (przenoszenie) istniejących stacji tf. tg. w urzędach p. t.

10) Budowy przewodów telegraficzno-telefonicznych międzymiastowych. Duże przebudowy sieci.

11) Usuwanie uszkodzeń na przewodach i liniach.

Z przeglądu wymienionych wyżej czynności wynika, że część ich (p. 1—7) wykonywane jest bądź w **samej urzędzie**, bądź w bezpośredniej **bliskości** tegoż; reszta zaś (p. 8—11) w **oddaleniu** od urzędu. Pozatem z liczby czynności technicznych, wykonywanych w samej urzędzie, niektóre (p. 1, 3, 5) są na tyle mało skomplikowane, że w urzędach mniejszych, nie posiadających stałego personelu technicznego, wykonywanie ich może być powierzono odpowiednio wyszkolonym **urzędnikom ruchu**. Okoliczności te są czynnikiem podstawowym przy projektowaniu organizacji służby technicznej.

Sięgając do czasów z przed Wojny Światowej, należy zauważyć, że działające na ziemiach polskich trzy państwa zaborcze, zależnie od rozwoju swych urządzeń telegraficznych i telefonicznych oraz innych wymienionych wyżej czynników, stworzyły trzy różne typy organizacji, mianowicie:

1. Organizacja w zaborze rosyjskim.

- a) Prosty układ sieci telegraficznej.
- b) Punkt ciężkości w dużych centralach telegraficznych punktów węzłowych.

- c) Mało skomplikowane urządzenia telegraficzne w urzędach.
- d) Słaby rozwój telefonów miejskich.
- e) W dużych miastach sieci telefoniczne w rękach koncesjonariuszy prywatnych lub samorządów.
- f) Wyodrębnienie sieci średnich (od 100 abonentów) w samodzielne urzędy telefoniczne z technikiem (inżynierem) na czele.
- g) Zupełny prawie brak sieci małych (poniżej 50 ab.).
- h) Prawie zupełny brak sieci telefonicznej międzymiastowej.

W warunkach wymienionych powyżej punkt ciężkości obsługi technicznej znajdował się w dużych urzędach telegraficznych i telefonicznych, które z reguły były urzędami samodzielnymi, wyposażonymi dostatecznie w personel techniczny i posiadającymi na czele urzędnika technicznego, odpowiedzialnego zarówno za stronę techniczną i eksploatacyjną. Czynności techniczne w urzędach mniejszych, jako mało skomplikowane, powierzono urzędnikom ruchu, od których wymagano jednak w zasadzie posiadania podstawowych wiadomości technicznych. Konserwację i remont sieci przewodów w miastach oraz nadzór nad stanem urządzeń stacyjnych w małych urzędach należał do obowiązków personelu technicznego przy współdziałaniu personelu ruchu.

Personel techniczny stanowili wyłącznie **urzędnicy** techniczni, którzy wykonywali swe czynności przy pomocy najmowanych robotników. Stałych niższych funkcjonariuszy nie było.

Urzędnicy techniczni dzielili się na dwa typy:

a) niżsi — t. zw. rewizorzy telegrafu („nadsmotrszczycy“), odpowiadający naszym st. sł. X i XI.

b) średni i wyżsi — t. zw. mechanicy niższego rzędu i mechanicy wyższego rzędu, odpowiadający naszym stopniom służbowym VI—IX.

Na stanowiska rewizorów mianowano aspirantów do służby p. t., którzy oprócz ukończenia ogólnego kursu pocztowego, odbywali kilkumiesięczną praktykę na robotach budowlanych i konserwacyjnych i, po przesłuchaniu dodatkowego kursu technicznego, zdali odpowiedni egzamin. Ze względu na dłuższe studia przygotowawcze otrzymywali oni od razu uposażenie o jeden stopień wyższe od urzędników ruchu.

Na stanowiska mechaników mianowano bądź inżynierów, specjalistów w prądach słabych, bądź inteligentniejszych rewizorów, którzy po kilku lub kilkunastu latach praktyki i uzupełnieniu swojej wiedzy fachowej, byli w stanie zdać odpowiedni egzamin techniczny.

Do obowiązków rewizorów należało usuwanie uszkodzeń na liniach oraz konserwacja urządzeń stacyjnych w pewnym przydzielonym im odcinku sieci. W czynnościach tych współdziałali z nimi urzędnicy ruchu, do których należało w zasadzie badanie przewodów, konserwowanie i regulowanie aparatów i baterji, przechowywanie materiałów technicznych, a nawet dorywcze naprawy urządzeń linjowych w razie nieobecności rewizora.

Z drugiej strony rewizorzy w czasie wolnym od obowiązków technicznych mogli być zatrudnieni w służbie ruchu, dzięki czemu nabywali praktyki w dziale pocztowym. Umożliwiało im to następnie w starszym wieku bądź w razie utraty zdrowia przechodzenie do służby pocztowej, co dodatnio wpływało na współpracę organów służby ruchu i służby technicznej.

Mechanicy, zależnie od uzdolnienia i specjalizacji, zatrudnieni byli bądź przy konserwacji aparatów na dużych centralach („mechanicy stacyjni”), bądź w charakterze naczelników i referentów Wydziałów Technicznych w Dyrekcjach p. t., bądź jako kierownicy t. zw. obwodów („mechanicy uczestkowi”); Do tych ostatnich należały budowy przewodów i urządzeń tg. tf., doroczny remont tras i przewodów na terenie powierzonego im obwodu, nadzór nad usuwaniem uszkodzeń i wykonywaniem konserwacji urządzeń stacyjnych przez rewizorów i urzędników ruchu, kierownictwo pracy rewizorów przy usuwaniu uszkodzeń większych.

Organizację rosyjską cechowało więc **współdziałanie** organów ruchu z organami technicznymi i odwrotnie, co przy małym skomplikowaniu urządzeń technicznych wystarczało, aby zapewnić dobre funkcjonowanie całego aparatu.

Obecność wielu inżynierów w Zarządzie centralnym, i w Dyrekcjach, na stanowiskach wybitnych, b. często prezesów Dyrekcji, zapewniała należyte zrozumienie dla spraw technicznych w całokształcie organizacji p. t. i harmonijną współpracę obu działów służby.

Z organizacji tej nie pozostało prawie żadnego śladu na terenie Polski Odrodzonej. Po ewakuowaniu personelu i urządzeń do Rosji, okupanci zaprowadzili organizację według własnych wzorów, a same urządzenia tg. tf. przerobili i znacznie rozszerzyli. Skutkiem tego w momencie organizowania polskich władz p. t. system rosyjski nie był brany pod uwagę.

2. Organizacja w zaborze niemieckim.

- a) Sieć telegraficzna bogato rozbudowana i dość skomplikowana.
- b) Silnie rozwinięta sieć telefonów między-miastowych.

- c) Ogromna ilość central telefonicznych między-miastowych.
- d) Ogromna ilość sieci telef. miejskich wszelkich rozmiarów, od najmniejszych do największych — wszystkie w zarządzie państwowym.
- e) Duża ilość samodzielnych urzędów telegraficzno-telefonicznych.

Organizacja niemiecka oparta była na zasadach podobnych do organizacji rosyjskiej. Odpowiednio do znacznie dalej posuniętego stadium rozwoju urządzeń tg. tf., mamy tu i dalszy etap rozwoju organizacji, wychodzącej z tych samych założeń. Cechuje ją zasada **zespoleń** czynności technicznych z organami ruchu.

W wyniku tego stosowano w b. szerokim zakresie tworzenie urzędów samodzielnych, obejmujących zarówno eksploatację jak i technikę tg. tf. Dzięki odpowiedniemu obsadzeniu tych urzędów personelem technicznym i postawieniu na czele jednostek wyszkolonych technicznie, zapewnione było należyte funkcjonowanie działu technicznego i harmonijna współpraca ze służbą ruchu. W urzędach mniejszych pomimo znacznego skomplikowania urządzeń technicznych, odpowiedzialność za sprawne działanie urządzeń technicznych włożona była na kierowników urzędów, którzy skutkiem tego musieli posiadać gruntowną znajomość również służby technicznej. We wszystkich urzędach mniejszych urzędnicy ruchu wykonywali badanie przewodów, konserwację urządzeń stacyjnych, regulowanie aparatów i t. p. Urzędy posiadające w swoim składzie personel techniczny miały sobie powierzona opiekę nad pewnym przylegającym odcinkiem sieci, nadzór nad urządzeniami stacyjnymi sąsiednich, najmniejszych urzędów. Poza to sieć podzielona była na większe obwody (Telegraphenbau-bezirke), ze starszym technikiem na czele (Telegraphenbauführer), zależnym bezpośrednio od Dyrekcji, który wykonywał remont i dużą budowę na terenie całego obwodu, miał nadzór nad stanem urządzeń technicznych w mniejszych urzędach i wykonywaniem powierzonej tym urzędom służby technicznej.

Personel techniczny dzielił się na urzędników technicznych i niższych funkcjonariuszy technicznych (Leitungsaufseher) rekrutujących się z b. wojskowych, b. pocztyljonów lub wreszcie inteligentniejszych robotników. Urzędnicy zajmowali stanowiska techników obwodowych (Telegraphenbauführer), spełniali odpowiedzialne funkcje na dużych centralach oraz zajmowali stanowiska kierownicze w urzędach samodzielnych tg. tf. Czynności swoje wykonywali przy pomocy niższych funkcjonariuszy oraz stałych robotników dniówkowych.

Niżsi funkcjonariusze, odpowiadający typowi naszych monterów, zaliczeni byli na etat

urzędów p. t. i podlegali kierownikom tych urzędów.

Organizacja niemiecka funkcjonowała sprawnie, oparta była jednak na b. dobrem wyszkoleniu personelu urzędniczego obydwóch działów służby. Wobec włożenia na urzędników ruchu b. wielu czynności technicznych oraz na kierowników urzędów — odpowiedzialności za dział techniczny, musiał być stworzony specjalny **typ urzędnika pocztowego — napoły technika**. Osiągnięto to przez b. wydadne rozszerzenie nauczania działu technicznego na kursach p. t. oraz stosowanie odpowiednich wymagań przy składaniu egzaminów. Celem przesylenia personelu ruchowego elementem, posiadającym przygotowanie techniczne, zalecano urzędowo ułatwianie urzędnikom technicznym przejście na stanowiska w ruchu oraz niższym funkcjonariuszom technicznym — na pocztyljonów. Ludzie ci mogli następnie opiekować się korzystnie obydwoma działami służby w urzędach, gdzie przydzielenie specjalnych sił technicznych nie opłacało się.

Dobrze rozwinięta służba inspekcyjna i mocne postawienie działu technicznego w Dyrekcjach umożliwiały sprawne funkcjonowanie obydwóch działów.

Opisany powyżej system niemiecki załamał się po objęciu władzy w ręce polskie i obecnie na terenie b. zaboru pruskiego mamy tylko szczątki jego. Przyczyną załamania się był raptowny wyjazd większości urzędników (niemców) i brak odpowiednio wyszkolonych miejscowych sił polskich.

3. Organizacja w zaborze austriackim.

- a) Rozwój sieci telegraficznej mniej posunięty niż w Niemczech.
- b) Sieć dość gęsta i bardziej skomplikowana w porównaniu do sieci rosyjskiej.
- c) Sieć telefoniczna międzymiastowa znacznie rozbudowana, jednakże technicznie nie przystosowana do wymagań.
- d) Sieci telefoniczne miejskie wyłącznie w zarządzie państwowym.
- e) B. duża ilość central małych i najmniejszych.
- f) Brak samodzielnych urzędów telefonicznych i telegraficznych nawet w takich miejscowościach jak Kraków i Lwów.

Organizacja austriacka oparta została na odmiennej zupełnie podstawie od dwóch poprzednio opisanych. Przyjęto mianowicie zasadę zupełnego oddzielenia personelu technicznego i czynności technicznych od personelu i czynności ruchowych. Żadne czynności techniczne nie były wykonywane przez personel ruchu i kierownik urzędu nie odpowiadał zupełnie za dział techniczny.

Personel techniczny wykonawczy składał się prawie wyłącznie z niższych funkcjonariuszy: nadzorców (Leitungsaufseher) i starszych od nich „werk mistrzów” zatrudnionych przy robotach linjowych, oraz „mechaników” — specjalistów dla robót stacyjnych. Większe roboty budowlane wykonywali pomocnicy budowlani („Baugehilfe”), którzy byli t. zw. „urzędnikami zakładu pocztowego”, w rodzaju naszych urzędników kontraktowych; urzędnikami technicznymi o pełnych prawach byli tylko inżynierowie, którzy w zasadzie wykonywali czynności tylko administracyjne. Wobec tego, że personel techniczny nie będąc na etacie urzędów p. t. nie miał na miejscu kierownictw i nadzoru, wykonywanie zaś tych czynności bezpośrednio z Dyrekcji było niemożliwe, stworzono zupełnie odrębną dwustopniową organizację w dziale technicznym, mianowicie: t. zw. „Sekcje Techniczne i nadzory techniczne”.

Nadzór obejmował teren mniej więcej powiatu i składał się z paru funkcjonariuszy technicznych, stacjonowanych przy kilku większych urzędach i podlegających technikowi w siedzibie nadzoru. Kilkanadziorów stanowiło razem wspólny okręg. — „Sekcję Techniczną” ze starszym urzędnikiem technicznym (najczęściej inżynierem) na czele. Sekcja Techniczna prowadziła wszystkie sprawy techniczne na swoim terenie, a więc budowę, konserwację sieci i stacji, usuwanie uszkodzeń i remont doroczny. Wszyscy funkcjonariusze techniczni, bez względu na miejsce stacjonowania, zaliczeni byli na etat Sekcji i podlegali bezpośrednio jej kierownikowi. Liczba Sekcji wynosiła po 6—8 na Dyrekcję.

Sekcje techniczne były jakby małymi Poddyrekcjami; koncentrowały one nie tylko wszystkie czynności techniczne ale i wiele administracyjnych, jak to sprawy osobowe personelu technicznego, kontrolę materiałów technicznych, inwentaryzację sieci, kontrolę rachunków pieniężnych i materiałowych i wiele innych czynności administracyjnych, dotyczących działu telegrafów i telefonów. Wymagało to utrzymywania liczniejszego personelu kancelaryjnego i obciążało nadmiernie Kierowników Sekcji, ze szkodą dla czynności czysto technicznych wykonawczych i nadzorczych. Należy podkreślić, że przy systemie tym punkt ciężkości spraw technicznych przeniósł się całkowicie do Sekcji, a Wydział Techniczny Dyrekcji, odgradzony od służby wykonawczej, zszedł do roli organu jedynie zatwierdzającego.

Centralizacja wszystkich spraw technicznych w Sekcjach, mająca pewne strony dodatnie w postaci swobody ruchów w dziedzinie pracy czysto technicznej, pociągnęła za sobą cały szereg b. poważnych zjawisk ujemnych. Mianowicie przez pozbawienie urzędników ruchu jakiegokolwiek odpowiedzialności za sprawy techniczne oraz przez wydzielenie organi-

zacyjne techniki, stworzono zupełny przedział pomiędzy obydwoma rodzajami służby, który odbijał się nader szkodliwie na całokształcie rozwoju i funkcjonowaniu urzędów tg. tf.

W rezultacie ujawnił się brak współdziałania i należytego zrozumienia potrzeb służby technicznej ze strony urzędników ruchu, w szczególności ze strony kierowników urzędów, w sprawach często zasadniczych.

Słabe postawienie działu technicznego w Dyrekcjach pozbawiło całą organizację czynnika łagodzącego tarcia i uzgadniających funkcjonowania odbydwóch działów. W rezultacie rozwój sieci telegr. telef. w Austrii nie stał na wysokości zadania, a organizacja techniczna oparta na dwustopniowości (Sekcja) już przed wojną poddawana była często krytyce i miała ulec przebudowie.

Po wskrzeszeniu Państwa polskiego, przy organizowaniu władz p. t. przyjęto za podstawę ustroju służby technicznej system austriacki. W momencie tym system taki funkcjonował faktycznie na terenie Małopolski i Śląska Cieszyńskiego oraz na części zaboru rosyjskiego, objętej okupacją austriacką. Rozporządzenie b. Ministerstwa P. i T. z początkiem r. 1919 wprowadziło ogólnikowo zasadę dwustopniowości (Sekcji) pod nazwą Technicznych Zarządów na pozostałej części b. zaboru rosyjskiego, nie ustalając zresztą ściślej ani ich charakteru, ani zakresu pracy i kompetencji. Organizacja oparta na Technicznych Zarządach weszła stopniowo w życie w Dyrekcjach Warszawskiej i Lubelskiej, a następnie Wileńskiej, natomiast na terenie b. zaboru niemieckiego zorganizowanie T. Zarządów nie nastąpiło dotychczas, skutkiem braku tradycji w tym kierunku i nieposiadania miejscowych sił urzędniczych dla obsadzenia stanowisk Kierowników Technicznych Zarządów.

W ten sposób osiągnięto faktyczne ujednostajnienie zasady organizacji przynajmniej na terenie $\frac{3}{4}$ Rzeczypospolitej, co było niewątpliwym plusem chociaż brak szczegółowych przepisów sprawił, że wewnętrzna budowa w poszczególnych Dyrekcjach i stosunek działu technicznego do służby ruchu ułożyły się niejednolicie, tak, że przy jednakowej zasadzie organizacji mamy jednak w praktyce duże różnice w istotnym przystosowaniu jej do potrzeb życia.

W pierwszych latach po wskrzeszeniu państwowości polskiej, w okresie chaosu i dezorganizacji, Techniczne Zarządy spełniły niewątpliwie korzystnie swoją rolę, dając większą sprężystość i swobodę ruchów służbie technicznej na terenie byłego zaboru rosyjskiego przy silniejszym postawieniu działu technicznego w samych Dyrekcjach, potrafiąco nawet zużytkować tę swobodę ru-

chów w sposób dodatni, dzięki czemu jesteśmy tu świadkami b. szybkiego rozwoju urzędów tg. tf. Jednakże w miarę układania się normalnych stosunków w organizacji służby p. t., w latach ostatnich zaczęto stawiać cały szereg poważnych zarzutów temu systemowi, jako niekorzystnemu z punktu widzenia dalszych widoków rozwoju. Zarzuty te były podnoszone w wielu razach również przez b. pracowników austriackiego Zarządu p. t., to jest przez urzędników, którzy mieli najlepszą sposobność gruntownie poznać wszystkie zalety i wady systemu austriackiego.

Streszczają się one do następujących punktów:

1. Dwustopniowość służby wykonawczej komplikuje aparat administracyjny, powoduje zbyteczną pisaninę, a więc rozrost czynności kancelaryjnych w Technicznych Zarządach. W rezultacie T. Zarządy robią się jakby małemi Dyrekcjami (dla spraw technicznych), a część personelu technicznego zaprzęta się czynnościami biurowymi ze szkodą dla prac technicznych.

2. Oddzielenie służby technicznej od służby ruchu stwarza szkodliwe rozdwojenie w całej organizacji, brak zainteresowania się działem technicznym ze strony kierowników urzędów i personelu ruchu, brak wzajemnego współdziałania ze szkodą dla obydwóch działów.

3. Niepodleganie rozrzuconych po sieci funkcjonariuszy technicznych miejscowym naczelnikom urzędów, przy równoczesnej trudności nadzoru nad nimi ze strony Kierownika Technicznego Zarządu, stwarza atmosferę nieodpowiedzialności i bezkarności, skutkiem czego pracownicy mniej sumienni, pozostawieni sami sobie, mogą opuszczać się w obowiązkach.

Wobec niewątpliwiej słuszności powyższych zarzutów okazało się koniecznym poddać rewizji obowiązujące obecnie zasady organizacji i po odpowiednim rozważeniu sprawy, wybrać i ustalić ostatecznie nową formę, któraby możliwie najlepiej odpowiadała istniejącym w Polsce warunkom, potrzebom oraz przewidywanym możliwościom dalszego rozwoju. Z góry jednak zaznaczyć należy, że nie da się pomyśleć, aby ta nowa forma organizacji mogła być wprowadzona od razu w całej rozciągłości. Spowodowałoby to nowy zamęt w stosunkach, które i tak nie zdążyły się ani ujednostajnić, ani wejść w normalne koryto. To też nową formę organizacji trzeba uważać raczej za cel ostateczny, do którego wypadnie stopniowo dążyć w ciągu szeregu lat przez planową akcję, polegającą na kształceniu odpowiedniego typu urzędników, wydawaniu instrukcji służbowych, reorganizacji urzędu i t. p. jednym słowem w drodze realizacji programu w miarę przystosowania istotnych warunków.

C. Zasady przyszłej organizacji służby technicznej w dziale tg. i tf.

Podany poniżej w zarysie projekt przyszłej organizacji służby technicznej oparty jest na założeniu, że:

a) pod względem gęstości i układu sieci, oraz obecnego i przewidywanego stanu rozwoju urządzeń tg. i tf. Polska, jako całość, zbliża się szybkimi krokami do tych warunków, w jakich funkcjonował niemiecki Zarząd T. i T. w okresie przed Wojną Światową.

b) że należy unikać dwustopniowości organizacji oraz rozdwojenia służby na techniczną i ruchową.

c) że wobec tego wskazane jest oprzeć się na zasadzie organizacji, wypróbowanej z dobrym rezultatem przez Zarząd niemiecki, uwzględniając oczywiście pewne odrębności, istniejące w Polsce, a więc, że należy przyjąć za podstawę przyszłej organizacji polskiej zasadę zespolenia obydwóch działów, usamodzielnienia większych jednostek technicznych i technicznego szkolenia urzędników ruchu.

Wychodząc z powyższych założeń ustalono następujący schemat przyszłej organizacji:

Teren każdego Okręgu Dyrekcyjnego dzieli się na „obwody“, obejmujące ok. 250 km. linii i od 1.500 do 2.500 km. przewodów międzymiastowych. Obwody pokrywają się w miarę możliwości z terenem powiatowych sieci telefonicznych lokalnych.

Na terenie obecnego Technicznego Zarządu wypadnie 4 do 5 takich obwodów.

Urząd p. t. położony m. n. w centrum obwodu, posiadający znacznie większą centralę tg. i tf. oraz liczniejszy personel techniczny — otrzyma nazwę urzędu „obwodowego“, z pozostałych urzędów znajdujących się na terenie obwodu, te, które mają posterunek techniczny (w zasadzie montera) — otrzymają miano urzędów „nadzorczych“ w odróżnieniu od zwykłych urzędów p. t., w których czynności techniczne polegają wyłącznie na urzędnikach ruchu.

Czynności techniczne, wykonywane w samym urzędzie i w bliskości jego, jak to konserwacja urządzeń stacyjnych w urzędzie i u abonentów, badanie przewodów i usuwanie uszkodzeń na sieci, zalicza się do obowiązków urzędów p. t.

Dla wykonywania ich otrzymują urzędy większe specjalny personel techniczny; mianowicie urzędy obwodowe — 1 lub 2 techników i kilku monterów; urzędy nadzorcze — 1 montera (czasem technika); urzędy p. t. zwykle wykonywują służbę techniczną zewnętrzną przy pomocy urzędników ruchu.

Czynności techniczne większych rozmiarów, wymagające stałego przebywania poza urzędem, a więc doroczny remont linii i prze-

wodów oraz duże budowy, przenoszenia i przebudowy wykonywuje na terenie całego obwodu specjalny urzędnik techniczny t. zw. „technik obwodowy“, stacjonowany w siedzibie urzędu obwodowego, jednakże zależny nie od kierownika tego urzędu, a bezpośrednio od Dyrekcji.

Podział sił technicznych uwidoczni następująca tablica.

	Konserwacja urządzeń wewnętrznych. badanie przewodów.	Usuwanie uszkodzeń na sieci i mała budowa na przyległym odcinku sieci	Nadzór nad konserwacją i usuwaniem uszkodzeń	Remont doroczny; duże budowy.
Urząd p. t. (zwykły)	Wyk. personalny ruchu			
„ p. t. nadzorczy	personel ruchu przy pomocy montera	monter pod kierunkiem Kierownika urzędu.	monter pod kierunkiem kierow. urz. na przydzielonym sąsiednim terenie.	
„ p. t. lub tg. tf. obwod.	personel techniczny	personel techniczny	pers. technicz. pod kierunkiem technika obwod. na terenie całego obwodu.	
Technik obwodowy		pomoc urzędowi przy uszkodzeniach katastrofalnych		Na terenie całego obwodu własną kolumną roboczą przy udziale monterów przydelegowanych z sąsiednich urzędów.

Zakres działania urzędów każdego rodzaju przedstawia się następująco:

Urząd p. t. zwykły. Czynności techniczne spełnia personel ruchu, a mianowicie:

a) czyszczenie i regulowanie baterji i aparatów,

b) codzienne badanie przewodów,

c) usuwanie, w miarę możliwości, uszkodzeń stacyjnych,

d) powiadamianie najbliższego urzędu nadzorczego o uszkodzeniach, ujawnionych na sieci,

e) usuwanie w miarę możliwości drobnych uszkodzeń na sieci miejskiej w bliskości urzędu (przy pomocy woźnego, pocztyljona).

Obowiązki urzędników ruchu winny tu być ujęte w szczegółowej instrukcji.

Urząd p. t. nadzorczy, rozciąga opiekę nad pewnym, przydzielonym mu odcinkiem sieci oraz urządzeniami p. t. leżącymi na tym terenie. **Kierownik urzędu odpowiedzialny jest za należyte utrzymanie** sprawności technicznej wewnętrznych urządzeń swego urzędu. Do niego należy również konserwacja i usuwanie uszkodzeń linjowych na przydzielonym do urzędu odcinku sieci.

Ma on prawo nadzoru nad stanem urządzeń stacyjnych w urzędach p. t. położonych na powierzonym mu terenie. Dla wykonywania czynności technicznych posiada urząd w swoim składzie monter (wyjątkowo drugiego montera lub technika), podlegającego służbowo bezpośrednio kierownikowi urzędu.

1. Regulowanie i utrzymywanie w czystości aparatów wykonywują urzędnicy ruchu.
2. Badanie przewodów, usuwanie uszkodzeń stacyjnych — należy w zasadzie do montera, jednakże w razie jego nieobecności, czynności te wykonywują również urzędnicy ruchu.
3. Usuwanie uszkodzeń na części sieci przydzielonej do urzędu oraz w urzędach p. t. i u abonentów na terenie należącym do urzędu wykonywa monter pod kierunkiem i odpowiedzialnością kierownika urzędu.
4. Tenże monter z polecenia kierownika urzędu wykonywa periodyczny objazd przydzielonego odcinka sieci.

Kierownik urzędu prowadzi skład materiałów technicznych oraz rachunki pieniężne i materiałowe. Obowiązki i zakres działania kierownika urzędu oraz stosunek jego do personelu technicznego reguluje szczegółowa instrukcja.

Urząd obwodowy spełnia przede wszystkim rolę urzędu nadzorczego na przydzielonym sobie bezpośrednio odcinku sieci, ponadto zaś rozciąga opiekę nad konserwacją urządzeń stacyjnych we wszystkich urzędach, położonych na terenie całego obwodu. Kieruje on usuwaniem uszkodzeń na terenie całego obwodu i z tego tytułu ma prawo dysponować w razie koniecznej potrzeby personelem technicznym urzędów nadzorczych za wiedzą kierowników tych urzędów. W dziale budowy urząd obwodowy wykonywa drobne przebudowy, przyłączanie i przenoszenie abonentów w strefie pierwszej na terenie całego obwodu. Dla czynności tych urząd obwodowy posiada liczniejszy personel techniczny, składający się z jednego lub paru techników i kilku monterów, podlegających kierownikowi urzędu. Urzędnicy ruchu zwolnieni są w zasadzie od wykonywania czynności technicznych. Tylko wyjątkowo w razie zaabsorbowania wszystkich sił technicznych, urzędnicy ruchu winni są współdziałać, przy badaniu przewodów, regu-

lowaniu i utrzymywaniu w czystości urządzeń stacyjnych w urzędzie.

W etacie urzędu obwodowego przewidziane jest stanowisko technicznego pomocnika kierownika urzędu, którym jest z reguły jeden z urzędników technicznych (techników) urzędu obwodowego „Techniczny pomocnik kierownika urzędu jest faktycznym kierownikiem wszystkich spraw technicznych, należących do zakresu działania urzędu obwodowego”. On jest bezpośrednim zwierzchnikiem całego personelu technicznego urzędu, którym dysponuje za wiedzą i zgodą kierownika urzędu. Kierownik urzędu ponosi współodpowiedzialność za czynności działu technicznego, jednakże ciężar ona w pierwszym rzędzie na technicznym pomocniku.

Szczegółowa instrukcja służbowa reguluje wzajemny stosunek kierownika urzędu do pomocnika technicznego oraz stosunek ich obydwóch do kierowników pozostałych urzędów na terenie obwodu.

Do obowiązków Technicznego pomocnika należy w szczególności:

- a) organizacja techniczna obsługi aparatów tg. tf. i sieci miejskiej,
- b) wykonywanie konserwacji i usuwanie uszkodzeń na terenie własnego „nadzoru” oraz opieka nad wykonywaniem tych czynności przez urzędy nadzorcze na terenie całego obwodu,
- c) małe budowy na sieciach miejskich całego obwodu,
- d) sprawdzanie dzienników podróży personelu technicznego,
- e) prowadzenie składu materiałów technicznych,
- f) sporządzanie kosztorysów na konserwację lub budowę,
- g) wnioski, co do ulepszeń w urządzeniach tg. tf. na terenie obwodu.

Urzędy telegraficzne lub telefoniczne samodzielne.

W miejscowościach o znacznie rozwiniętej sieci telefonicznej miejscowej (od 300 abonentów) lub posiadających dużą centralę telegraficzną, gdzie urządzenia tg. tf. przybierają większe rozmiary, a personel techniczny jest liczniejszy, przeprowadza się z reguły **oddzielenie telegrafu i telefonu od poczty w „samodzielne urzędy telegraficzno - telefoniczne”**. Urzędy tg. tf. obejmują swym zakresem działania zarówno dział ruchu (eksploatację), jak i dział techniczny. Taki samodzielny urząd tg. tf. wykonywa czynności urzędu obwodowego na przydzielonym mu terenie. Kierownikiem

urzędu tg. tf. powinien być w zasadzie urzędnik techniczny. W miarę dalszego rozwoju sieci w miastach największych będzie zachodziła następnie potrzeba podzielenia niektórych urzędów telegraficzno - telefonicznych na dwa urzędy samodzielne: jeden tylko „telegraficzny”, drugi tylko „telefoniczny”. W tym wypadku rolę urzędu obwodowego spełnia urząd telefoniczny, jako ściślej związany z siecią.

Technik obwodowy jest faktycznym opiekunem całej sieci przewodów i linii międzymiastowych na terenie obwodu. Jest on stacjonowany w siedzibie urzędu obwodowego, nie podlega jednak kierownikowi tego urzędu. Wykonywa on swe czynności bezpośrednio z ramienia Dyrekcji, od której otrzymuje wskazówki oraz środki pieniężne, a następnie składa jej rachunki i sprawozdania.

Personel techniczny na terenie obwodu nie podlega technikowi obwodowemu, może być jednak delegowany do jego dyspozycji za każdorazowym poleceniem Dyrekcji.

Do obowiązków technika obwodowego należą:

- a) doroczny remont całej sieci oraz urządzeń stacyjnych na terenie obwodu,
- b) wykonywanie dużych budow. (przebudowy, przenoszenia) na każdorazowe polecenie Dyrekcji,
- c) pomoc personelowi technicznemu urzędów przy długotrwałych lub katastrofalnych uszkodzeniach,
- d) przeprowadzanie dochodzeń w wypadkach długotrwałych uszkodzeń lub nieudolności monterów,
- e) prowadzenie inwentaryzacji urządzeń linjowych na terenie obwodu,
- f) sporządzanie kosztorysów na doroczny remont sieci i konserwację urządzeń stacyjnych oraz na duże budowle z polecenia Dyrekcji,
- g) zakup słupów z polecenia Dyrekcji,
- h) wnioski co do ulepszeń na sieci i w urzędach,
- i) praktyczne szkolenie kandydatów na monterów.

Technik obwodowy utrzymuje stałą kolumnę budowlaną, składającą się z robotników dniówkowych. Do kolumny tej z reguły przydziela się montera tego urzędu nadzorczego, na którego terenie technik obwodowy wykonywa roboty. Technik obwodowy ma prawo brać ze składów urzędów p. t. nadzorczych i obwodowych materiały techniczne, potrzebne dla wykonania robót na terenie przydzielonym do tych urzędów.

Inspektorowie techniczni.

Kontrolę stanu urządzeń technicznych stacyjnych i linjowych, sprawdzanie robót wykonywanych jak również nadzór nad sprawnością ruchu (eksploatacji) wykonywują z ramienia

Dyrekcji „inspektorzy techniczni”, stacjonowani na miejscu. Jednemu inspektorowi podlega 4 — 5 obwodów i wszystkie urzędy położone na ich terenie, oraz technicy obwodowi.

Zadania inspektorów technicznych omówione są szczegółowo w „Instrukcji” ogłoszonej w Dz. Urzęd. G. D. P. i T. Nr. 19 z dnia 5 maja 1924 r.

W zasadzie inspektorzy spełniają tylko czynności nadzorcze. Zarządzenia wykonawcze mogą wydawać tylko w razach nagłych dla zapobieżenia stratom lub uszkodzeniom. Zarządzenia te muszą być następnie potwierdzone przez Dyrekcję.

Naszkicowany powyżej schemat organizacji służby technicznej znosi dwustopniowość i przerzuca większość spraw wykonywanych obecnie przez Techniczne Zarządy — na urzędy obwodowe. Niektóre zaś czynności Technicznych Zarządów będą musiały być wykonywane w Dyrekcji.

Pociągnie to za sobą powiększenie ilości pracowników wydziału tg. tf. w Dyrekcjach, co da się skutecznie jednak bez powiększenia etatu, ponieważ ogólna ilość pracy kancelaryjnej, dzięki zniesieniu dwustopniowości, zmniejszy się i można będzie przydzielić niektórych urzędników z Kancelarii Technicznych Zarządów do Dyrekcji.

Ze względu na to, że kierownicy urzędów p. t. mają bądź sami spełniać funkcje techniczne, bądź ponosić za nie odpowiedzialność, koniecznym jest daleko idące podniesienie poziomu wiadomości technicznych u personelu ruchu. Winno to się stać trzema drogami:

1) przez odpowiednie rozszerzenie i uzupełnienie programu kursów dla urzędników ruchu,

2) wprowadzenie obowiązkowego egzaminu technicznego dla kandydatów ubiegających się o stanowiska kierowników urzędu p. t.,

3) umożliwienie urzędnikom technicznym przechodzenia w starszych latach na służbę w dziale ruchu, po zdaniu oczywiście dodatkowego egzaminu pocztowego.

Przejęcie takie powinno być dość ułatwione, ponieważ w interesie Zarządu p. t. leży stworzenie jaknajwiększej ilości urzędników, znających dwa działy służby.

Istnienie tego typu urzędników jest podstawowym warunkiem powodzenia podanego powyżej systemu, bez czego mógłby on okazać się wręcz szkodliwym dla funkcjonowania telegrafów i telefonów.

D. Stopniowe przekształcanie organizacji służby technicznej.

Podany powyżej w zarysie schemat przyszłej organizacji służby technicznej nie może być wprowadzony w życie od razu za jednym

zamachem, a to ze względu na to, że istniejące obecnie realne warunki bardzo daleko odbiegają od tych, które przyjęto za punkt wyjścia przy ustalaniu przyszłego ustroju.

To też najbliższe zadanie polegać winno na stopniowej zmianie tych warunków, co da się osiągnąć przez:

1. **Kursy dla urzędników ruchu**, na których należy wydatnie rozszerzyć wykłady z telegrafji i telefonji, wprowadzając również szkolenie praktyczne w wykonywaniu tych czynności technicznych, które będą w przyszłości należały do obowiązków urzędników ruchu,

2. **Wprowadzenie obowiązku złożenia dodatkowego egzaminu** z telegrafji i telefonji przez urzędników ruchu, ubiegających się o stanowiska kierowników urzędów p. t.

3. **Ułatwienie starszym wiekiem urzędnikom technicznym** zajmowania stanowisk w służbie ruchu po złożeniu odpowiedniego egzaminu. Przyjmowanie wysłużonych monterów na stanowiska pocztyljonów i woźnych.

4. **Wydanie szeregu instrukcji służbowych**, regulujących obowiązki urzędników w szczególności kierowników urzędów w stosunku do służby w dziale technicznym.

Dopiero w miarę przeprowadzenia powyższych prac przygotowawczych może być zarządzane stopniowe przekształcanie schematu organizacyjnego pod warunkiem równoczesnego wzmoczenia czynności inspekcyjnych ze strony Dyrekcji, celem wyrównania nieporozumień i tarć, towarzyszących każdej zmianie. Zmiany organizacji należałoby w myśl powyższego podzielić na 3 etapy z tem, że całkowite przekształcenie dokona się w okresie od 6 do 10 lat.

Etap 1-szy.

Zmiany możliwe do przeprowadzenia w czasie najbliższym, mające na celu odciążenie Technicznych Zarządów od pracy kancelaryjnej:

a) niższych funkcjonariuszy technicznych (monterów) przenosi się na etat urzędów p. t.. Sprawy osobowe tych funkcjonariuszy załatwia odtąd kierownik urzędu, w sprawach technicznych pozostaje dotychczasowa zależność ich od kierownika Technicznego Zarządu, który wydaje im zarządzenia za pośrednictwem kierowników urzędów.

W drodze specjalnych zarządzeń Ministerstwa następuje powiększenie etatu odpowiednich urzędów p. t. przez dodanie stanowisk niższych funkcjonariuszy technicznych, kosztem równoczesnego zmniejszenia o tyleż miejsc etatu Technicznych Zarządów. Specjalna instrukcja służbowa reguluje stosunek monterów do kierowników urzędów p. t. oraz stosunek tych ostatnich do kierowników Zarządów Technicznych i odwrotnie.

b) Składy materiałów technicznych poza siedzibą Zarządu Technicznego oddaje się pod odpowiedzialność i władzę kierowników urzędów p. t. Tam, gdzie jest stacjonowany technik, prowadzi on nadal skład w charakterze pomocnika kierownika urzędu. W urzędzie, gdzie jest tylko monter, składzik podręczny jest na wyłącznej odpowiedzialności kierownika urzędu. Kontrola składów pozostaje w ręku Technicznego Zarządu, który czerpie z nich materiały potrzebne dla wykonywanych robót. Przekazanie składów powinno nastąpić od 1 stycznia, t. j. po dorocznym sprawdzeniu i winno być poprowadzone wydaniem dla urzędów instrukcji o prowadzeniu składu.

c) Wydaje się instrukcja, wkładająca na urzędy p. t. obowiązek badania przewodów, ograniczenia uszkodzeń, wysyłania monterów na uszkodzenia i prowadzenia ich dzienników podróży, utrzymywania w czystości aparatów i urządzeń w urzędzie. Techniczny Zarząd ma nadzór nad wykonywaniem tych czynności przez urzędy.

d) Powiększa się ilość samodzielnych urzędów telegraficzno-telefonicznych stawiając na ich czele urzędników technicznych. Urzędy takie winny powstać w najkrótszym czasie we Lwowie, Wilnie i Bielsku Śl., co może być uskutecznione bez powiększenia ogólnej ilości sił urzędniczych.

e) Rozpoczyna się szkolenie techniczne personelu ruchu na kursach p. t. Wprowadza się egzamin techniczny dla kandydatów na kierowników urzędów p. t. od IV klasy wzwyż.

W b. zaborze niemieckim, jako mającym odmienną organizację, pozostaje stan dotychczasowy. Wprowadza się tylko podział na okręgi inspekcyjne ze stałym inspektorem technicznym. Inspektor ma w sprawach konserwacji te prawa w stosunku do personelu technicznego i kierowników urzędów, jakie przysługują kierownikom Zarządów Technicznych w innych dzielnicach.

Etap 2-gi.

Po przygotowaniu pewnej ilości urzędników ze znajomością służby tg. tf. oraz po obsadzeniu stanowisk kierowników urzędów siłami odpowiednimi może nastąpić dalsze przekształcenie.

a) Sieć tg. tf. dzieli się na „obwody“ i „nadzory“.

b) Przenosi się część urzędników technicznych na etat urzędów i poddaje władzy kierowników tych urzędów. Przy pomocy tych urzędników oraz monterów wykonywują urzędy służbę konserwacyjną oraz usuwanie uszkodzeń każdy na terenie swego „nadzoru“.

c) Ustanawia się „techników obwodowych“ dla wykonywania remontu i dużej budowy na terenie całego obwodu. Technicy obwo-

dowi zostają przeniesieni na etat Dyrekcji i pozostają pod jej kierownictwem.

d) Wykonywanie drobnych budów w strefie miejskiej powierza się urzędowi obwodowym dla terenu całego obwodu.

e) Skład techniczny w siedzibie Zarządu Technicznego przechodzi pod opiekę urzędu obwodowego. Kontrola wszystkich składów przechodzi do Dyrekcji.

f) Techniczne Zarządy zmniejszą swój etat do 2 sił (kierownik i siła pomocnicza). Kierownicy Zarządów Technicznych pozostają nadal w swoich okręgach w charakterze inspektorów technicznych z prawem wydawania w razach nagłych obowiązujących zarządzeń kierownikom urzędów i technikom obwodowym. Czynności urzędów p. t. w sprawach konserwacji, usuwania uszkodzeń i przyłączanie abonentów podlegają władzy Kierownika Zarządu T.

g) Specjalna instrukcja reguluje prawa i obowiązki kierowników Zarządów T. w stosunku do urzędów i techników obwodowych.

Etap 3-ci.

a) Tworzy się urzędy obwodowe, które

przejmują od kierownika Zarządu T. prawo bezpośredniej ingerencji w sprawach konserwacji i usuwania uszkodzeń w całym obwodzie. Urzędy mniejsze na terenie obwodu poddaje się władzy urzędu obwodowego pod względem wykonywania włożonych na nie czynności technicznych.

b) Ustanawia się stanowiska „pomocników technicznych” w urzędach obwodowych.

c) Zwiększa się ilość samodzielnych urzędów tg. ff.

d) Kierownicy T. Zarządów kasują kancelarje i przekształcają się na **inspektorów**, posiadających stałe okręgi inspekcyjne (4—5 obwodów). Czynność ich polega nadal na stałym objeździe urzędów i sieci, składaniu sprawozdań i wniosków Dyrekcji.

Zarządzenie wykonawcze wydają oni tylko w razach wyjątkowych i nie cierpiących zwłoki.

e) Specjalne instrukcje regulują prawa i obowiązki kierowników urzędów obwodowych, ich pomocników technicznych oraz stosunek ich do urzędów podległych.

SZKOLNICTWO ZAWODOWE W RESORCIE POCZTOWO — TELEGRAFICZNYM.

Dr. MIECZYŚLAW KACZANOWSKI, Dyrektor Departamentu Ogólnego M. P. i T.

W trudnych warunkach rozpoczęła swój byt instytucja pocztowo-telegraficzna w Polsce Niepodległej. Dziedzictwo, jakie pozostawili nam byli zaborcy, nie było hojnym. Pod tym względem stosunki w byłych trzech zaborach nie były jednolite. O ile chodzi o urządzenia pocztowo-telegraficzne najgorzej przedstawiała się sprawa w b. zaborze rosyjskim, którego sieć pocztowo-telegraficzna, nadzwyczaj uboga, została jeszcze podczas działań wojennych prawie doszczętnie zrujnowaną. Lepiej wyposażony był w tym względzie b. zabór austriacki, chociaż i tu, o ile chodzi zwłaszcza o pomieszczenie urzędów i ich wyposażenie, znać było na każdym kroku macosze traktowanie b. królestwa Galicji przez rząd centralny.

Najlepiej wyszedł b. zabór niemiecki, nie dotknięty zupełnie działaniami wojennymi, a nadto wyposażony w bogatą sieć urządzeń pocztowo-telegraficznych, czego wymagała polityka kolonizacyjna pruskiego zaborcy.

Inaczej przedstawiała się jednak sprawa z punktu widzenia personalnego. Tu na pierwszy plan wybił się b. zabór austriacki, w którym odziedziczono prawie nienaruszony personel b. galicyjskiego okręgu pocztowo-telegraficznego, rządzącego się, jak wiadomo, pewną autonomją i używającego języka polskiego w urzędowaniu. To też obsada istniejących lub świeżo otwiera-

nych urzędów pocztowo-telegraficznych nie natrafiała tu na zbytnie trudności, a nawet część personelu została skierowaną na teren dwu innych zaborów.

Znacznie gorzej pod tym względem przedstawiały się stosunki w b. zaborze rosyjskim, gdzie polacy nie byli dopuszczeni do wybitniejszych stanowisk w administracyjnej służbie pocztowej, wykonawczej, obsadzonych wyłącznie rosjanami.

Obok nielicznej garści urzędników, zajętych w b. okręgowym Zarządzie Warszawskim, najliczniejszego kontyngentu urzędników dla obsady naczelnych stanowisk w służbie wykonawczej, a także w służbie administracyjnej Dyrekcji Warszawskiej, jak również częściowo Ministerstwa P. i T. dostarczył b. główny warszawski urząd telegraficzny, obsadzony stosunkowo najliczniej polakami.

Odziedziczony po b. zaborze rosyjskim personel urzędniczy okazał się jednak za szczupłym dla obsadzenia wszystkich placówek, zwłaszcza w służbie wykonawczej. Musiano sięgnąć do niższych funkcjonariuszy, przyjętych w dość pokaźnej liczbie w b. zaborze rosyjskiego, których przemianowywano na urzędników niższych stopni z warunkiem złożenia egzaminu na urzędnika. Lecz i ten sposób okazał się niewystarczającym i musiano już od pierw-

szej chwili przystąpić do przyjmowania nowych kandydatów dla zaspakajania z dniem każdym wzrastającego zapotrzebowania w dziedzinie łączności pocztowo - telegraficznej. Zwłaszcza, o ile chodzi o Kresy Wschodnie, w szczególności Wileńszczyznę i Lubelszczyznę, personel tych okręgów dyrekcyjnych składa się w przeważnej części z personelu, przyjętego do służby już po powstaniu Państwa Polskiego.

Najgorzej jednak ukształtowała się sprawa personalna w b. zaborze pruskim. Tutaj stanowiska urzędnicze zajmowali prawie wyłącznie Niemcy, nieliczni zaś Polacy zajęci byli w zachodnich prowincjach Niemiec. To też po przyłączeniu Poznańskiego do Państwa Polskiego do służby pocztowej zgłosiła się nieliczna garść b. średnich pocztowców urzędników niemieckich, Polaków, nieprzekraczająca setki. Objęli oni przeważnie stanowiska administracyjne w Zarządzie Dyrekcji P. i T. w Poznaniu, oraz naczelne stanowiska w służbie wykonawczej. Większą część stanowisk urzędniczych w służbie wykonawczej zajęli b. urzędnicy niżsi, t. zw. szafnerzy, odpowiadający dzisiejszym funkcjonariuszom niższym, oraz świeżo przyjęci kandydaci.

Jeszcze gorzej przedstawiała się sprawa obsady stanowisk urzędniczych w służbie pocztowo-telegraficznej na Pomorzu, objętem definitywnie w posiadanie Polski dopiero na początku r. 1920. Tutaj, aż do końca marca 1920 roku służbę pocztowo - telegraficzną na mocy specjalnego układu z Niemcami wykonywali wyłącznie urzędnicy niemieccy. Pomimo zawartego układu Niemcy w zamiarze zaszkodzenia młodemu Państwu Polskiemu i wprowadzeniu zupełnej dezorganizacji w administrowaniu Pomorzem nagle, bez wypowiedzenia, z końcem marca 1920 r. opuścili stanowiska w służbie pocztowo - telegraficznej, spodziewając się, iż w ten sposób unieruchomią w zupełności służbę pocztowo-telegraficzną.

Zamiar ten nie powiódł się jednak. Do pracy na stanowiskach urzędniczych stanęli szafnerzy przy pomocy garści urzędników przysłanych z Małopolski, oraz liczny kontyngent świeżo przyjętych sił. Służba chromała nieco, ale była wykonywaną bez przerwy, łączność pocztowo - telegraficzna nie była przerwana ani na chwilę.

Oto krótki rys ukształtowania się sprawy personalnej w resorcie pocztowo - telegraficznym w pierwszej chwili powstania Państwa polskiego.

Przedstawiona powyżej konieczność uzupełnienia personelu urzędniczego w wykonawczej służbie pocztowo - telegraficznej częściowo b. funkcjonariuszami niższymi, nieprzygotowanymi do spełniania funkcji urzędniczych, częściowo z pośród kandydatów nowoprzyjętych do służby, zmusiło Ministerstwo Poczty i Telegrafów do wydania już w początku r. 1919 rozpo-

ządzenia o „tymczasowych warunkach przyjęcia dla kandydatów na urzędników pocztowych”. Już treść tego rozporządzenia, żądająca od kandydata do służby pocztowo - telegraficznej, prócz innych warunków, złożenia egzaminu wstępnego dla wykazania stopnia inteligencji dowodzi, z jakim materiałem miało się do czynienia. Kandydata po złożeniu egzaminu wstępnego przydzielano na 4-miesięczny kurs zawodowy, i następnie poddawano egzaminowi, po złożeniu którego mianowano go na stanowisko urzędnicze w służbie wykonawczej.

Było to rozporządzenie nakazane koniecznością chwili i jako takie nie mogące sobie rościć pretensji do doskonałości. Niemniej po odpowiednich uzupełnieniach przetrwało ono dzieśnię pierwszych lat istnienia poczty polskiej, służąc za podstawę szkolenia personelu w wykonawczej służbie pocztowo - telegraficznej.

W ciągu tych 10 lat w jednej tylko Dyrekcji Warszawskiej urządzono 14 kursów normalnych dla nowoprzyjętych kandydatów i 6 kursów uzupełniających dla urzędników przyjętych do służby bez przygotowania fachowego na początku organizowania się poczty polskiej. Na kursach tych wyszkolono 1.160 osób. Ilość kursów, odbytych w tym czasie w siedmiu innych dyrekcjach pocztowo - telegraficznych wynosi około 80, a ilość przeszkolonego personelu około 4.000 osób.

Pomimo tego dość intensywnego szkolenia personelu na zawodowych kursach pocztowych, pozostaje w służbie jeszcze duża ilość personelu, nieposiadająca dotychczas zawodowego egzaminu. Dotyczy to zwłaszcza b. zaboru pruskiego, gdzie jak wyżej wspomniano, niemal wszystkie urzędnicze placówki w służbie wykonawczej musiano obsadzić częściowo b. funkcjonariuszami niższymi, przeważnie zaś nowoprzyjętymi kandydatami. Ponieważ urządzenie większej ilości kursów natrafiało na trudności tak natury technicznej, szczególnie z braku odpowiednich sal wykładowych, jak i finansowej, z braku dostatecznych kredytów, jak wreszcie i służbowej, z powodu niemożności, bez uszczerbku dla należytego toku służby, odciągnięcia większej ilości personelu od pracy zawodowej, musiano z konieczności dość pokaźną część personelu pozbawić dobrodziejstwa ucześnieństwa na kursa zawodowe, pozostawiając mu jedynie możliwość poddawania się egzaminom na podstawie prywatnego przygotowania.

Tu znowu natrafiono na trudności w braku odpowiednich podręczników, któreby w sposób syntetyczny podawały całokształt materiału naukowego, potrzebnego dla przygotowania się do egzaminu. Nieliczne podręczniki, jakie w tym czasie istniały, bądź nie wyczerpywały całokształtu materiału, bądź też nie nadawały się do celu praktycznego wyszkolenia personelu.

Niemalą przeszkodę w ujęciu całokształtu materiału naukowego stanowił dotychczas brak jednolitych przepisów służbowych i posługiwa-

nie się w wielu jeszcze wypadkach przepisami, wydanymi przez b. państwa zaborcze. Wymienie tu choćby brak dotychczas jednolitej pragmatyki służbowej dla funkcjonariuszy służby wykonawczej, uniemożliwiający jednolite zorganizowanie stosunków personalnych.

To też obecny Minister Poczt i Telegrafów, zaraz po objęciu urzędowania, podjął śmiałą inicjatywę opracowania całokształtu przepisów służbowych, pocztowych, telegraficznych i telefonicznych przez powołanie do pracy szeregu rutynowanych fachowców z pośród byłych i czynnych funkcjonariuszy pocztowych, którzy bądź wyłącznie, bądź w czasie wolnym od zajęć normalnych poświęcają się pracom kodyfikatorskim. Praca ta położy wreszcie podwaliny pod dalszy racjonalny rozwój polskiej poczty, telegrafu i telefonu, a tem samem ułatwi w przyszłości należyte kształcenie personelu.

Z brakami przeszkolenia personelu, zajętego już obecnie od dłuższego czasu w służbie, zwłaszcza mam tu na myśli b. zabór pruski, muszą dać sobie radę same Dyrekcje, ułatwiając możliwie personelowi przez dobór i wskazanie odpowiednich źródeł przygotowanie się do złożenia egzaminu podstawowego.

Od kandydatów, nowowstępujących do służby pocztowej, wymagać się będzie gruntowniejszego wykształcenia zawodowego, stosownie do rozwijających się z dniem każdym zadań polskiej poczty, telegrafu i telefonu. W tym celu Ministerstwo Poczt i Tel. opracowało już projekt rozporządzenia o służbie przygotowawczej i egzaminie praktykantów w wykonawczej służbie pocztowo - telegraficznej, które niebawem wejdzie w życie. Projekt rozszerza czas trwania praktyki i kursu zawodowego i jest w ten sposób skonstruowany, iż umożliwi praktykantom przeciętnie w ciągu 18 miesięcy ukończenie służby przygotowawczej, której czas trwania nie może w żadnym razie przekroczyć 30 miesięcy. Kurs zawodowy jest obowiązujący z tym jednak wyjątkiem, iż praktykant, który dla jakichkolwiek przyczyn nie mógł być do 18 miesięcy powołany na kurs, ma się poddać egzaminowi bez kursu.

Równocześnie projekt zawiera szczegółowy program nauki, dostosowany do nowoczesnych wymogów służby pocztowej, telegraficznej i telefonicznej.

Lukę w dotychczasowej organizacji stosunków personalnych instytucji pocztowej i szkolenia stanowi brak egzaminu kwalifikacyjnego na kierownicze i naczelne stanowiska w wykonawczej służbie pocztowo - telegraficznej, powodujący niemożliwość należytej oceny uzdolnienia kandydatów do tego rodzaju stanowisk. Aby lukę tę wypełnić Ministerstwo Poczt i Telegrafów opracowuje projekt rozporządzenia o egzaminie na kierownicze i naczelne stanowiska w wykonawczej służbie pocztowo - telegraficznej o wyższym zakresie wiedzy, którego złożenie będzie warunkiem ubiegania się o te stanowiska.

Ze sprawą tego egzaminu łączy się ponieważ sprawa obsady stanowisk podreferendarskich w administracyjnej służbie pocztowo - telegraficznej. Stanowiska te obsadzone były dotychczas częściowo urzędnikami służby wykonawczej, w dużej jednak mierze kandydatami z poza instytucji pocztowej, niemającymi zupełnie fachowego przygotowania. Jest to niewłaściwe. Administracyjna służba pocztowo - telegraficzna opierać się powinna na gruntownej znajomości służby wykonawczej, wobec czego wysuwa się logiczny wniosek, iż stanowiska podreferendarskie obsadzone być powinny jedynie i wyłącznie odpowiednio kwalifikowanymi urzędnikami służby wykonawczej. Aby przejście urzędników służby wykonawczej do służby podreferendarskiej załatwić, zamierza Ministerstwo Poczt i Telegrafów, wspomniany wyżej egzamin na stanowiska kontrolne i naczelne w służbie wykonawczej, zrównać z egzaminem na stanowiska podreferendarskie w służbie administracyjnej i dla obu tych rodzajów stanowisk ustanowić jeden wspólny egzamin.

To samo odnosi się również do obsady stanowisk rachunkowych w administracyjnej służbie pocztowej, w szczególności w Wydziałach rachunkowych Ministerstwa i Dyrekcji P. i T., oraz Izby Kontroli rachunkowej, które również powinny być obsadzane wyłącznie urzędnikami służby wykonawczej. Dla obsady tych stanowisk wymagany będzie jednak odrębny egzamin rachunkowy, który również jest w opracowaniu Ministerstwa Poczt i Telegrafów. Ponieważ jednak dla obu wspomnianych rodzajów stanowisk mianowicie podreferendarskich i rachunkowych istnieją już egzaminy, wprowadzone rozporządzeniami Rady Ministrów z r. 1925, nowe egzaminy, o których wyżej mowa, również tą drogą będą mogły być wprowadzone w życie.

Z reformą tą musi być połączona równocześnie zmiana tabeli stanowisk w administracyjnej służbie pocztowo - telegraficznej w tym kierunku, aby stanowiska podreferendarskie w tej służbie zaliczone zostały również do VI st. sł. podobnie, jak się to stało już w służbie wykonawczej, inaczej żaden z urzędników służby wykonawczej nie będzie się kwapił z przejściem do służby podreferendarskiej.

Względy, przemawiające za dokładną znajomością wykonawczej służby pocztowo - telegraficznej u urzędników podreferendarskich i rachunkowych są, rzecz naturalna, miarodajne również dla obsady stanowisk referendarskich, na które wymaganiem jest ukończenie studjów wyższych prawniczych wzgl. handlowych lub technicznych.

Z uwagi atoli na brak wśród urzędników służby wykonawczej kandydatów ze studjami wyższymi, jako niewymaganiami dla tej służby (nie mówi się tu, rzecz naturalna, o tych którzy zajmując stanowiska w służbie wykonawczej kończą z wiedzą władzy przełożonej studja wyższe), potrzebna rutyna fachowa może być zdo-

bytą jedynie drogą specjalnej praktyki, do której przydzielani są praktykanci referendarscy.

Opracowany już przez Ministerstwo Poczty i Telegrafów projekt instrukcji wykonawczej do rozporządzenia Rady Ministrów z 16 stycznia 1925 r. o egzaminie na stanowiska I kategorii w państwowej służbie pocztowo - telegraficznej i państwowej służbie techniczno - administracyjnej w dziale poczt, telegrafów i telefonów, która w niedługim czasie będzie wydana, przewiduje obowiązkową 8 do 10 miesięczną praktykę w urzędach pocztowo - telegraficznych, między innymi także na stanowisku samodzielnym kierownika małego urzędu p. t.

Nie chcę twierdzić, by to było wystarczającym, atoli przy układaniu tej instrukcji musiano się liczyć z istniejącym stanem ustawowym mianowicie, iż ustawa o służbie cywilnej z 17 lutego 1922 przewiduje tylko jednoroczną praktykę dla zamianowania urzędnikiem referendarskim. Ustanowienie przy obowiązującej dziś jednolitej pragmatyce dla wszystkich działów administracji państwowej surowszych rygorów dla uzyskania stanowiska referendarskiego w administracji pocztowo - telegraficznej pociągnęłoby za sobą ten skutek, iż nieliczny i tak dopływ sił z wyższym wykształceniem do tej administracji zostałby zupełnie zahamowany, co chyba nie leży w interesie tej służby.

Zdaniem mojem trudny ten problem będzie mógł być rozwiązany dopiero z chwilą faktycznego wprowadzenia w życie rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” i w łączności z tem opracowania dla urzędników tego przedsiębiorstwa jednej wspólnej pragmatyki, któraby poruszone wyżej zagadnienia jednolicie uregulowała.

Ale z tą chwilą, chcąc przyciągnąć kandydatów z wyższym wykształceniem do służby w tem przedsiębiorstwie, należałoby pomyśleć o znacznie lepszym niż dotychczas uposażeniu całego personelu.

Osobną wzmiankę muszę poświęcić szkoleniu średniego personelu technicznego. Dzięki inicjatywie kilku dzielnych jednostek z pośród urzędników technicznych z wyższym wykształceniem z naczelnikiem Wydziału technicznego Dyrekcji Poczty i Tel. w Warszawie inż. Kowalskim na czele zorganizowany został przy tejże Dyrekcji 2-letni kurs naukowy dla kandydatów do średniej służby technicznej. Na kurs ten przyjmowani są kandydaci z ukończoną szkołą średnią, a conajmniej z 6 klasami szkoły średniej. Przed przyjęciem na kurs poddawani są oni egzaminowi wstępnemu z matematyki, a nadto kilkumiesięcznym zajęciom praktycznym w służbie linjowej i stacyjnej. Chodzi o dobór na kurs kandydatów, którzyby tak pod względem fizycznej wytrzymałości, jak i sprawności umysłowej odpowiadali czekającym ich obowiązkom.

Kurs ten ukończyło dotychczas 178 kandy-

datów, 205 zaś uczęszcza obecnie na kurs. Kurs ten stojący bezsprzecznie na bardzo wysokim poziomie pod względem programu nauki i doboru wykładowców, nie ma atoli dotychczas właściwej podstawy prawnej, w szczególności brak dla niego rozporządzenia normalnego, któreby regulowało warunki przyjęcia na kurs, program nauki, a wreszcie prawa, jakie ukończenie kursu daje absolwentom.

Wydanie takiego rozporządzenia, a właściwie statutu organizacyjnego, okazuje się tembardziej konieczne, iż kurs ten, a właściwie dzisiaj już szkoła techniczna sui generis, zakresem swym dawno przerosła granice jednego okręgu dyrekcyjnego i stała się uczelnią, dostarczającą kandydatów do służby technicznej telegrafu i telefonów w całym Państwie. Wydanie tego statutu organizacyjnego przy równoczesnym wyniesieniu uczelni tej do stanowiska państwowej szkoły technicznej telegraficzno - telefonicznej będzie również jednym z najbliższych zadań Ministerstwa Poczty i Tel.

Dla całokształtu obrazu szkolenia personelu w służbie pocztowo - telegraficznej wspomnieć muszę na koniec o szkoleniu niższych funkcjonarjuszów. W tym względzie obowiązuje ogłoszone w dzienniku urzędowym Ministerstwa P. i T. Nr. 39 z r. 1927 rozporządzenie Ministra P. i T. w sprawie zawodowego egzaminu służbowego dla niższych funkcjonarjuszów pocztowo-telegraficznych, jako warunku uzyskania uposażenia XII lub wyższej grupy. Rozporządzenie nie dotyczy niższych funkcjonarjuszów technicznych, których szkolenie nie jest dotychczas jednolicie uregulowane. Rozporządzenie nie przewiduje również kursów zawodowych dla niższych funkcjonarjuszów. I te sprawy muszą niebawem znaleźć zasadnicze uregulowanie.

Przedstawiłem w krótkości szkic całokształtu zawodowego wyszkolenia personelu tak administracyjnej, jak i wykonawczej służby pocztowo-telegraficznej i telefonicznej.

Z chwilą wprowadzenia w życie przedstawionych wyżej projektów rozporządzeń o zawodowym wykształceniu personelu daną będzie podstawa racjonalnego przygotowania personelu pocztowo - telegraficznego do służby zawodowej, co przyczyni się niewątpliwie do usprawnienia służby.

Na zakończenie wspomnieć muszę o jednej jeszcze kwestji. W r. 1928 powstała w Ministerstwie P. i T. myśl zorganizowania wyższej uczelni, specjalnie dla potrzeb resortu pocztowo-telegraficznego, któraby przygotowywała kandydatów do wyższych stanowisk w tym resorcie i zastąpiła wyższe wykształcenie szkolne, wymagane według dziś obowiązujących przepisów dla tych stanowisk. Myśl ta, aczkolwiek nie zarzucona, narazie z różnych przyczyn nie mogła być zrealizowana. Czy i w jakich kształtach zrealizuje się ona ostatecznie narazie nie da się przewidzieć.

ZAGADNIENIA POCZTOWE NA 3-CIM ZJEŹDZIE PREZESÓW DYREKCYJ P. I T.

JAN WALCHER, Dyrektor Departamentu II M. P. i T.

Zjazd Prezesów Okręgowych Dyrekcji Poczty i Telegrafów całej Polski, zwołany na dzień 13 stycznia b. r., należy traktować jako następstwo wycucia nowych czasów, nowych potrzeb społeczeństwa i nowych zasad w organizacji zarządu poczt, telegrafów i telefonów.

Nic dziwnego, że w dziale ściśle pocztowym oraz w dziale organizacyjnym aż tyle poruszono na nim kwestji, tak wiele znalazło się spraw, które wymagały szczegółowego omówienia.

Treścią niniejszego artykułu będą tylko niektóre z tych spraw, interesujące szerszy ogół czytelników, szczególnie zaś sprawy, odnoszące się do: rozwoju sieci pocztowej, organizacji agencji pocztowych, organizacji służby listów, oraz przesyłek listowych amerykańskich.

Zdajemy sobie wszyscy sprawę z tego, że należycie zorganizowana sieć pocztowa, to dźwignia rozwoju kulturalnego i gospodarczego państwa, że troską zarządu pocztowego powinno być umożliwienie dogodnego korzystania z usług poczty przez każdego, że to udogodnienie powinno stać w stosunku proporcjonalnym do ciężarów publicznych, ciążących na obywatelach na rzecz Skarbu Państwa, do ilości mieszkańców i potrzeb społeczeństwa. Im wyższy jest stopień rozwoju danej części państwa lub danej miejscowości wymagane są tam doskonalsze urządzenia pocztowe. Wszystkie powyższe czynniki muszą być przez Zarząd pocztowy zrozumiane i wyczute. Z drugiej zaś strony nie można pominąć potwierdzonego przez życie objawu, że w małych skupieniach ludzi, we wsiach, tak długo nie przejawia się ruchliwszy objaw życia, dopóki nie założą się w niej placówki pocztowej choćby najniższego typu. To też staraniem poczty jest przedewszystkiem tworzyć jaknajwięcej tych drobnych ośrodków pocztowych, zasypać nimi całą Polskę, aby każda najniższa jednostka administracyjna Państwa weszła w orbitę interesów ogólnopństwowych.

Jakkolwiek wiele już w tym kierunku działo się, lecz daleko jeszcze do zupełnego zadośćuczynienia tej pierwszorzędnej potrzebie. W Wielkopolsce, w Małopolsce (zwłaszcza w zachodniej), na Górnym Śląsku, przedstawia się sieć pocztowa względnie dobrze — natomiast w Kongresówce, a zwłaszcza na Kresach Wsch. brak należytej zorganizowanej, a raczej odpowiednio gęstej sieci pocztowej daje się odczuwać bardzo dotkliwie.

Weźmy do pomocy statystykę urzędową za rok 1928.

Na Górnym Śląsku przypada jedna placówka na 18 klm.², w Wielkopolsce na 49 klm.², w Małopolsce zachodniej na 61 klm.², podczas gdy na Kresach Wschodnich 1 placówka na 200 klm.². Zaprzeczeniem zasady, że wyższy stopień rozwoju społeczeństwa wymaga doskonalszych urządzeń pocztowych, jest statystyka oparta na ilości obsługiwanych przez jeden urząd mieszkańców. I tak musimy stwierdzić, że w Województwie Poleskiem przypada jedna placówka na 5.173 mieszkańców, w Województwie Lubelskiem na 9.029 m., w Łódzkim na 14.602, m., w mieście Warszawie na 36.027 mieszkańców.

Z porównania obu powyższych zestawień musimy wyciągnąć wniosek, że ilość placówek na Kresach Wschodnich musi być conajmniej podwójna, a w mieście Warszawie i Województwie Łódzkim bezwarunkowo nie odpowiada również potrzebom kulturalnym i gospodarczym ludności. Doświadczenia wykazały, że w wielkich miastach powinien jeden urząd pocztowy obsługiwać 10—12.000 mieszkańców, czyli, że w Warszawie powinno być najmniej 80—85 urzędów pocztowych, podczas gdy obecnie jest ich tylko 26.

I tu przychodzimy do właściwego przedmiotu zagadnienia: w jaki sposób należy zapobiec stwierdzonym brakom w sieci pocztowej, oraz w jakim stosunku należałoby zaspakajać potrzeby ludności.

Polska Poczta, Telegraf i Telefon, jako przedsiębiorstwo oparte na zasadach samowystarczalności gospodarczej, musi przestrzegać zasady rentowności przedsiębiorstwa. Nie można stwarzać placówek, które z góry będą deficytowe, mogą być one jednak niedochodowe t. j. koszt własny musi znaleźć pokrycie w dochodach, nie dając nadwyżek. Tę zasadę należy uwzględniać w miejscowościach, w których poczta ma być pionierem rozwoju osiedla ludzkiego, a więc głównie na Kresach Wschodnich, oraz tam, gdzie stosunki komunikacyjne tego wymagają. Pilniejszą bowiem rzeczą jest otwieranie placówek pocztowych w miejscowościach zbyt odległych od sieci istniejących już urzędów, niż zgęszczenie sieci dla większej wygody ludności. Jednakowoż odciążenie wielkich a nielicznych urzędów oraz zgęszczenie sieci pocztowej w wielkich śródmiejscach ludzkich również jest ważnym i dlatego w tych dwóch kierunkach powinna iść praca administracji pocztowej.

Zakładanie nowych placówek nie jest jednak tak łatwe, jakby się napozór zdawało. W realizacji swych zamierzeń napotyka Za-

rząd pocztowy na rozmaite trudności, z których dwie najważniejsze należy tu krótko omówić. Jak się przedstawia sytuacja po wsiach — na kresach? Wojna pozostawiła tam największy ślad zniszczenia, domów murowanych niewiele, z tego powodu wyszukanie odpowiedniego pomieszczenia na placówkę pocztową, napotyka na znaczne trudności. Jeśli uwzględnimy przepis, według którego kandydat na kierownika najmniejszej jednostki organizacyjnej pocztowej t. j. agencji, względnie urzędu VI klasy zobowiązany jest sam dostarczyć odpowiedniego lokalu i to lokalu zabezpieczonego od włamania, to musimy stwierdzić, że sytuacja jest nieraz bez wyjścia. To też zarząd pocztowy szuka kandydatów z pośród stałych mieszkańców danej miejscowości i jeśli kandydat odpowiedni się znajdzie — natenczas sprawa posuwa się już w szybszym tempie. Są to jednak zjawiska nieczęste — zazwyczaj wybrany skądinąd kandydat stara się na własną rękę o wyszukanie dla siebie mieszkania, co niezawsze mu się udaje. Sprawa wyszukania lokalu jest więc zasadniczą przy otwieraniu nowych placówek pocztowych na Kresach. Tym trudnościom musi zarząd pocztowy zapobiec, albo przez wynajęcie z urzędu jednej lub dwu ubikacji, albo przez wybudowanie własnym kosztem odpowiedniego pomieszczenia. Rozpatrywana jest myśl stworzenia typowych domków przenośnych (żelaznych) i ustawianie ich w miejscach odpowiednich na gruntach wziętych w dłuższą dzierżawę. Realizacja tego jedynie odpowiedniego projektu napotyka na przeszkody natury finansowej, jednak projekt ten prędzej czy później zrealizowany być musi, o ile zarząd pocztowy nie chce sprzeciwić się swemu posłannictwu i swoim zobowiązaniom wobec społeczeństwa.

gorzej przedstawia się to samo zagadnienie w wielkich miastach, z wyjątkiem ich peryferij. O wynajęciu lokalu niema mowy, żądany czynsz jest zazwyczaj tak wysoki, że rentowność danej placówki musiałaby być zgóry przesadzoną. O wstawieniu odpowiedniego budynku żelaznego w zwartym i zabudowanym mieście nawet myśleć nie można, to też o prawidłowym rozszerzeniu sieci w miastach będzie można mówić dopiero wówczas, gdy zostanie rozwiązana kwestja mieszkaniowa w wielkich miastach wogóle.

Drugą trudność polega na włączeniu nowej placówki w ogólną sieć pocztową. Dotyczy to głównie Kresów Wschodnich, gdzie odległość jednej miejscowości od drugiej jest zazwyczaj wielka i gdzie wskutek tego zorganizowanie stałego połączenia kursowego nie jest łatwe do przeprowadzenia.

W myśl przepisów zobowiązana jest gmina, w której otwiera się nową placówkę, do utrzymania łączności codziennej (przynajmniej zaś trzy razy w tygodniu) z najbliższym

urzędem pocztowym lub stacją kolejową, na której może być dokonana wymiana ładunku pocztowego. Za świadczenia gminy Zarząd pocztowy nic nie płaci przez przeciąg roku, lub dwóch, stosownie do przyjętego przez gminę zobowiązania. Jest to jednak ciężar, jaki ponoszą gminy w interesie własnym; na ciężar ten uskarżają się mieszkańcy zobowiązani dostarczać bezpłatnie podwozy lub posłańca. To też większość gmin, nie chcąc obciążać swych mieszkańców nowymi ciężarami, najczęściej rezygnuje z otwarcia placówki pocztowej, pomimo, że istnienie jej jest potrzebne. Zarząd pocztowy zmuszony jest niejednokrotnie przejąć koszty utrzymania łączności pocztowej na swój rachunek. Wyszukanie odpowiedniego przedsiębiorstwa jest bardzo często trudne, a żądana kwota wynagrodzenia stosunkowo tak wysoka, że rentowność powstałej w takich warunkach placówki staje się więcej niż wątpliwą.

Mimo powyżej omówionych i innych trudności liczba nowopowstałych placówek pocztowych stale wzrasta, a sieć pocztowa szczególnie na Kresach Wschodnich szybko się zgęszcza.

Najmniejszą komórką w organizacji pocztowej jest t. zw. pośrednictwo pocztowe. Ponieważ jednak nie jest to placówka o pełnym zakresie działania, gdyż pośrednik zajmuje się jedynie sprzedażą znaczków pocztowych, przyjmowaniem i wydawaniem przesyłek listowych zwykłych oraz wydawaniem awizów na paczki i przekazy pocztowe, a jest to przytem zazwyczaj czynność bezpłatna, o instytucji tej nie mam powodów szerzej się rozpisywać. Pośrednikiem może być każdy, to też w Niemczech można ich naliczyć około 20.000. W Kongresówce i Małopolsce instytucja pośrednictw dotąd mało się przyjęła — natomiast korzysta z niej w szerszej mierze ludność b. zaboru niemieckiego, jako z pozostałości przedwojowej.

Właściwą jednostką organizacyjną najniższego typu jest w zarządzie pocztowym: agencja pocztowa. Jest to w założeniu minjatura urzędu pocztowego, gdyż spełnia te same czynności urzędowe, jak i wielki urząd pocztowy, tylko w minimalnych rozmiarach.

Zapatrywania na celowość instytucji agencji pocztowych są rozmaite — niemniej doświadczenie pouczyło, że agencje spełniają swoje zadanie i że zniesienie tych placówek byłoby już obecnie niemożliwe, a zastąpienie ich urzędami pocztowymi najniższego typu nie zawsze wykonalne, choćby ze względów finansowych. Mimo to, jak zaznaczyłem wyżej, celowość agencji jest kwestjonowana. Statystyka ostatnich kilku lat poucza nas, że najwięcej, bo około 60% usterek kasowych i sprzeniewierzeń oraz nieprawidłowości manipulacyjnych, ma miejsce w agencjach i urzędach pocztowych

VI kl., a więc w placówkach jednoosobowych; z tego przypada 80% na agencje, zaś 20% na urzędy pocztowe VI klasy. Badając bliżej to zjawisko musimy dojść do przekonania, że powodu tego ujemnego dla agencji pocztowych objawu należy szukać: w braku kwalifikacji, w małej inteligencji agentów, w małym zainteresowaniu się służbą, w braku najprymitywniejszych środków do urzędzenia, wreszcie w braku czasu do załatwienia spraw pocztowych.

Na agentów zgłaszają się przeważnie stali mieszkańcy wsi, którzy nie są należycie przygotowani. Nie można bowiem uważać za dostateczne przygotowanie trzymiesięcznej praktyki w urzędzie pocztowym, podczas której ma kandydat zapoznać się z całością służby. Wiemy zaś jak się to przygotowanie po większej części odbywa. Kandydat na agenta, przydzielony do urzędu, uważany jest nie za ucznia, lecz za siłę pomocniczą, którą należy wykorzystać dla urzędu, uczy się go jedynie praktycznie, w pewnym tylko dziale. Agent, któryby już w urzędzie zapoznał się z całością służby, należy do wyjątków.

Nie nauczony pracować systematycznie i nie przyzwyczajony do pracy umysłowej, mało kiedy zagląda agent do dzienników urzędowych, nie zna najnowszych rozporządzeń, stwarza zamieszanie w urzędowaniu, które w skutkach odbija się w całym szeregu dalszych placówek pocztowych. Jeśli uwzględnimy jeszcze tę okoliczność, że warunki wśród jakich agent pracować musi są niejednokrotnie b. ciężkie, że odczuwa on brak najprymitywniejszych urządzeń biurowych, brak odpowiedniego lokalu, stołu, krzesła, szaf, skrytek i t. p. to i dziwić się nie możemy, że praca idzie tam przeważnie źle.

Zajęcie agenta jest w teorii zajęciem ubocznym, gdyż bardzo skromne wynagrodzenie, jakie pobiera on za swe świadczenia — nie stanowi nawet minimum egzystencji. W teorii czynności agentów mieli spełniać sekretarze gminni, nauczyciele szkół powszechnych, funkcjonariusze kolejowi, felczerzy, kupcy drobni, organiści i t. p. Tymczasem ciężkie warunki bytu sprawiły, że prawie 70% agentów uważa ten zawód, jako zawód główny, z drugiej strony poruczenie agend funkcjonariuszom państwowym, czy gminnym nie jest celowe, gdyż każdy pilnuje raczej swego lepiej płatnego zawodu, niż pobocznego. I znowu statystyka stwierdza, że więcej usterek mają agencje, traktujący ten zawód jako poboczny, niż inni.

Na jeszcze jedną okoliczność należy zwrócić uwagę, okoliczność, która najczęściej decyduje o poruczeniu agencji tej lub innej jednostce. W myśl istniejących przepisów winien kandydat, ubiegający się o agencję, przedłożyć porękę jednego lub dwóch materialnie dobrze sytuowanych osób, któreby ręczyły swym majątkiem za szkody powstałe z winy agenta.

Zabezpieczenie to może być albo hipoteczne, albo w formie aktu notarialnego. Normalnie zabezpieczenie to sięga kwoty 10.000 zł. i trwa tak długo, jak długo agent pełni swe obowiązki. Uzyskanie takiej poręki jest dla kandydata na agenta bardzo uciążliwe, a dotyka on bardziej t. zw. inteligenta niż stałego mieszkańca danej miejscowości. Dlatego też więcej kandydatów zgłasza się z tej drugiej warstwy ludności, przez co poziom intelektualny agentów nie jest zbyt wysoki.

Wszystkie wyżej przytoczone okoliczności zmuszają zarząd pocztowy do obmyślenia środków, któreby mogły zapobiec temu smutnemu stanowi rzeczy.

Należy więc przedłużyć czas praktyki agentów przynajmniej do 6 miesięcy, a na miejscu praktyki wyznaczać urzędy, które swym charakterem są zbliżone do zakresu i charakteru czynności agencji, a więc urzędy pocztowe V i IV klasy, o charakterze miejskim. Ponieważ trudno wymagać, aby agent na własny koszt odbywał praktykę zdala od swego stałego miejsca zamieszkania, należałoby mu dopomagać pewną kwotą miesięczną w wysokości np. 50% jego przyszłych poborów osobistych. Egzamin winien agent składać nie w urzędzie, w którym odbywał praktykę, lecz w Dyrekcji lub w większym urzędzie pocztowym. Dążeniem zarządu pocztowego powinno być następnie zaopatrzenie agencji pocztowych we własne lokale wraz z inwentarzem biurowym, gdyż istotnie trudno wymagać, aby agent ze swych nędznych poborów pokrywał jeszcze wydatki z tytułu najmu lokalu i dostarczenia potrzebnego sprzętu biurowego.

O ileby środki finansowe zarządu pocztowego pozwoliły na przeprowadzenie powyższych zamierzeń, natenczas istotnie sprawa celowości utrzymania agencji pocztowych, jako takich, mogłaby być kwestjonowana, gdyż tak postawiona agencja odpowiadałaby w zupełności urzędowi pocztowym VI klasy, a temsamem instytucja agencji mogłaby być zniesiona. W obecnym jednak stanie rzeczy należałoby dążyć jedynie do lepszego wyszkolenia agentów i do zapewnienia im znośniejszego bytu przez nieznaczne podwyższenie ich wynagrodzenia.

Ważnym zagadnieniem, poruszonem na Zjeździe Prezesów Okręgowych Dyrekcji Poczty była sprawa doręczania przesyłek pocztowych względnie awizów na przesyłki rejestrowane przez posłańców gminnych, sprawa służby doręczeń przez niższych funkcjonariuszów oraz sprawa doręczania przekazów telegraficznych.

Aby należycie zrozumieć istotę pierwszego zagadnienia należy sobie uprzytomnić, że urząd pocztowy lub agencja ma w zakresie służby doręczeń przesyłek adresatom do domów ściśle określone granice terytorjalne, sięgające na odległość 1 klm. poza zwartą masę domów w danej miejscowości. Wszystkie prze-

syłki do adresatów mieszkających poza tym okręgiem, a więc należących do t. zw. pozamiejscowego okręgu doręczeń urzędu muszą być przez publiczność odbierane w urzędzie. Do uwiadomienia publiczności z poza okręgu doręczeń o nadejściu przesyłki posługuje się poczta posłańcami gminnymi, którzy zobowiązani są do odbierania w urzędzie pocztowym zwykłych przesyłek oraz awizów na przesyłki rejestrowane. Sposób, w jaki urząd gminny uwiadamia strony o nadejściu dla nich przesyłek, usuwa się z pod kontroli władz posztowych. Niemniej ważnym dla urzędu pocztowego jest stwierdzenie czy zgłaszający się po odbiór zarejestrowanej przesyłki jest istotnie jej adresatem względnie czy osoba, okazująca awizo, potwierdzone przez urząd gminny, doszła do posiadania tego ważnego dla poczty dokumentu w drodze legalnej, oraz czy legalizacja podpisu na awizie jest autentyczna. Stwierdzenie tożsamości osoby oraz własnoręczności podpisu adresata na tak ważnym dokumencie pocztowym jakim jest potwierdzenie odbioru przesyłki — jest czynnością bardzo odpowiedzialną i należałoby sądzić, że naczelnicy gmin względnie ich zastępcy, zdając sobie z tego sprawę — będą bardzo skrupulatnie badali co zaświadcza i komu zaświadczenie podpisują Tymczasem doświadczenie pouczyło, że naczelnicy gmin w większości wypadków nie stoją na wysokości swych zadań, że uważają tę czynność za mało ważną, potwierdzają tożsamość osób i własnoręczne podpisy szablonowo, bez namysłu. To też skutki tego są dla zarządu pocztowego przykre, bardziej jednak przykre są one dla naczelników gmin względnie dla upoważnionych do umieszczania klauzul na dokumentach pocztowych funkcjonariuszy gminnych, gdyż zwykle zasiadają oni za swą lekkomyślność na ławie oskarżonych. Urząd pocztowy zobowiązany jest badać klauzulę stwierdzającą tożsamość osoby i autentyczność podpisu adresata tylko pod względem formalnym, t. j. badać czy treść klauzuli jest odpowiednia i czy pieczęć oraz podpis stwierdzającego treść klauzuli są autentyczne. Ponieważ zaś urzędy pocztowe nie posiadają dotychczas wzorów urzędowych pieczęci urzędów gminnych, ani podpisów osób upoważnionych do stwierdzania tożsamości osób i własnoręczności podpisów — badanie to jest tylko problematyczne, wzrokowe. To też ten brak musi być usunięty przez zaprowadzenie obowiązku dostarczania urzędowi pocztowym wzorów pieczęci służbowych oraz autografów podpisów z urzędu. W ten sposób zapobiegnie się choć w części nieprzyjemnym dla zarządu pocztowego reklamacjom z powodu wydania przesyłki osobie nieuprawnionej; naczelnicy gmin nie będą mogli zwalniać się od odpowiedzialności za niewłaściwe stwierdzenie tożsamości osoby lub własnoręczności jej podpisu, gdyż świadczyć będą przeciw nim ich

własna pieczęć i podpis. Tem samym zmusi się naczelników gmin do skrupulatnego badania uprawnień strony zgłaszającej się po zaświadczenie na dokumentach pocztowych.

Doręczanie przesyłek przez funkcjonariuszy pocztowych jest zagadnieniem pierwszorzędnej wagi ponieważ od stopnia doskonałości tej służby zależy w większym lub mniejszym stopniu rozwój stosunków gospodarczych, szybkość dokonywanych transakcyj handlowych oraz obrotu pieniężnego danej miejscowości. Im miejscowość większa, tem troska zarządu pocztowego o należyte sprawny aparat doręczycielski większa, tu bowiem, i to przedewszystkiem, znajduje właściwe zastosowanie dewiza: „czas to pieniąż”. Nie tu miejsce na omawianie tej kwestji ze stanowiska ekonomicznego, społecznego lub kulturalnego — nam chodzi o rozpatrzenie tego problemu ze stanowiska technicznego.

Mało kto zdaje sobie sprawę z tego jak fizycznie ciężką, a równocześnie jak bardzo odpowiedzialną jest służba doręczycieli w wielkich miastach. Obowiązkiem bowiem doręczyciela jest doręczyć każdą przesyłkę do rąk właściwego adresata bez względu na to, czy chodzi tu o bezwartościowy druk, czy też o przesyłkę większej wartości. Ten obowiązek doręczania przesyłek wszystkim sprawia, że doręczyciel musi być każdej chwili przygotowany na niespodzianki, czy to z powodu usuwającej się wątpliwości co do uprawnień danej osoby do odbioru przesyłki, czy to z powodu choroby lub śmierci adresata, zawieszania nad nim konkursu, wyjazdu jego, i t. p. A przecież doręczyciel odpowiada dyscyplinarnie i materialnie za należyte spełnienie swego obowiązku. Są to więc jego troski moralne. Gorzej przedstawia się jednak sama czynność obchodu rejonu. Doręczyciel ma poruczoną sobie pewną część miasta, która w centrum nie przekracza dwóch kilometrów, która jednak na peryferjach dochodzi do 20-tu i więcej klm. długości, licząc od punktu wyjścia t. j. urzędu pocztowego. Obejście centralnie położonego rejonu wymaga, przy uwzględnieniu przeciętnej ilości korespondencji, około 3-ch do 4-ch godzin czasu. Wchodzi tu w rachubę wielopiętrowe kamienice, które niszczą siły i zdrowie doręczycieli. Według obliczeń przeprowadzonych przez zarząd pocztowy niemiecki na terenie Berlina, przypada przeciętnie na 1 doręczyciela w centrum miasta 0,7 klm. ulicy, 35 kamienic, 123 pięter, 2940 schodów. Ile wysiłku fizycznego zużywa doręczyciel na pokonanie tej drogi nie trzeba udowadniać. U nas brak jest podobnego obliczenia, można jednak przyjąć, że dane, dotyczące Berlina można przyjąć i dla stosunków panujących w Warszawie z około 10—15% zniżką co do ilości pięter i schodów. Korzystanie z wind elektrycznych nie wszędzie jest możliwe, to też doręczyciele w centrum miasta

szybko tracą siły do pracy i częściej muszą być zmieniani, niż inni doręczyciele.

Skutkiem tego wszystkie zarządy pocztowe starają się powyższemu złemu zapobiec przez wprowadzenie najrozmaitszych środków odciążających służbę doręczycielską.

U nas zapoczątkowaną została akcja umieszczania t. zw. szafek listowych w bramach wielopiętrowych kamienic. Szafki te, systemu „Hermesa” służą do składania przesyłek do przegródki przeznaczonej dla każdego posiadacza mieszkania w danej kamienicy. Narazie składać tam można jedynie przesyłki nierejestrowane oraz awiza na przesyłki, które muszą być podjęte w urzędzie. O ile więc doręczyciel nie ma przesyłek rejestrowanych dla posiadacza przegródki, które muszą być doręczone, natenczas zaoszczędza on sobie trudu chodzenia na piętra. Przyjmując stosunek korespondencji rejestrowanej do zwykłej jak 1:10 oraz że nie każdy odbiorca listu zwykłego ma do odebrania przesyłkę rejestrowaną, możemy twierdzić, że należycie zorganizowane i dobrze wykorzystane szafki listowe powinny zapewnić conajmniej 30% oszczędności na czasie i tyleż na ilości doręczycieli. Oszczędność ta da zarządowi pocztowemu możliwość wprowadzenia częstszych chodów doręczycieli, niż to obecnie jest możliwe.

Aby jednak osiągnąć te korzyści musi być przedsiębiorstwu „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” zapewnione prawo ustawiania szafek w bramie każdej kamienicy, zaprowadzony przymus korzystania z przegródek szafek listowych przez mieszkańców kamienic, oraz zapewnione bezwzględne bezpieczeństwo dla włożonych do przegródek przesyłek. Z uwagi zaś na potrzeby służby muszą być przegródki odpowiednio wielkie tak, aby wszystkie przesyłki (zwłaszcza druki i próbki towarów) o największych ustalonych wymiarach mogły być doń włożone. Do dnia 1 stycznia 1930 r. ustawiono w Warszawie 1.260 szafek z 14.718 przegródkami. Po odpowiednim nasyceniu Warszawy zostanie zaprowadzony ten pomocniczy system doręczania przesyłek i w innych większych miastach. Nadmienić należy, że szafki i przegródki oddaje zarząd pocztowy publiczności zupełnie bezinteresownie.

Najwięcej skarg słyzy się na zbyt powolne doręczanie przekazów telegraficznych, to też w tej sprawie przedstawili p. Prezesi Dyrekcji P. i T. na Zjeździe cały szereg wniosków, które będą poddane sumiennemu rozpatrzeniu. Dotychczas obowiązujący system w przesyłaniu przekazów telegraficznych polega na tem, że urząd pocztowy, który otrzymał przekaz telegraficzny do zrealizowania, musi się upewnić w drodze telegraficznej w urzędzie nadawczym, czy przekaz taki został istotnie w danym urzędzie nadany (chodzi tu o przekazywanie kwot ponad 200 zł.) Ostrożność ta, spowodowana

licznymi nadużyciami w tym względzie (wystarczy przypomnieć sprawę wypłaty 18.000 zł. we Lwowie na podstawie zmyślonych telegramów przekazowych z Hrubieszowa, a wysłanych istotnie przez niesumiennego urzędnika telegrafu w innym mieście) powoduje istotnie zwłokę w wypłacie sum przekazowych. To też niebawem wejdzie w życie przepis, który zwłokę tę usunie, a polegać on będzie zasadniczo na tem, że równocześnie z telegramem przekazowym zostanie przesłane telegraficznie urzędowe potwierdzenie wpłat.

O ile zarząd pocztowy używa wszelkich możliwych środków, by nie paść ofiarą podstępny, oszustwa czy fałszerstwa, o tyle z drugiej strony publiczność ma słuszne prawa domagać się, by poruczone poczcie przesyłki były zabezpieczone przed ludzką ciekawością, by nie ginęły, nie były podczas transportu uszkodzone i by zostały adresatom doręczane. Jest to prawo kontrahenta, który płacąc za żądane usługi, ma prawo żądać dotrzymania warunków umowy. Zarząd pocztowy jest świadom swoich zobowiązań i dokłada wszelkich możliwych starań, by zadowolić każdego interesanta — a mimo to jakże często słyzy się jeszcze skargi za naruszenie tajemnicy korespondencji, na zaginięcie listów, na wyciąganie z listów zawartości i t. p. Cóż mówi statystyka urzędowa obrotu krajowego? Na jeden milion nadanych listów poleconych przypada 40 listów zaginionych, na jeden milion paczek zwykłych — 115 zaginionych, względnie z ubytkiem wartości, na jeden milion paczek wartościowych — 28 paczek zaginionych, względnie obrabowanych, na jeden milion listów wartościowych — 43 zaginionych względnie obrabowanych. Czyż to są cyfry, któreby uzasadniały tak liczne skargi? A przecież są to przesyłki, które przedstawiają pewną wartość, przecież w tej cyfrze mieszczą się i te przesyłki, które zaginęły lub zostały obrabowane przy pożarach, napadach, włamaniach, a więc bez winy poczty. Pojedynczego więc wypadku nie należy generalizować.

Najbardziej interesują zarząd pocztowy skargi na obrabowania listów amerykańskich. Jest to bolączka, która trapi nie tylko polski zarząd pocztowy, ale zarządy wszystkich państw Europy, zwłaszcza Niemiec, Francji, Włoch, Austrii. Od roku 1924 utrzymuje się wielkim nakładem kosztów specjalne biuro t. zw. Sortownię listów amerykańskich w Poznaniu, której zadaniem jest otwieranie pod ścisłą kontrolą wszystkich worków nadchodzących z Ameryki do Polski, badanie każdego listu co do jego zewnętrznego wyglądu, uzupełnianie ewentualnie uszkodzonych kopert przez naklejanie odpowiednich nalepek, dalsze wysyłanie tych listów do miejsc przeznaczenia w taki sposób, by jak najmniej rąk dotykało pojedynczych listów. W cyfrach przedstawia się praca Sortowni listów amerykańskich według danych za sty-

czeń b. r. jak następuje: ogólna ilość przerebionych worków listowych 1.840, ogólna ilość przekartowanych listów poleconych 116.769 sztuk, przeciętna ilość korespondencji zwykłej 1.970.500 sztuk, z tego zabezpieczono wskutek stwierdzenia uszkodzenia koperty — 105.694 sztuk, w tem znaleziono zawartość pieniężną w 113 listach.

Widzimy z powyższego zestawienia, że około 8% przesyłek nadchodzi już z Ameryki w stanie uszkodzonym, czyli że jeśli gdzie, to raczej w Ameryce zostają listy obrabowywane z dolarów, a nie w Polsce. Nie można oczywiście zwać wszystkiego na Amerykę, są niestety i między polskimi pracownikami pocztowymi ludzie niesumienni, którzy nadużywając zaufania służbowego, sięgają po cudze dobro. To też troska zarządu pocztowego idzie w kierunku uniemożliwienia podobnym nadużyciom i cały szereg wniosków Prezesów Dyrekcji, zmierzających do usunięcia nadużyć, o których mowa, został na Zjeździe szczegółowo omówiony.

Przy dochodzeniach spowodowanych reklamacjami z racji domniemanego lub istotnego ograbienia listów zagranicznych z zawartości pie-

niężnej ustalono, że listy mogą być obrabowywane przede wszystkim w urzędach oddawczych, mniej w urzędach przekartowawczych, najmniej w pocztach ruchomych. Ten wynik nabytych doświadczeń pozwoli, przy zastosowaniu pewnych zarządzeń natury manipulacyjnej, umiejscowić każdy konkretny wypadek, a co zatem idzie, poddać ścisłej obserwacji personel danego urzędu. Niemniej ważnym czynnikiem do wykrycia sprawców obrabowań będzie stwierdzać, czy dana przesyłka nie nosi syłkami zagranicznymi, którą powinni wykonywać, o ile stosunki służbowe na to pozwalają, sami naczelnicy urzędów. Ich obowiązkiem będzie stwierdzać czy dana przesyłka nie nosi śladów naruszenia, czy zalegające w urzędzie przesyłki są przechowywane pod kontrolą i pod zamknięciem, będą oni zobowiązani donosić o każdym podejrzanym wypadku przełożonym Dyrekcjom oraz interwenjować przy wydaniu przesyłki adresatowi. Zwykle przesyłki zagraniczne będą wykluczone od wydawania ich posłańcom gminnym.

Chwyając się powyższych środków — pragnie zarząd pocztowy pozyskać zupełne zaufanie społeczeństwa, choćby za cenę jak największych ofiar.

ORGANIZACJA SŁUŻBY BUDOWNICTWA POCZTOWEGO.

Inż. płk. STANISŁAW SZPACZYŃSKI.

Dotychczasowa organizacja budownictwa pocztowego, czyli t. zw. spraw lokalowych opiera się na następujących rozporządzeniach:

1) Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1927 r. w sprawie ustanowienia urzędu Ministra Poczt i Telegrafów (Dz. U. R. P. Nr. 5 z dn. 20 I. 1927 poz. 26). Art. 2 tego rozporządzenia określa, że prawa i obowiązki dotyczące spraw budowy, utrzymania i zarządu państwowych budynków poczty, telegrafu i telefonu przechodzą na Ministra Poczt i Telegrafów.

2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 lutego 1927 w sprawie Statutu organizacyjnego Ministerstwa Poczt i Telegrafów (Mon. Polski Nr. 32 z dnia 10 lutego 1927 r. poz. 71).

Statut organizacyjny M. P. i T. przewiduje, że sprawy, związane z budową, pozyskaniem i utrzymaniem pomieszczeń dla instytucji poczt. telegr. i telef. załatwiać będzie Wydział 3 Lokalowy, wchodzący organizacyjnie w skład Departamentu Ogólnego.

Do zakresu działania tego Wydziału należą w myśl rozporządzenia Rady Ministrów następujące sprawy:

a) budowa, pozyskanie i utrzymanie pomieszczeń dla instytucji poczt., telegr. i telef.:

b) projekty, plany i kosztorysy na instalacje elektryczne, gazowe, kanalizacyjne, wodociągowe i ogrzewania,

c) sprawdzanie administracyjne oddośnych rachunków,

d) mieszkania personelu pocztowego,

e) ewidencja lokali,

f) opracowanie norm opałowych i oświetleniowych,

g) zarząd elektrownią Ministerstwa.

3) Rozporządzenie Ministra P. i T. z dnia 8 marca 1922 L. 326 IV w przedmiocie Statutu organizacyjnego Dyrekcji Poczt i Telegrafów.

Na podstawie tego rozporządzenia załatwianie w Dyrekcjach spraw związanych z budownictwem pocztowym należy do zakresu działania Oddziałów gospodarczych, które wchodzą organizacyjnie w skład Wydziałów administracyjnych. Sprawy t. zw. lokalowe stanowią tylko część agend oddziałów gospodarczych. Statut organizacyjny Dyrekcji wylicza 21 punktów, obejmujących zakres działania Oddziałów gospodarczych, z czego punkty 1—

10 dotyczą spraw gospodarczych, zaś punkty 11—21 dotyczą spraw lokalowych.

Jakiegokolwiek ingerencji w sprawach lokalowych Urzędów p.-t. dotychczasowe rozporządzenia nie przewidują, a zatem dla spraw tych są Dyrekcje pierwszą instancją, a Min. P. i T. drugą.

Obowiązujące obecnie etaty osobowe nie przewidują pewnej określonej ilości etatów ani dla Wydziału 3 M. P. i T. ani dla Oddz. Gosp. przy Dyrekcjach P. i T. Faktycznie sprawy lokalowe załatwia w Ministerstwie 9 urzędników etatowych względnie zajmujących stanowiska etatowe, zaś w Dyrekcjach około 44 urzędników, licząc w tem aprobantów, referentów i siły pomocnicze — razem około 53 urzędników, których koszt utrzymania wynosi rocznie około 260.000 zł.

Ten przedstawiony wyżej stan prawny organizacji agend lokalowych oparty był na założeniu, że wszystkie sprawy budowlane resortu M. P. i T. załatwiać będą inne czynniki, stojące poza resortem, w szczególności organa M. R. P. — organem zatem lokalowym M. P. i T. pozostały agendy ściśle administracyjne, t. j. układanie programów, stawianie żądań, przeprowadzanie korespondencji z organami M. R. P., przydział kredytów, podczas gdy cały aparat wykonawczy był w rękach organów M. R. P. Jest rzeczą zrozumiałą, że z tą chwilą, gdy na podstawie rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 19 I. 1927 r. w sprawie ustanowienia urzędu Ministra P. i T. oraz rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 3. 1928 o utworzeniu państw. przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” agendy budownictwa pocztowego weszły całkowicie w zakres działania M. P. i T., winna była ulec radykalnej zmianie organizacja tej służby tak w M. P. i T., jak i w Dyrekcjach, gdyż wymagały tego bezwzględnie zmienione warunki. Jako niezbity dowód konieczności tej zmiany organizacji może posłużyć następująca okoliczność:

Wysokość preliminarza budżetowego administrowanego przez Wydział 3 wynosi w wydatkach i dochodach:

w r. 1929 30	13.034.396 zł.
„ „ 1930 31	16.869.250 „
przeciętnie	14.951.823 „

okrążyło 15.000.000 zł.

Koszt utrzymania urzędników etatowych, przeznaczonych do administrowania tym budżetem wynosi jak wyżej 260.000 zł. co stanowi 1,73% administrowanej kwoty. Z praktyki wiadomo, że koszt administracji nawet najlepiej zorganizowanych przedsiębiorstw technicznych musi wynosić dla działu gospodarczego, t. j. kupno, najem, zarząd nieruchomości i t. p. około 3%, zaś dla działu budowlanego nie uwzględniając Kierownictwa budowy na miejscu a tylko administrowanie, kontrolę i sporządzenie projektów około 5%, czyli przeciętnie 4%. Koszt zatem personelu załatwiającego sprawy

budowlano-lokalowe winien wynosić rocznie w najlepszym wypadku około 600.000 zł., a faktycznie wynosi 260.000 zł. — czyli, że sprawy te winno załatwiać około 120 urzędników, a nie jak obecnie 53. Z powyższego wynika niezbicie, że obecny personel etatowy winien być przeszło dwukrotnie zwiększony i że nie mógł on dotychczas sprostać swoim zadaniom.

Ponieważ jednak życie i twarda rzeczywistość są silniejsze, aniżeli niedostosowane do potrzeb życia rozporządzenia, przeto siłą faktów zaczęto tworzyć różne organa budowlane w dotychczas jeszcze obowiązujących rozporządzeniach nieprzewidziane, jak np. Komitety budowy, Kierownictwa budowy, Biuro projektów. Centralne Biuro Budownictwa Poczтового, Główny Komitet budowlany, których istnienie nie opierało się na żadnej podstawie prawnej, a których utrzymanie pociągało jednak za sobą pewną sumę wydatków.

Brakująca do spełniania zadań ilość urzędników etatowych musiała być zastąpiona tak w M. P. i T. jak i w Dyrekcjach urzędnikami kontraktowymi, opłacanymi z kredytów rzeczowych, co nie jest właściwe tak z punktu widzenia racjonalnej gospodarki personalnej, jak i gospodarki finansowej.

Obecna organizacja służby lokalowej w Dyrekcjach przedstawia również pewnego rodzaju mozaikę. W 3 Dyrekcjach sprawy lokalowe załatwiane są w całości przez Oddziały Gospodarcze, w 1 Dyrekcji częściowo przez Oddział Gospodarczy, częściowo przez Oddział Kasowy, w 1 Dyrekcji przez Wydział telegr. telef., w 1 Dyrekcji przez Oddział organizacyjny, a częściowo przez Oddział Gospodarczy, w 2 Dyrekcjach przez osobne Oddziały lokalowe i częściowo przez Oddział Gosp., w 1 Dyrekcji przez osobny referat lokalowy w łonie Oddziału Gospodarczego.

Ta mozaika organizacyjna jest znowu dowodem istnienia pewnej luki i braków w organizacji tego działu służby, a odczuwające ten brak poszczególne Dyrekcje starały się samorzutnie, powodowane koniecznością, sprawy te jakoś u siebie uregulować.

Jeszcze gorzej przedstawia się sprawa wykonywania agend służby budownictwa pod względem personalnym. Jak już wyżej wykazano w dziale lokalowym powinno być zatrudnionych 120 urzędników, w tem proporcjonalnie do wysokości administrowanego budżetu: urzędników technicznych 75, a urzędników administracyjnych 45, w rzeczywistości zaś zajmuje miejsca etatowe w Ministerstwie i Dyrekcjach łącznie 10 urzędników etatowych i 6 kontraktowych, razem 16 urzędników technicznych i 37 urzędników administracyjnych, a zatem zapotrzebowanie urzędników technicznych pokryte jest w 21%, a urzędników administracyjnych w 82%. W obliczeniu tem nie uwzględniono 23 inżynierów i techników zajętych w Oddziale projektów Wydziału 3 przy opracowaniu

projektu gmachu Centrali Telegrafu i Telefonu oraz 3 urzędników technicznych i 3 administracyjnych, zajętych w Wydziale 3, a opłacanych z kredytów rzeczowych.

Z zestawienia powyższego wybija się rażąco brak fachowych sił technicznych w służbie budownictwa pocztowego, który to brak najlepiej przedstawia cyfra 21%, podająca procent pokrycia zapotrzebowania sił technicznych w stosunku do 82% pokrycia zapotrzebowania sił administracyjnych. O ile uwzględnić wszystkich urzędników kontraktowych Wydziału 3, opłacanych z kredytów rzeczowych, procent pokrycia zapotrzebowania urzędników technicznych wynosi 56%, zaś administracyjnych 89%. W praktyce ten brak sił technicznych, dochodzący do tego, że w niektórych Dyrekcjach niema wogóle ani jednego technika budowlanego, ujawnia się w ten sposób, że fachowe sprawy budowlane, których załatwianie wymaga absolutnie fachowego wykształcenia i odpowiedniej praktyki budowlanej, załatwiane są przez urzędników administracyjnych, którzy mimo najlepszej woli spraw tych korzystnie dla Skarbu Państwa załatwić nie mogą. Trzeba tu specjalnie wziąć pod uwagę stosunki, jakie panują w budownictwie doby powojennej wogóle. Ponieważ budownictwo dla celów prywatnych niemal zupełnie zamarło, przeto w dziale szczupłego zresztą budownictwa dla celów instytucyj publicznych powstała, wśród bardzo licznych przedsiębiorstw budowlanych, nie opartych przeważnie na silniejszych podstawach finansowych, konkurencja, nie przebiegająca bardzo często w środkach.

Silną faktów ta szkodliwa konkurencja musi wywoływać nieustanną walkę między przedsiębiorcą budowlanym, a instytucją oddającą robotę do wykonania, a w walce tej z natury rzeczy przedsiębiorca budowlany jest w przeważnej części wypadków stroną silniejszą, zwłaszcza, gdy strona przeciwna występuje do walki nieprzygotowana fachowo, nie posiadająca odpowiedniej praktyki budowlanej i nie mogąca nawet przewidywać tych wszystkich arkanów, które na nią przedsiębiorca budowy zastawia. Utańczyło się w ostatnich czasach przekonanie, że przedsiębiorca budowlany nigdy stracić nie może, chociażby, powodowany względami konkurencji, ofiarowane ceny obniżył do niemożliwych już granic. Jest rzeczą jasną, że w tych wypadkach, o ile nie traci przedsiębiorca budowlany, stracić musi strona przeciwna, nie umiejąca się bronić przed niesumiennością przedsiębiorcy. Wniosek stąd oczywisty, że brak odpowiednich sił technicznych odbijać się musi bardzo szkodliwie na Skarbie Państwa, względnie na stanie budowlanym budynków państwowych, które przy umiejętnem użytkowaniu przeznaczonych na ich konserwację kredytów, mogłyby znacznie lepiej wyglądać, aniżeli to obecnie ma miejsce.

Dalszą ujemną stroną obecnego stanu bu-

downictwa pocztowego, jest przesadny biurokracyzm, który w tym dziale specjalnie, wymagającym szybkiej decyzji i natychmiastowego działania, bardzo szkodliwe wywołuje skutki. Dość wspomnieć, że naczelnik urzędu pocztowo-telegraficznego musi mieć pisemne upoważnienie z Dyrekcji P. i T., aby mógł wstawić wybitą w Urzędzie szybę za kilka złotych i że niejednokrotnie tygodniami on czeka na to upoważnienie, a wybite okno na szybę, gdyż Dyrekcja mając ważniejsze sprawy do załatwienia, zwłaszcza przy braku personelu technicznego, drobnej sprawy jednej wybitej szyby doraźnie i szybko załatwić nie może. Również i Dyrekcje przeważnie wskutek braku personelu fachowego na miejscu, w drobnych nawet sprawach budowlanych zwracają się do Ministerstwa, tracąc czas wyczekując na decyzję, chociaż decyzję tę można było powziąć na miejscu na podstawie zatwierdzonych już przez Ministerstwo czy to projektów, czy też umów, lub na podstawie ogólnych przepisów budowlanych i zwyczajów w budownictwie stosowanych. Tok urzędowania w sprawach budowlanych jest również zbyt przewlekły, zresztą niepotrzebnie. Referent spraw budowlanych w Dyrekcji musi każde swe zarządzenie, czy też referat przedstawić kolejno do zatwierdzenia następującym przełożonym: a) Kierownikowi Działu Gospodarczego (lub innego, do którego zakresu działania sprawy lokalowe należą), który w żadnej Dyrekcji nie jest technikiem budowlanym, na sprawach tych się nie rozumie, co powoduje, że bardziej interesują go inne sprawy Oddziału niż sprawy budowlane, do których odnosi się z pewnego rodzaju nieufnością. Nie dziwota więc, że sprawy te zalegają u niego po dni kilka i kilkanaście. b) Naczelnikowi Wydziału administracyjnego, który również nie jest fachowcem budowlanym, a więc do spraw tych odnosi się podobnie, jak Kierownik Oddziału z tą chyba różnicą, że jest on trudniej dostępny dla referenta budowlanego, gdyż jest zajęty w różnych komisjach dyscyplinarnych, posiedzeniach i t. p. c) Prezesowi Dyrekcji, co również wymaga pewnego czasu. Ta przewlekła droga ma ten jedyny skutek, że decyzja Dyrekcji, która ze względu na tok robót winna być doręczona przedsiębiorcy natychmiast, jest mu doręczona niejednokrotnie po 2 i 3 tygodniach z oczywistą naturalnie szkodą dla tych robót, a niejednokrotnie i ze stratą dla Skarbu Państwa. Przedsiębiorcom budowlanym są naturalnie te wewnętrzne stosunki, panujące w jakiejś instytucji oddającej robotę, aż nadto dobrze znane i te wszystkie okoliczności biorą pod uwagę przy składaniu ofert. Przewlekły biurokracyzm i brak sprężystej organizacji w instytucji oddającej robotę powoduje, że przedsiębiorca do właściwej kwoty oferty dobiega jeszcze pewien procent bezpieczeństwa, liczy się bowiem z tem, że przez czas dłuższy będzie musiał czekać na swoje pieniądze. Z drugiej strony przedsiębiorca, o ile mu tylko wia-

domo, że w instytucji oddającej robotę, brak jest personelu fachowego, obniża ofertę nawet poniżej cen własnych, aby tylko utrzymać się przy robocie, gdyż liczy się z tem, że przez niesolidne wykonanie robót i danie gorszych materiałów, jednak będzie jakoś mógł wyjść na swoje. Praktycznie sprawa ta ujawnia się na zewnątrz w ten sposób, że o ile firmy budowlane traktują pewną instytucję poważnie, to rozpiętość wnoszonych przez nich ofert wynosi około 5%, w przeciwnym wypadku ta rozpiętość oferowania dochodzi do 100%, a nawet i więcej.

Przedstawioną tu ocenę krytyczną dotychczasowej organizacji służby budownictwa traktować należy nie jako krytykę dla krytyki, ale jako punkt wyjścia dla nowej organizacji, która powinna dotychczasowe braki o ile możliwości jaknajskuteczniej usunąć. Braki te, ujęte systematycznie są następujące:

1) Brak jakichkolwiek instrukcyj o oddawaniu przeprowadzania i odbiorze robót budowlanych.

2) Brak określenia kompetencji dla poszczególnych organów administracyjnych.

3) Zbytnie i niepotrzebne centralizowanie spraw małej wagi w Dyrekcjach, a nawet w Ministerstwie.

4) Zupełne odsunięcie od współpracy naczelników urzędów p.-t., tych właściwych gospodarzy zajmowanych budynków.

5) Niejednolita organizacja spraw budowlanych w poszczególnych Dyrekcjach, co utrudnia poważnie pracę Ministerstwa.

6) Zbyt wielka ilość aprobantów, co powoduje zmniejszenie poczucia odpowiedzialności i przewleka szkodliwie załatwianie spraw.

7) Rażący brak fachowych sił budowlanych w Dyrekcjach.

Brak wymieniony pod 1) usunie powołana do życia w roku 1929 Komisja Kodyfikacyjna. Brak wymieniony pod 7) usunąćby mogła w niedługim czasie właściwa i świadoma swego celu polityka personalna. Usunięcie innych braków powinno być celem nowej organizacji służby budownictwa.

Organizację tę opieram na następujących zasadach:

Ministerstwo jest naczelną władzą w sprawach budowlanych; spełnia ono czynności rozkazodawcze i kontrolne — w żadnym wypadku czynności wykonawcze. Wyjątek od tej zasady stanowi czasowe istnienie w Ministerstwie Oddziału projektów, powołanego do opracowania typów budowli p. t. oraz projektów większych gmachów w tym okresie przejściowym.

Do zakresu działania Ministerstwa należy zatem:

a) zatwierdzanie projektów preliminarza budżetowego, przekładanych przez Dyrekcje,

b) zatwierdzanie projektów nowych budowli i remontów kapitalnych, przekładanych przez Dyrekcje,

c) sporządzanie projektów nowych budowli i ustalanie typów budowli.

d) zatwierdzanie wyników przetargów umów i operatów wykonawczych, na kwoty, przewyższające jednorazowy wydatek 250.000 zł., lub perjodyczny wydatek roczny 10.000 zł.,

e) zatwierdzanie wniosków Dyrekcji w sprawie zaangażowania kierowników budowy,

f) zatwierdzanie wniosków Dyrekcji w sprawie podziału kredytów konserwacyjnych i kredytów na utrzymanie porządku i czystości,

g) ewidencja i przydział Dyrekcjom wszystkich kredytów, przeznaczonych dla nich w preliminarzu budżetowym,

h) zatwierdzanie wniosków Dyrekcji w sprawie jakichkolwiek wydatków, nieprzewidywanych w preliminarzu budżetowym Dyrekcyj,

i) wydawanie zarządzeń w sprawie prowadzenia ewidencji nieruchomości,

j) kontrola działalności organów podwładnych.

Sprawy powyższe załatwia w Ministerstwie Wydział budowlany, który organizacyjnie rozpada się na 4 oddziały, a mianowicie:

Oddział 1 — administracyjny, do którego zakresu działania należą następujące sprawy: kupno — sprzedaż — najem i dzierżawa, zarząd i ewidencja wszelkich nieruchomości, sprawy ogólne, sprawy personalne pracowników kontraktowych, opłacanych z kredytów rzeczowych.

Oddział 2 — budowy i konserwacji, załatwia sprawy związane z administracją budowlaną, a w szczególności zatwierdzanie programów i projektów budowlanych, umów, przetargów i operatów wykonawczych, zatwierdzanie wniosków w sprawie podziału kredytów budowlanych, sporadyczna kontrola robót na miejscu budowy.

Oddział 3 — rachunkowo-budżetowy prowadzi ewidencję wszystkich kredytów administrowanych przez Wydział budowlany, zestawia projekt preliminarza budżetowego, opracowuje zarządzenia wypłat i przydziału kredytów, zestawia ogólne zestawienia miesięczne i roczne wszystkich wydatków. Czynności powyższe uskutecznia Oddział 3 na podstawie materiałów dostarczonych przez inne Oddziały, które samodzielnie nie mogą opracowywać żadnych zarządzeń, pociągających za sobą jakikolwiek wydatki.

Oddział 4 — projektów i kosztorysów, sporządza projekty i kosztorysy nowych budowli i ewentualnie większych remontów kapitalnych, oraz ustala typy budowli.

Skład osobowy Wydziału budowlanego podany jest w tabeli:

Tabela Nr. 1.

Wyszczególnienie	U r z ę d n i c y										Razem			
	IV st. sł.		V st. sł.		VI st. sł.		VII st. sł.		VIII st. sł.				IX st. sł.	
	t	a	t	a	t	a	t	a	t	a			t	a
Nacz. Wydz. Sekretarz	1											1	1	1
Oddział I Kierownik Referenci				1		1	1	1					1	3
Oddział 2 Kierownik Referenci			1		4		1		1					7
Oddział 4 Kierownik Referenci			1		8*)		8*)		6*)					23
Oddział 3 Kierownik Referenci						1	1			1			1	2
Razem	1		2	1	12*)	2	11*)	1	7**)	1		1	33	6

U w a g i *) w tem 4 kontraktowych. **) w tem 6 kontraktowych.

Ogółem zatem miałby Wydział budowlany 39 urzędników, a w tem:

urzędników administracyjnych etatowych — 6.
 „ technicznych „ — 19.
 „ „ kontraktowych — 14.
 Razem — 39 tj. 25+14.

Stan ten w chwili obecnej przedstawia się:
 urzędników administracyjnych etatowych — 3.
 „ „ kontraktowych — 3.
 „ technicznych etatowych — 6.
 „ „ kontraktowych — 26.
 Razem — 38 tj. 9+29

a zatem skład dotychczasowy 38 — skład projektowany 39.

W Oddziale 4 projektów przewiduję 9 sił etatowych, a 14 kontraktowych, które to siły w przeciągu paru lat po wykonaniu większej części głównych projektów mogą być zwolnione.

Organem wykonawczym Ministerstwa w sprawach budowlanych są Okr. Dyr. P. i T. Należy do nich właściwy zarząd wszystkich nieruchomości, bez względu na to, przez kogo one są użytkowane, troska o pozyskanie koniecznych pomieszczeń, czy to drogą najmu czy też budowy, oraz o ich racjonalne utrzymanie i użytkowanie. Uwzględniając, że jako organa wykonawcze Dyrekcji funkcjonować będą Naczelnicy urzędów p.-t., Kierownicy robót i Administratorzy gmachów, należeć będzie do zakresu działania Dyrekcji:

a) Układanie projektów preliminarza budżetowego.

b) Układanie programów nowych budowli, remontów kapitalnych i konserwacyjnych.

c) Sporządzanie projektów kosztorysów remontów kapitalnych i konserwacyjnych.

d) Ogłaszanie i przeprowadzanie przetargów budowlanych i innych oraz zatwierdzanie wyników tych przetargów, umów i operatów

wykonawczych, o ile wydatek z tego tytułu nie przewyższa jednorazowo kwoty 250.000 zł. lub perjodycznie 10.000 zł. w stosunku rocznym.

e) Zorganizowanie kierownictwa budowy i przekładanie Ministerstwu wniosków w sprawie ich zatwierdzenia.

f) Układanie wniosków w sprawie podziału kredytów konserwacyjnych i kredytów na utrzymanie porządku i czystości na poszczególne budynki w obrębie Dyrekcji.

g) Przeprowadzanie częściowych i definitywnych odbiorów robót budowlanych i innych świadczeń oraz uskutecznianie na tej podstawie wypłat.

i) Prowadzenie szczegółowej ewidencji przydzielonych i zużytkowania kredytów z rozbiorem wydatków na poszczególne zamierzenia oraz przedkładania Ministerstwu szczegółowych sprawozdań miesięcznych.

j) Wydawanie naczelnikom u. p.-t. i administratorom gmachów zarządzeń i wskazówek w sprawie administracji nieruchomości oraz wykonywania remontu t. zw. komorniczego.

k) Prowadzenie szczegółowej ewidencji wszelkich nieruchomości oraz przedkładanie Ministerstwu perjodycznych wykazów zmian tej ewidencji.

l) Przeprowadzanie dokładnej kontroli czynności organów podwładnych, t. j. naczelników u. p.-t., kierowników robót i administratorów gmachów.

Sprawy powyższe załatwia w Dyrekcji Oddział budowlany, nie wchodzący organizacyjnie w skład żadnego Wydziału i podlegający bezpośrednio Prezesowi Dyrekcji. Ta bezpośrednia podległość ma na widoku dwa cele: pierwszy to usprawnienie działalności Oddziału budowlanego i umożliwienie szybkich decyzji, tak koniecznych w sprawach budowlanych, a cel drugi to

bezpośrednie zainteresowanie pp. Prezesów Dyrekcji sprawami budowlanymi, które przez czas jeszcze długi będą jedną z naszych najpoważniejszych bolączek.

Oddział budowlany rozpada się organizacyjnie na 3 referaty — a mianowicie:

Referat 1 administracyjny, który załatwia sprawy związane z kupnem, sprzedażą, najmem, dzierżawą, zarządem i ewidencją wszelkich nieruchomości.

Referat 2 budowy i konserwacji, załatwia sprawy związane z administracją budowlaną,

ków technicznych i 40 urzędników administracyjnych w stosunku do obecnych 10 urzędników technicznych i 34 urzędników administracyjnych.

Ogólna ilość urzędników budowlano-administracyjnych na terenie całego Państwa, t. j. tak w Ministerstwie jak i w Dyrekcjach uwidoczniona jest w tabeli Nr. 3.

Roczny koszt utrzymania tych 120 urzędników wynosić może od 600—650 tysięcy złotych, zależnie od wysokości dodatku ekonomicznego, a ponieważ wysokość sum budżetowych,

Tabela Nr. 2.

Wyszczególnienie.	U r z ę d n i c y												U w a g i		
	VI st. sł.		VII st. sł.		VIII st. sł.		IX st. sł.		X st. sł.		Razem				
	t	a	t	a	t	a	t	a	t	a	t	a			
Kierownik Oddz.	1												1		*) w Dyrekcji Warszawskiej — 2. *) w Dyr. Katowickiej — 0.
Referat 1 Kierownik Referenci				1			1							3	
Referat 2 Kierownik Referenci				1			1*			1				4	
Referat 3 Kierownik Referent					1						1			2	
Razem	1		1	2	1	1	1	2	1				5	5	

układaniem programów, projektów i kosztorysów, przeprowadzaniem robót i ich odbiorem.

Referat 3 rachunkowo-budżetowy prowadzi ewidencję wszystkich kredytów, zestawia projekt preliminarza budżetowego, opracowuje zarządzenia wypłat, sporządza zestawienia wydatków miesięczne i roczne. Czynności powyższe uskutecznia Referat 3 na podstawie materiałów, dostarczonych przez Referat 1 lub Referat 2, które samodzielnie nie mogą opracowywać żadnych zarządzeń, pociągających za sobą jakiegokolwiek wydatek.

Skład osobowy Oddziału budowlanego Dyrekcji przedstawia poniższa tabela Nr. 2.

Ogółem zatem Oddział budowlany liczyłby 5 urzędników technicznych i 5 urzędników administracyjnych. Skład ten przewiduję dla następujących Dyrekcji: Bydgoszcz, Kraków, Lublin, Lwów, Poznań, Wilno. W Dyrekcji Warszawskiej skład ten byłby o 1 urzędnika technicznego w VIII st. sł. zwiększony, zaś dla Dyrekcji Katowickiej o tego samego urzędnika zmniejszony. W Dyrekcji R. P. w Gdańsku wszelkie sprawy należące do zakresu działania Oddziału budowlanego załatwiałby 1 urzędnik techniczny w VIII st. sł. Ogółem zatem ilość personelu wszystkich Oddziałów budowlanych wynosiłaby 81 urzędników, w tem 41 urzędników

administrowanych przez tych urzędników wynosi kwotę 15.000.000 zł. — przeto wynika z tego, że koszt administracji wynosi okragło 4% sum administrowanych, co jest procentem b. korzystnym.

Tabela Nr. 3.

Stopień służbowy	Ilość urzędników			U w a g i
	tech.	adm	razem	
IV	1		1	*) w tem 4 urzędników kontraktowych na okres kilku lat. **) w tem 6 urzędników kontraktowych. ***) w tem 14 urzędników kontraktowych.
V	2	1	3	
VI	20*)	2	22*)	
VII	19*)	17	36*)	
VIII	16**)	9	25**)	
IX	8	17	25	
X	8		8	
Razem	74***)	46	120***)	

Pierwszym szczeblem tej drabinki organizacyjnej spraw budowlanych, której szczeblem 3-im jest Ministerstwo z Wydziałem budowlanym, a szczeblem 2-im Dyrekcja z samodzielnym Oddziałem budowlanym są organa wykonawcze Dyrekcji, t. j. Kierownicy robót, Naczelnicy u. p.-t. i Administratorowie gmachów.

Kierownictwa robót są organami o określonym czasie trwania; powołane są do prowadzenia robót przy wykonaniu nowych budowli względnie większych remontów kapitalnych. Kierownictwo robót może być zorganizowane, gdy suma kosztów budowy jednej nowej budowli lub remontu kapitalnego względnie kilku takich robót w jednej i tej samej miejscowości wynosi przynajmniej 250.000 zł., które mogą być przebudowane w ciągu jednego sezonu budowlanego. Kierownik robót jest organem wykonawczym Dyrekcji, który kieruje na miejscu robotami, czuwa stale nad tem, aby przedsiębiorca wywiązywał się należycie ze swych zobowiązań, przeprowadza częściowy odbiór robót i przedkłada Dyrekcji wnioski w sprawie częściowych wypłat, a po wykończeniu robót sporządza szczegółowy operat wykonawczy, na podstawie którego Dyrekcja przeprowadza ostateczny odbiór robót i zarządza wypłatę przedsiębiorcy reszty jego należności. Po wykonaniu tych wszystkich czynności, po udzieleniu absolutorjum personel Kierownictwa zostaje zwolniony. Personel ten opłacany jest z kredytów rzeczowych, przeznaczonych na daną budowę, a koszt tego personelu łącznie z wydatkami kancelaryjnymi Kierownictwa nie może przekraczać kwoty, stanowiącej 2,5% kosztów budowy.

Innego rodzaju organami wykonawczymi Dyrekcji, aniżeli kierownicy robót są Naczelnicy u. p.-t. i Administratorowie gmachów. Podczas gdy Kierownicy robót powołani są do wykonania robót budowlanych przy wznoszeniu nowych budowli, względnie przy większych remontach kapitalnych, to do zakresu działania Naczelników u. p.-t. i Administratorów Gmachów należy zarząd nieruchomości i wykonanie remontu komorniczego. Wyjaśniam w tem miejscu, że przez pojęcie „remont komorniczy” rozumiem te wszelkie roboty budowlane, konserwacyjne, których wykonanie nie wymaga absolutnie żadnej wiadomości fachowych, jak np. bielenie, wstawianie szyb, naprawa klamek, zamków, drobne naprawy pieców, podłóg, instalacji wodociągowych i t. p.

Przydzielony Dyrekcji roczny kredyt na remont konserwacyjny podzielony będzie przez Dyrekcję na wszystkie objekty w obrębie Dyrekcji proporcjonalnie do ich kubatury. Kwota, przypadająca na każdy obiekt podzielona zostanie w dalszym ciągu w ten sposób, że część jej od 60—70% zatrzymuje Dyrekcja na większe roboty remontowe, przeprowadzane przez Dyrekcję wyłącznie w tym obiekcie, zaś resztę t. j. 30—40% przydziela Dyrekcja w ratach

miesięcznych Naczelnikowi u. p.-t., względnie Administratorowi gmachów na wykonanie remontu komorniczego. Sposób przeprowadzenia lub dokonywania zakupów — sposób wyrachowania się z poczynionych wydatków, oraz sposób przeprowadzenia kontroli przez organa dyrekcyjne, musiałby być określony w specjalnej instrukcji o przeprowadzaniu robót konserwacyjnych przez Naczelników u. p.-t. i Administratorów gmachów. Czynności powyższe wykonywaliby w urzędach p.-t. od klasy III—V Naczelnicy tych urzędów osobiście, w urzędach I i II klasy Naczelnicy tych urzędów przy pomocy jednego urzędnika, wyznaczonego z grona urzędników danego urzędu przez Naczelnika urzędu, zaś w budynkach, zajętych przez Władze Dyrekcyjne, lub centrale oraz w budynkach zajętych przez kilka rozmaitych Władz i urzędów p.-t. Administratorowie gmachów wyznaczeni przez Prezesa Dyrekcji z grona urzędników, pomieszczonych w danym gmachu. Administratorowie Gmachów podlegają w tym charakterze Prezesowi Dyrekcji niezależnie od podległości ewentualnej innym czynnikom, wynikającej z ich właściwego stosunku służbowego. Podana wyżej zasadnicza zmiana organizacyjna ma na widoku cel trojaki:

- 1) odciążenie Dyrekcji od spraw drobnych,
- 2) uniknięcie przewlekłej i biurokratycznej korespondencji między Dyrekcją a urzędami w sprawach przeważnie b. pilnych, jakkolwiek pociągających za sobą bardzo mały wydatek,
- 3) pociągnięcie do współpracy w należytem utrzymaniu budynków tych organów, które jako osiadłe na miejscu i w należytych wygładzie budynku bezpośrednio zainteresowani, są do tej współpracy najbardziej odpowiedni.

Z przedstawionego tu w krótkich słowach zarysu organizacji budownictwa pocztowego wynika całkiem jasno, że całkowity ciężar administracji nieruchomościami oraz wykonywania robót budowlanych, innemi słowami całkowita odpowiedzialność za racjonalne i należyte administrowanie 15-to miljonowym budżetem budowlanym spaśćby miała na barki Dyrekcji, tych zresztą właściwych władz wykonawczych Administracji pocztowej. Wprawdzie wykonywanie remontu komorniczego kosztem około 300.000 zł. przez Naczelników p.-t. i Administratorów Gmachów odciąży Dyrekcję częściowo, wprawdzie w sprawach większej wagi, powodujących wydatek powyżej 250.000 zł. decydować będzie ostatecznie Ministerstwo, przez co odpowiedzialność Dyrekcji zostanie nieco zredukowana, to jednak tak z jednej strony sposób wykonywania remontu komorniczego musi być przez Dyrekcję dokładnie kontrolowany, jak z drugiej strony muszą one opracować szczegółowo materiały, potrzebne Ministerstwu do powzięcia decyzji w sprawach jemu zastrzeżonych, a tem samym całokształt

spraw związanych z budownictwem pocztowym musi być przez Dyрекcję przepracowany.

Ujmując w ten a nie inny sposób sprawę organizacji budownictwa pocztowego opierałem się na tem podstawowym założeniu, które musi być zawsze przestrzegane w administracji publicznej, że czynnik rozkazodawczy i kontrolny musi być dokładnie oddzielony od czynnika wykonawczego.

Na zakończenie zaznaczyć muszę, że aby przedstawiona tu organizacja nie zawiodła, i Dyрекcje podolać mogły nałożonym na nie obowiązkom, koniecznem jest spełnienie dwu postulatów: pierwszy to dostarczenie Dyrekcyom wszystkich potrzebnych instrukcyj i przepisów, a drugi, to przydzielenie im odpowiedniej ilości fachowego personelu. Bez spełnienia tych dwu

postulatów nawet najlepsza organizacja zawiedzie, a niewłaściwy sposób załatwiania ściągnie na cały resort zarzut nieumiejętności i nieudolności. Zaznaczyć również muszę z całym przekonaniem i naciskiem, że wprowadzenie organizacji jest rzeczą niecierpiącą zwłoki. Resort nasz przejął samodzielnie sprawy budownictwa przed niecałymi trzema laty; w tym okresie czasu właściwie żadnej organizacji nie wprowadzono w życie; był to okres eksperymentowania, które niejednokrotnie pociągnęło za sobą bardzo ujemne skutki.

Wychodząc z założenia, że „im dalej w las, tem więcej drzew” należałoby prowadzenie spraw budowlanych w naszym resorcie oprzeć jaknajrychlej na trwałych i mocnych podwalinach, lub też z prowadzenia tych spraw również jaknajrychlej zrezygnować.

MOTORYZACJA PRZEWOZÓW POCZTOWYCH

ALEKSANDER WYGARD.

UWAGI OGÓLNE.

1.

Obowiązkiem poczty państwowej ze względu na posiadany przez nią monopol, jest wykorzystywanie wszelkich postępów techniki przewozowej, w celu powiększenia sprawności w wypełnianiu powierzonych jej zadań. Inicjatywa do obrotu towarowego, będącego podstawą życia gospodarczego, następuje w przeważnej mierze w drodze korespondencji listownej i telegraficznej, która następnie reguluje i ostatecznie załatwia obrót towarowy, sam w sobie będący tylko problemem mechaniczno-organizacyjnym. Stąd każdy dzień, każda godzina, o które można wymianę korespondencji przyspieszyć — stanowi zysk dla gospodarstwa narodowego, gdyż ułatwia i zwiększa obrót towarowy, a zmniejsza jego koszt.

2.

W zrozumieniu tych zadań, Poczta w wieku XX, równolegle z rozwojem sieci kolejowej, umożliwiającej znacznie szybszy przewóz korespondencji, zrezygnowała z jej ówczesnego monopolu (własnymi środkami lokomocyjnymi), uznając przez to, że względ na interes własny, ustąpić musi istotnemu zadaniu, polegającemu na najszybszym doręczeniu korespondencji.

Jeżeli więc postęp techniki umożliwia dziś sprawniejsze funkcjonowanie poczty w razie zastosowania do jej przewozów traktacji samochodowej (jak i lotniczej), jest jej obowiązkiem z tych samych względów, którymi kierowała się w wieku XX, zaniechując przewożenia własny-

mi środkami przewozowymi, skorzystać obecnie w jaknajszerszym stopniu i w jaknajszyszym tempie z postępu techniki przewozowej i posługiwać się traktacją samochodową.

Gdyby samochodowe linje pocztowe mogły się ograniczyć tylko do przewozu korespondencji, a nie transportowały również osób i bagaży — nie powstałaby potrzeba zajmowania się zagadnieniem, które jest zresztą aktualne i w innych państwach, a mianowicie możliwością ujemnego wpływu poczty samochodowej na interesy innego państwowego przedsiębiorstwa — to jest Kolei Żelaznych.

Z drugiej strony jest oczywiste, że zasadnicze wyeliminowanie przewozu pasażerów i bagaży (o przewozie towarów będzie mowa osobno), z ruchu samochodów pocztowych — byłoby nieracjonalne głównie z powodu niewykorzystania siły nośnej tychże, wobec stosunkowo małej wagi przesyłek pocztowych.

Pomijając już, że historycznie poczta zajmowała się od wieków przewozem osób w karetkach, przewożących korespondencję i, że względy na korzyści natury gospodarczej, wynikające z przyspieszenia przewozu osobowego, powinny mieć decydujące znaczenie przy rozstrzygnięciu tej kwestji w imię wyższych interesów, niż dochodowości kolei, kwestja ta o tyle jest już przesądzona, ile, że prywatne przedsiębiorstwa autobusowy ruch osobowy już prowadzą i z każdym dniem rozwijają tak, że kolej bynajmniej na tem nie skorzysta, jeżeli poczta nie uruchomi własnego przewozu samochodowego.

Przeciwnie, o wiele łatwiejsze będzie dla Kolei dojście do porozumienia z Poczta:

- a) co do podziału tego ruchu wzgl. jego częściowego zachowania przy Kolei w drodze kombinowanych przejazdów oraz
- b) co do wysokości stawek, tego najważniejszego elementu konkurencji.

Pozatem porozumienie między Koleją a Poczta doprowadzić może:

- c) do zaniechania ruchu kolejowego na liniach drugo- i trzeciorzędnych, do których kolej dokłada, a nawet
- d) do znacznego zwiększenia kolejowego ruchu pasażerskiego i bagażowego przez uruchomienie samochodowych linii dojazdowych do stacyj kolejowych. Pozatem i na głównych liniach duża ilość pociągów osobowych się nie opłaca, a Kolej zmuszona jest je utrzymywać mimo małej frekwencji;
- e) ułożenie rozkładów jazdy w ten sposób, by ruch autobusowy uzupełniał kolejowy umożliwiłoby Kolei ograniczenie ilości nierentownych pociągów.

4.

Odnosnie do obawy, że pocztowy ruch samochodowy zmniejszy kolejowy przewóz towarów—również należy zauważyć, że wobec tego, że Kolej nie posiada monopolu ich przewozu, bez względu na to, czy Poczta uruchomi własne linie czy nie, prywatne przedsiębiorstwa autobusowe będą z nią na tem polu konkurowały i że również korzystniej będzie dla niej, jeżeli konkurentem będzie Poczta niż niezliczone przedsiębiorstwa prywatne.

Zresztą 4/5 przewozów Kolei stanowią przewozy towarów masowych — a stan dróg i mostów w Polsce jeszcze przez wiele lat nie pozwoli na to, by przewóz takich towarów odbywał się na dłuższych przestrzeniach samochodami.

Pozatem, jak to widoczne jest z przykładu Kolei niemieckich („K. Ausnahmstarife”), Kolej jest w stanie współzawodniczyć odnośnie takich przewozów z samochodami.

5.

Brak odpowiednich do jego potrzeb komunikacji, paraliżuje nasze życie gospodarcze.

Polityka państw zaborczych, w szczególności Rosji, nie dopuściła, by w tych latach, w których państwa zachodnie rozbudowywały sieć kolejową i to o wiele gęściej, niż tego ówczesne potrzeby komunikacyjne wymagały „na wyrost”, i kraj nasz uzyskał choćby nawet tylko odpowiadającą jego zapotrzebowaniu sieć kolejową.

Obecnie wskutek rozwoju automobilizmu i techniki budowy dróg, staje się potrzeba i rentowność budowy nowych dróg kolejowych, poza kilku „magistralami” — problematyczna i to tem więcej, że właśnie rozwój tańszej trakcji samochodowej usuwa podstawę kalkulacji rentowności linii drugorzędnych, których nam pod względem ilości linii potrzeba najwięcej.

Wreszcie jest przy stanie naszych finansów nie do pomyślenia wydatkowanie setek milionów złotych na cele, które mogą być osiągnięte ułamkiem tej kwoty, ze względu na niewspółmiernie niższe koszty uruchomienia linii autobusowych i koszty prowadzenia na nich ruchu, nie wspominając już o tak decydującej dla naszego gospodarstwa narodowego okoliczności, że wybudowanie odpowiedniej sieci linii kolejowych trwać będzie lat kilkanaście, natomiast linje autobusowe mogą być uruchomione, gdyby to uznano za konieczne, w przeciągu kilku miesięcy.

6.

Należy jeszcze rozprawić się z kwestją, czy i w jakim stopniu komunikacja autobusowa prywatna nie mogłaby wypełnić tych zadań, jakich rozwiązanie drogą komunikacji autobusowej się spodziewano.

Dla komunikacji prywatnej charakterystyczne są następujące momenty:

1) Prowadzenie linii przeważnie między ośrodkami, między którymi droga stosunków handlowych wyłobioną została od dawna istniejącą trasą kolejową. Konkurencja z koleją jest więc rzeczą dla przedsiębiorstw tych charakterystyczną, podczas, gdy zadaniem pocztowej komunikacji osobowej będzie nie konkurencja, lecz uzupełnianie połączeń kolejowych; wynika stąd, że nie linje równoległe, ale możliwie prostopadłe do istniejących linii kolejowych, będą charakteryzowały pocztowy ruch autobusowy.

2) Przyczyną momentu pierwszego jest chęć otrzymania z komunikacji autobusowej zysków w jaknajkrótszym czasie. Nie jest ich programem „odkrywanie” nowych terenów i nawiązywanie nowych stosunków między centrami produkcji i konsumcji, co dopiero po dłuższych okresach może się stać źródłem dochodów komunikacji autobusowych; programem ich jest zdobycie najszybszych zysków z już istniejącego obrotu towarowego w konkurencji z innymi środkami przewozowymi.

Zadaniem przedsiębiorstwa państwowego nie jest rentowność tego przedsiębiorstwa, obliczona na krótką metę, lecz służba w interesie państwa, przez rozbudzenie potrzeb tam, gdzie one istnieć powinny, a jeszcze ich niema, gdyż stan ekonomiczny danych połaci kraju nie mógł się podnieść właśnie z braku komunikacji.

3) Trzecim momentem, mającym zastosowanie w całej pełni prawie co do wszystkich przedsiębiorstw prywatnych, jest brak regularności, co musi być jednym z głównych założeń przedsiębiorstwa państwowego, a czego szerzej motywować nie potrzeba.

4) Niedostateczny stan techniczny,

5) Niedostateczna odpowiedzialność przedsiębiorców.

Wadą poważną jest dalej niechęć dostosowania rozkładu jazdy, przystanków, typu samochodów i wogóle sposobu eksploatacji do wymagań pocztowych.

Nie należy z powyższego przedstawienia wysnuć wniosku tego, iż wszystkie przedsiębiorstwa prywatne należy niszczyć. Utrzymać należy i opieką otoczyć przedsiębiorstwa takie, które jak np. samorządowe, zorganizowane przez związki turystyczne lub prywatne większe towarzystwa dać mogą gwarancję, że unikną wszystkich tych błędów, które powyżej, jako najbardziej charakterystyczne, wyliczono.

7.

Poczta musi przyjąć, jako wytyczną swej działalności, by każdą przesyłkę pocztową nadaną w granicach Polski, doręczano adresatowi najdalej w ciągu 24 godzin. Jeżeli to osiągnięcie będzie mogła powiedzieć, że ze swej strony uczyniła wszystko, co do niej należy, by umożliwić Polsce taki stopień rozwoju życia gospodarczego, a zatem i dobrobytu, do jakiego musi dojść, by utrzymać swe mocarstwowe stanowisko.

Jeżeli Poczta, dążąc do osiągnięcia tego celu, równocześnie ma możność przyspieszenia tego rozwoju w innych dziedzinach, a to przez polepszenie komunikacji osobowej i towarowej, tembardziej żaden wzgląd uboczny, sam w sobie może nawet bardzo godny uwagi, nie powinien być w stanie wstrzymać jej rozmachu skierowanego ku jaknajsprawniejszemu wypełnieniu zadań, które stanowią rację jej istnienia.

Korzyści wynikające z wielkiego przedsiębiorstwa pocztowego, można ustalić następująco:

I. pod względem przemysłowym:

1. Programowe seryjne zamówienia dla fabryk podwozi, karoserji i innych (Komisarz „reparacyjny” przy zarządzie Reichsbahnu niemieckiego w swem sprawozdaniu Nr. 8 z XII.28 stwierdza, że Reichsbahn udziela rocznie zamówień w wysokości 1.200 milionów marek. W tej sumie mieszczą się wszystkie zamówienia, a więc także węgiel, oleje, smary, części zamienne i t. d. Natomiast zamówienia płynące z komunikacji samochodowej dla gospodarstwa narodowego przewyższają zamówienia kolejowe i wynoszą rocznie 1.800 milionów marek. Z powyższej sumy przypada na: gotowe samochody 1.050 milj. mk., paliwo 275 milj. mk., ogumienie zamienne 150 milj. mk., remonty 90 milj. mk. Reszta na budowę garaży, asekuracje, części zamienne i inne).
2. Dostosowanie produkcji do surowców krajowych.

3. Wytwarzanie prototypów.
4. Rozwój fabryk krajowych i warsztatów reparacyjnych, rozmieszczonych po całym kraju, a głównie w miejscach ważnych z punktu widzenia wojskowego.

II. pod względem wojskowym:

1. Ujednostajnienie sprzętu.
2. Uwzględnienie wymagań wojska w wyborze typów.
3. Jednolita i sprawna organizacja, a więc ułatwienie mobilizacji.
4. Uproszczenie stoków mobilizacyjnych przez jednolitość części wymiennych i ułatwione uzupełnianie w czasie wojny (normalizacja zapotrzebowania).
5. Dobra konserwacja taboru, warsztatów i stoków części wymiennych, a więc przydatność natychmiastowa w razie wojny.

III. pod względem komunikacyjnym i pocztowym:

1. Szybkie i pewne docieranie do zaniedbanych pod względem pocztowo-komunikacyjnym okręgów.
2. Zastąpienie kolei na odcinkach, na których kolej nie rentowałaby się.
3. Unikanie tworzenia linii konkurujących z koleją.
4. Wzmożenie ruchu pasażerskiego i towarowego na kolejach przez utworzenie szeregu linii dojazdowych.
5. Ujednostajnienie taryf i planowe układanie rozkładów jazdy.
6. Bezpieczeństwo jazdy.
7. Pobudzenie samorządów do budowania i konserwacji dróg.
8. Rozwój uzdrowisk i turystyki.

IV. pod względem handlowym:

1. Planowe powiązanie miejscowości o trudnych warunkach komunikacyjnych, a więc ożywienie obrotu.
2. Poparcie pewnych gałęzi przemysłu i rolnictwa, dzięki możliwości ustalania taryf, nawet deficytowych narazie, i zakładaniu linii ułatwiających dostawę.
3. Planowa i szybka dostawa do ośrodków miejskich łatwo psujących się produktów i potanień kosztów utrzymania w wielkich miastach przez powiększenie promienia i terenu dostaw.

Reasumując to, co powyżej wywiedzione zostało, dochodzimy do następujących wniosków:

1. Celowość wkroczenia poczty w dziedzinę komunikacji motorowej jest bezsporna.

2. Motoryzacja ruchu pocztowego powinna nastąpić w drodze uruchamiania samochodowych linii w jej własnym zarządzie, wzgl. pod jej kierownictwem (przedsiębiorstwo państwowe ewent. mieszane). Vide część II.

II.

ORGANIZACJA POCZTOWEGO RUCHU SAMOCHODOWEGO.

Licząc się z faktem, że z jednej strony przyspieszenie racjonalizacji przewozów pocztowych jest zagadnieniem bardzo pilnym, z drugiej zaś strony uruchomienie pocztowych linii autobusowych we własnym zarządzie następować może tylko sukcesywnie i to tak ze względów finansowych jak i technicznych, program Poczty obejmować winien dwie zasadnicze kwestje:

1. Zbadanie gruntowne możliwości korzystania z obecnej prywatnej komunikacji autobusowej dla celów pocztowych na tych liniach, które są celem uzupełnieniem dzisiejszej trakcji kolejowej lub koniecznym ulepszeniem innych sposobów dostarczania poczty (posłańcy).

2. Rozpoczęcie działalności w kierunku urzeczywistnienia programu własnych linii pocztowo-autobusowych.

Chodzi o punkt zwrotny w rozwiązaniu problemu polityki komunikacyjnej kraju, co poza wszystkimi argumentami tu przytoczonymi zmusza do bardzo wielkiej ostrożności, a równocześnie do szybkiego tempa pracy.

Powyższy punkt 1 rozwiązać można częściowo przez stworzenie ad hoc specjalnej komisji ministerjalnej, złożonej z delegatów Ministerstwa Komunikacji, Robót Publicznych, Spraw Wewnętrznych, Przemysłu i Handlu pod przewodnictwem M. P. i T. przy którym pozostałaby także inicjatywa całej sprawy i wykonanie uchwalonych wniosków przez poszczególne Dyrekcje P. i T.

Należałoby w tym celu poprzednio rozszerzyć działalność oddziałów komunikacyjnych przy poszczególnych Dyrekcjach P. i T.

Realizację problemu ad 2) poprzedzić muszą: przygotowanie prawne, techniczne i finansowe, wypracowanie regulaminów, obszerne studia lokalne (także dla problemu ad 1)), połączone z szeregiem wyjazdów informacyjnych równocześnie do wielu punktów kraju.

Podjąć do rozwiązania tego problemu należałoby w ten sposób, by już obecnie istniejące linie pocztowo-autobusowe łącznie ze służbą lokalną w Warszawie i Krakowie złączyć w przedsiębiorstwo, któreby się stało zalążkiem przyszłej wielkiej organizacji. W budżecie takiego przedsiębiorstwa przykrojonego na

wyrost przewidzieć można odpowiednie sumy nietyłe związane z obecnym jego funkcjonowaniem, ile z przygotowaniem zamierzonego rozwoju.

A. Wybór linii własnych.

1.

Z przyczyn, które zniewalają Poczta do zajęcia się ruchem samochodowym wynika przede wszystkim, że przy organizacji poszczególnych linii nie względ na ich rentowność powinien być decydującym, lecz względ na usprawnienie komunikacji pocztowej oraz następnie względ na polepszenie komunikacji osobowej i bagażowo-towarowej.

Wobec tego, o ile chodzi o rozpoczęcie akcji motoryzacji ruchu pocztowego, nie byłoby celowe, gdyby Poczta uruchomiła własne linie między takimi miejscowościami, które mają dobre, z punktu pocztowego widzenia, połączenia kolejowe lub samochodowe, z których Poczta może korzystać.

2.

Pierwszym krokiem powinno być opracowanie projektu, któryby uwidocznił te połączenia kraju, w których znajduje się większa ilość miejscowości pozbawionych połączeń kolejowych, z podaniem odległości od stacji kolejowych, ilości mieszkańców, głównych artykułów produkcji i konsumpcji, ich ilości, kierunków ich wywozu i dowozu, stanu dróg i mostów, z oznaczeniem ew. już istniejących linii autobusowych, ponadto wskazane byłoby zaznaczenie—ilości przesyłek pocztowych i kolejowych do najbliższej stacji (według ich rodzajów) nadanych i otrzymywanych w każdej z tych miejscowości i czas trwania dowozu od i do najbliższej stacji kolejowej oraz sposób i kosztą tegoż.

3.

Po uzyskaniu i zbadaniu tego materiału można będzie rozstrzygnąć, jakie okręgi kraju wymagają z przyczyn ogólnych przede wszystkim motoryzacji, przy czem również należałoby wziąć pod uwagę:

- a) jaki może być spodziewany obecnie i w najbliższych latach wzrost transportu osobowego i towarowego w danym okręgu, wskutek uporządkowania komunikacji samochodowej, a nie polepszenia stosunków komunikacyjnych wogóle;
- b) jaki wpływ mieć może takie ulepszenie na potaniecie kosztów artykułów pierwszej potrzeby, które z danego okręgu są wysyłane do większych miast, wzgl. jakiego można się spodziewać powiększenia ilo-

ściowego wysyłek artykułów pierwszej potrzeby do większych miejscowości, wskutek zwiększonego terytorjalnie okręgu, z którego artykuły te będą mogły być codziennie tamże dostarczane i większej szybkości dostawy artykułów łatwo się psujących (mleko, świeże jarzyny, owoce etc.).

Na podstawie uzyskanych danych można będzie ułożyć plan kolejności motoryzacji ruchu pocztowego według okręgów przy uwzględnianiu wysokości środków finansowych, jakie przeznaczono na te cele do dyspozycji (plan finansowy).

4.

Nie można zapominać o tem, że z wyjątkiem wypadków, gdy chodzi o linie strategiczne lub z innych państwowych względów ważne, (co nie mogłoby obciążać wyłącznie budżetu M. P. i T.), — tylko w tym wypadku omawiany plan rozbudowy linii pocztowych może mieć szanse realizacji, jeżeli okaże się, że motoryzacja ich będzie rentowna.

Nie jest bowiem do pomyslenia (nietylko u nas, ale i w państwach finansowo o wiele silniejszych), by w razie nierentowności i potrzeby stałych dopłat z funduszy publicznych, mimo to Ministerstwo Poczty i Telegrafów było w możności otwierania nowych linii, zwłaszcza wobec zarzutu, że naraża się państwo na coraz zwiększające się straty, a odbiera prywatnym przedsiębiorstwom gałąź zarobkowania, którą one może potrafiłyby prowadzić rentownie.

Dlatego jest konieczne, by wszystkie, a w szczególności pierwsze linie jaknajdokładniej zostały przekalkulowane i to przy stosowaniu czysto kupieckich zasad.

W kalkulacjach tych należy również wziąć pod uwagę stan dróg i mostów, po których w danym rejonie pocztowym ruch samochodowy będzie się odbywał, gdyż okoliczność ta:

- a) wpływa w wysokim stopniu nietylko na koszt eksploatacji, ale i na regularność i szybkość ruchu, a pozatem,
- b) da możność domagania się od poszczególnych samorządów lokalnych powiatowych i wojewódzkich, którym przedewszystkiem będzie zależało na uruchomieniu linii w ich własnie okręgu, przedsięwzięcia napraw tych dróg i odpowiedniej konserwacji, jako warunku, od którego Poczta uzależni zaprowadzenie odnośnych linii.

Ścisłe porozumienie z Ministerstwem Robót Publicznych powinno w tym samym kierunku dać rezultaty (dla rentowności) korzystne.

5.

W planie finansowym i kalkulacji rentow-

ności jednym z najważniejszych elementów będzie koszt i warunki nabycia samochodów.

Wszystkie prawie przedstawicielstwa zagranicznych fabryk samochodów już dziś przedstawiają niekiedy nawet bardzo korzystne propozycje co do dostaw ich produktów.

Światowy rynek samochodowy rozporządza dziś wielką ilością rozmaitych typów ciężkich, które pod każdym względem mogą zaspokoić stawiane wymagania. Kilka fabryk wyrabia dla podwozi ciężarowych i autobusowych silniki na paliwo ciężkie, która to kwestja jest dla Polski szczególnie ważna. Import jednak zagranicznych podwozi (o wwozie nadwozi wogóle nie może być mowy) nietylko nie załatwia, ale utrudnia rozwiązanie problemu samowystarczalności naszej w tej dziedzinie, której uzasadnianie wychodziłoby z ram tego referatu. Nie mam zamiaru bronić opinii obecnie w Polsce wyrabianych samochodów; stwierdzić jednak muszę, że krytyka, z jaką się te wyroby krajowe spotykają, w szczególności ze strony przedstawicieli zagranicznych wyrobów jest mało obiektywna i że te przedstawicielstwa w większości wypadków w źle zrozumianym interesie własnym nie robią nic w kierunku podjęcia wyrobu reprezentowanych marek w kraju. Takie zamierzenia spotkałyby się z pewnością z ogólnym poparciem.

W każdym razie Poczta musi dążyć do pokrycia swoich potrzeb w kraju, a rzeczą fabryk krajowych jest dostarczanie jej produktów pod względem technicznym i handlowym możliwie idealnych. Współpraca Poczty oparta na praktycznym i fachowo ujętym doświadczeniu z temi fabrykami da bezwątpienia korzystne wyniki.

B. Formy przedsiębiorstwa autobusowego.

1. Najodpowiedniejszą formą byłoby wyodrębnione autonomicznie państwowe przedsiębiorstwo pod ogólną kontrolą Ministerstwa Poczty i Telegrafów, różniące się od obecnie istniejących państwowych przedsiębiorstw tem, że systemem rządu angielskiego, stosowanym w różnych dziedzinach, Dykcja miałaby taką samą zależność wzgl. niezależność od Ministerstwa, jak Dykcja Tow. Akcyjnego w stosunku do Walnego Zgromadzenia Akcjonariuszy.

2. O ile jednak finansowania przedsiębiorstwa nie objęłaby całkowicie Poczta, osoby finansujące je będą pragnęły w przedsiębiorstwie partycypować i zażądają z pewnością większości akcji; obawę sprzeczności interesów prywatnych i państwowych, możnaby usunąć w ten sposób, że albo:

- a) w umowie wyraźnie określi się wypadki, w których przedsiębiorstwo musi się stosować do zarządzeń Ministerstwa, wydanych ze względu na interes publiczny, albo,

b) część akcji, stanowiąca o większości, złożoną zostanie w depozycie z tem, że depozytariusz ma obowiązek głosować w wyraźnie określonych wypadkach

tak, jak głosi Ministerstwo, jako właściciel mniejszości akcji,
c) podział akcji przedsiębiorstwa na uprzywilejowane i zwykłe.

MOŻLIWOŚCI ZASTOSOWANIA W POLSCE NAJNOWSZYCH URZĄDZEŃ POCZTOWYCH.

Inż. KAZIMIERZ ZAJDLER.

Z obfitego materiału, jaki mógłby stanowić treść referatu pod powyższym tytułem, ograniczymy się podaniem tylko tych zastosowań z zagranicznej praktyki ruchu pocztowego, które wpłynęłyby na zwiększenie dochodów przedsiębiorstwa, usprawniłyby technikę służby pocztowej, a wprowadzenie ich w życie nie wymagałoby zbyt wielkich kosztów.

I. **Wprowadzić w obrocie wewnętrznym nowy rodzaj przesyłek pocztowych — paczki drobne**, znane w Niemczech pod nazwą „Päckchen“.

Ten rodzaj paczek jest bardzo zagranicą rozpowszechniony. Przyjęte w Niemczech wymiary dla drobnych paczek są: 40×25×10 cm. lub 50×20×10 cm. Rulony długości — 75 cm. średnica—10 cm. Największa waga 2 kg. Opłata — 40Rpf. niezależnie od wagi. Są to przesyłki pocztowe pośrednie pomiędzy przesyłkami listowymi, a właściwymi paczkami i posiadają wspólne cechy tych dwóch rodzajów przesyłek pocztowych, a mianowicie:

1. opłacane są znaczkami pocztowymi,
2. przesyłane są w workach bez listów przesyłkowych,
3. sortowane są w paczkarniach,
4. doręczane są przez doręczycieli paczkowych.

Wprowadzenie „paczek drobnych“ ma na celu odciążenie sortowni listowych i listonoszów. Nie wymagają żadnych specjalnych sortownic, gdyż sortuje się je wprost do worków, rozpiętych na specjalnych stojakach w sortowni paczkowej. Zaprowadzenie więc ruchu paczek drobnych nie wymaga dużych kosztów.

Wprowadzenie obrotu „drobnych paczek“ opłaca się tylko wtedy, gdy nadawane będą masowo, jak to ma miejsce w Niemczech.

Niemiecka taryfa pocztowa druki, papiery handlowe i próbki towarów ogranicza tylko do wagi 500 gr. — powyżej tej wagi przesyłki tego rodzaju zaliczane są do kategorii „paczek drobnych“.

II. **Ulepszyć w wielkich miastach służbę doręczeń korespondencji listowej** i zorganizować je na wzór wielkich miast zagranicznych. Służba doręczeń jest tam zdecentralizowaną. Stare dzielnice miast stanowią jeden lub kilka okręgów doręczeń, oznaczonych np. literami C,

Va, Sö.—, jak to ma miejsce w Sztokholmie, lub K, V, N, S, — w Kopenhadze, lub też numerami urzędów, jak to jest w Berlinie. NW 21, NW. 40, W 10 i t. d. Natomiast przedmieścia wielkich miast mają urzędy z własną służbą doręczeń. Urzędy te noszą skróconą, lub całkowitą nazwę przedmieść. Adresy powinny być pisane z całą dokładnością, nie stosowanie się bowiem do podanego sposobu pisania adresów, może wpłynąć na opóźnienie korespondencji do 12 godzin.

Do Berlina np. należy adresować:

- | | |
|---|--|
| 1. Hern Kurt Müller
Berlin NW6
Marienstrasse 3. | 2. Frau Leni Mey
Berlin—Pankow
Granitzstr. 4 |
|---|--|

Do Sztokholmu:

- | | |
|---|---|
| 1. Fröken Anna Anderson.
Pontoniergatan 3
Sztokholm C | 2. Enskilda Bank
Jakobsberg 5.
Sztokholm Sö |
|---|---|

Korespondencję dla Berlina wielkie miasta w Niemczech, jak Lipsk, Kolonia i t. p. oraz ambulanse sortują od razu na poszczególne urzędy, które otrzymują worki wprost z dworców.

Ścisłe określenie granic przedmieść wielkich nowoczesnych miast odgrywa pierwszorzędną rolę dla sprawnego doręczenia korespondencji.

Niestety, wielka Warszawa nie posiada dotąd ustalonych granic swych przedmieść. Dopiero w ostatnich czasach sprawa ta była poruszona w Wydziale regulacji miasta przy Magistracie st. m. Warszawy. Dyrekcja pocztowa nawiązała z tym Wydziałem ścisły kontakt i jest nadzieja, że w krótkim czasie skryształizują się nazwy nowopowstałych przedmieść i określone będą ich granice.

Należy nadmienić, że poczta w niektórych wielkich miastach ciągnie znaczne korzyści z doręczania korespondencji miejscowej. W Kopenhadze np. z tego źródła są pokrywane koszty utrzymania wszystkich listonoszów, których liczba wynosi 700 osób.

III. **Wydawać informacyjno - propagandowe wydawnictwa pocztowe.** W Niemczech książki tego rodzaju wydaje Ministerstwo i poszczególne Dyrekcje, np. „Postbuch“. Heraus-

gegeben vom Reichspostministerium. (Cena 75 Rpf.).

Również Zarząd Pocztowy w Stockholmie wydał w 1928 r., b. pożyteczny wykaz ulic z mapką p. t.: „Adressering ar Postförsändelser till Stockholm”.

W książkach tych podane są ogólne wskazówki, co do rodzajów przesyłek pocztowych, taryfy pocztowej, telegraficznej i telefonicznej krajowej i zagranicznej, godziny urzędowania, wzory adresu, wykazy ulic z oznaczeniem pocztowych urzędów doręczeń i t. d.

Tęgo rodzaju podręczniki wydane być mogą już obecnie dla polskich wielkich miast — Krakowa, Lwowa, Poznania, Katowic. Dla Warszawy zaś dopiero po ustaleniu granic jej przedmieść.

IV. Wprowadzać stopniowo urządzenia mechaniczne w urzędach pocztowych.

Urządzenia mechaniczne mogą być wykorzystane dla potrzeb poczty, jako mechanizmy pomocnicze przy wykonywaniu stałej pracy fizycznej na pewnym odcinku, np. przy rozładowywaniu samochodów, wozów ambulansowych i t. p., lub też jako całkowite instalacje sortownic paczkowych, gazeciarni i urządzeń dworcowych. O ile całkowite urządzenia mechaniczne wymagają znacznych kosztów i nawet nowych budynków, to częściowe zmechanizowanie pracy przy nieznacznych kosztach mogą być zastosowane wszędzie, dając następujące korzyści:

1. Znacznie ułatwiają i przyspieszają pracę, wpływają na zmniejszenie sił dniówkowych i w krótkim czasie amortyzują się.

2. Dają możliwość znacznego zwiększenia zdolności przepustowej paczkarni w sezonie największego ruchu.
4. Pozwalają korzystać z powierzchni w różnych poziomach i przez to lepiej wykorzystywać stare budynki. Przykładem może służyć urząd poczt w Norymberdze, gdzie praca w starych budynkach była nader utrudnioną, a po zastosowaniu szeregu urządzeń mechanicznych urząd ten jakby nanowo ożyło.
5. Ponaglają pracownika do pracy.

Należy jednak mieć na uwadze, że mechanizacja poczty nie powinna być stosowana tam, gdzie ruch jest słaby.

V. Zaprowadzić automaty do sprzedaży znaczków pocztowych i odkrytek. Rozmieszczenie automatów w urzędach i po całym mieście znakomicie przyczyni się do zwiększenia korespondencji i dochodu. Koszt automatu w Stockholmie wynosi około 250 kr. — co odpowiada $250 \times 2,4 = 600$ zł.

VI. Do ważenia paczek w urzędach o znacznym ruchu paczkowym, używać wyłącznie wag z tarczami, co przyspiesza pracę i daje możliwość nadawcy sprawdzenia wagi. W jednym z urzędów zagranicznych (w Norymberdze) ustawiono w nadawczej sali paczkowej cały szereg wag tarczowych różnych firm, w celu ich wypróbowania. Wagi tarczowe najbardziej odpowiadają wymaganiom, stawianym wodom pocztowym, a mianowicie: wymagana jest od nich dokładność, prostota w manipulacji i widoczność dla nadawcy wyniku ważenia.

KODYFIKACJA PRZEPISÓW POCZTOWYCH.

ALEKSANDER CZAYKOWSKI.

1) **Konieczność skodyfikowania przepisów służbowych (t. j. ujęcia ich w jeden zbiór przepisów ujednostajnionych)** jest tak powszechnie znaną w administracji naszej, iż szkodaby było poświęcać zbyt wiele czasu na **ściślejsze rozważanie tej kwestji.**

Dla uprzytomnienia sobie ważności tego zagadnienia wystarczy podać następujących kilka momentów:

a) brak podstawowych zasadniczych przepisów (jak ordynacja pocztowa, telegraficzna i telefoniczna, przepisy gospodarcze, techniczne i t. p.),

b) niewydanie dotychczas (przez przeciąg lat 10) ani jednego urzędowego zbioru przepisów, któryby objął całość przepisów pewnej dziedziny (np. całej poczty). Wydawany dziennik urzędowy nie może być uważany za taki zbiór, albowiem w poszczególnym numerze są objęte postanowienia ze wszystkich dziedzin administracji p. t.,

c) różnorodność przepisów z tej samej dzie-

dziny w poszczególnych b. dzielnicach zaborczych, a nawet w poszczególnych okręgach dyrekcyjnych,

d) trudność w praktycznym korzystaniu z dziennika urzędowego, którego przepisy wskutek częstych zmian przez okres 10-letni są ciężkie do opanowania nawet przez zdolniejszych urzędników administracji,

e) niemożność zaopatrywania nowo otwartych urzędów i agencji nawet w to jedyne źródło przepisów, jakim jest dziennik urzędowy i t. d.

2) System pracy kodyfikacyjnej.

Jeżeli cofniemy się wstecz to okazuje się, iż usiłowania nad skodyfikowaniem przepisów były objawione przed kilkoma laty, jednak praca ta po kilkumiesięcznej próbie została zaniedbana.

Trudno byłoby wyliczać powody, które stały się przyczyną tego niepowodzenia, gdyż należy to już do przeszłości. Jako jednak jeden powód, mający ścisłą łączność z pracą dzisiejszą był złe obrany system pracy.

Według obranego wówczas systemu wyznaczono czterech urzędników z różnych byłych dzielnic zaborczych, którzy mieli (że się tak wyrażę), napisać całokształt tych przepisów. Jeśli się weźmie pod uwagę ogrom zagadnienia kodyfikacyjnego, to było już wówczas rzeczą jasną, iż praca ta nie mogłaby być dokonana prędzej niż w 10 — 15 lat.

Pozatem praca ta była traktowana, jako **uboczna** w pracy wydziałowej i brak było zainteresowania w tej pracy twórczej, albowiem nie uznawano czynnika tak ważnego, jakim jest odpowiednie wynagrodzenie za tę pracę.

W przeciwieństwie do tego systemu ustalił obecny Pan Minister zasady wręcz odmiennie, wobec czego system obecny oparł się na następujących zasadach:

a) praca kodyfikacyjna rozdzielona została na specjalistów referentów, wskutek czego w obecnym stadium nad **częścią** pracy kodyfikacyjnej zajętych jest około 44 osób,

b) czuwanie nad całokształtem prac zlecono specjalnemu urzędnikowi, a mianowicie naczelnikowi wydziału, którego zwolniono z prac wydziałowych,

c) wyjednano w Ministerstwie Skarbu specjalne i stosunkowo dość wysokie wynagrodzenie za prace kodyfikacyjne.

3) Organizacja prac kodyfikacyjnych.

Pracami kodyfikacyjnymi kieruje „Komitet Kodyfikacyjny” złożony z przewodniczącego: Ministra Poczty i Telegrafów i członków Komitetu, którymi są: dyrektorzy departamentów (p. Wiceminister Dobrowolski, p. Dr. Kaczanowski i p. Walcher) i naczelników wydziałów podległych bezpośrednio Panu Ministrowi (p. mjr. dypl. Romer i p. inż. Zajdler), pozatem członkami są dwaj emeryci, a to p. Heilman i p. Biedowicz.

Sekretariat Komitetu stanowią: naczelnik Wydziału A. Czaykowski i radca min. E. Neymark.

System postępowania w pracy kodyfikacyjnej określa dołączony załącznik Nr. 1.

Jak z ustroju Komitetu wynika, każda praca kodyfikacyjna jest badana nie tylko pod względem swej wartości, lecz równocześnie pod względem wprowadzenia w życie (t. j. pod względem administracyjnym), albowiem udział w Komitecie biorą osoby podległe bezpośrednio Panu Ministrowi p. i t., wobec którego są odpowiedzialni administracyjnie.

Zadaniem Komitetu jest:

a) spowodować stworzenie brakujących przepisów,

b) zebrać przepisy istniejące w jedną całość po poprzednim ustaleniu czy i, o ile mają mieć zastosowanie,

c) ujednostajnić przepisy dzielnicowe.

Komitet odbywa swe posiedzenia zasadniczo raz na miesiąc, wobec czego do chwili obecnej odbyło pięć posiedzeń, na których —

poza zasadniczym zorganizowaniem samego systemu pracy i wydawania tych prac — rozdzielono dotychczas między referentów 77 prac kodyfikacyjnych. (Załącznik Nr. 2).

Prace kodyfikacyjne są podzielone zależnie od treści, jaką obejmują na 10 działów, a mianowicie:

1. Administracja.
2. Poczta.
3. Budownictwo pocztowe.
4. Telegraf.
5. Telefon.
6. Radio.
7. Budownictwo techniczne.
8. Sprawy mobilizacyjne.
9. Gospodarka (Sprawy Gospodarcze).
10. Rachunkowość.

Grupy (działy) zawierają poszczególne tomy.

Poszczególne tomy otrzymywać będzie oznaczenie przez skrót działu, do którego należy i przez odpowiednie numery bieżące arabskie, które w każdym dziale będą biec od Nr. 1 np. przepisy osobowe będą oznaczone przez Ad — 5, Ad — 6 i t. p., przy zaznaczeniu tytułu pełnego o czym stanowi tom np. przepisy dyscyplinarne.

Również oprawa zewnętrzna wszystkich tomów należących do tej samej grupy (działów), będzie tego samego koloru, pozatem każdy dział (grupa) różnić się będzie od drugiego odmiennym kolorem okładki zewnętrznej.

W najbliższym czasie, gdy zostaną z firmami wydawniczymi ustalone zasady **ewentualnego** wydania i rozsprzedawania poszczególnych tomów, ogłoszone zostaną szczegółowe warunki abonamentu, który zostanie wprowadzony, by dać możność personelowi interesującemu się ściślej przepisami — nabyć te wydawnictwa; przyczem dla celów urzędowych otrzymują władze administracyjne, i urzędy (agencje) odpowiednią ilość egzemplarzy bezpłatnie, jako podręczniki urzędowe.

4) Współdziałanie dyrekcji w pracach kodyfikacyjnych.

W stadium obecnym po poinformowaniu na dzisiejszym Zjeździe pp. prezesów mogą pp. prezesi zaproponować w najbliższej przyszłości pp. dyrektorom departamentu kandydatów na referentów do prac, nieobjętych jeszcze programem prac kodyfikacyjnych, o ile w okręgu ich znajdują się jednostki, dające pełną rękojmię pokonania pracy takiej, jaką jest praca kodyfikacyjna.

Pozatem właściwy współdziałanie Dyrekcji polegać będzie na wypowiedzeniu się odnośnie tych prac, co do których zapadnie decyzją Pana Ministra, iż przed ostateczną decyzją Komitetu — mają być przesłane dyrekcjom do wypowiedzenia się.

Oczywistą jest rzeczą, iż w takim wypadku będzie obowiązkiem pp. prezesów wyzna-

czyć do takiego oświadczenia urzędników najlepszych, którzy zależnie od ważności swego oświadczenia będą obowiązani obronić ewentualnie tezy swoje na posiedzeniu Komitetu.

Komitet Kodyfikacyjny ma nadzieję, iż pp. prezesi niezależnie od tego obowiązku, wynikającego z urzędu, zainteresują się od chwili obecnej pracami kodyfikacyjnymi, a jako doświadczeni administratorzy we wszystkich działach administracji pocztowo - telegraficznej — swemi cennymi uwagami dopomogą Komitetowi Kodyfikacyjnemu do rozwiązania jaknajszybciej i jaknajlepiej problemu kodyfikacji, który w chwili obecnej stał się jednym z najważniejszych zagadnień naszej administracji.

Załącznik Nr. 1.

REGULAMIN PRAC KODYFIKACYJNYCH.

uchwalony na posiedzeniu Komitetu Kodyfikacyjnego w dniu 15 października 1929 r. (protokół Nr. 4).

Celem ujednostajnienia postępowania w pracy kodyfikacyjnej, ustala Komitet Kodyfikacyjny następującej regulamin:

1) Przepisy dotyczące poczty, telegrafu i telefonu ujęte zostają w jeden szemat, który dzieli się na działy; działy dzielą się na poszczególne tomy.

2) Jednostkę pracy kodyfikacyjnej stanowić będzie jeden tom, którego opracowanie poruczone zostanie referentowi, wyznaczonemu przez Dyrektora odpowiedniego Departamentu, a zatwierdzonemu przez Komitet Kodyfikacyjny. Za opracowanie tomu otrzymuje referent wynagrodzenie, które ustala Komitet w granicach ustalonych w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu. W pracy swej referent zawisłym jest ściśle i wyłącznie od koreferenta.

3) Ukończoną pracę składa referent w brudnopisie Sekretarjatu Komitetu, którego jedynym zadaniem jest ustalić dane potrzebne do ustalenia wynagrodzenia przez zbadanie, czy praca jest autorską, twórczą lub pomocniczą, czyli zbadania pracy pod względem formalnym.

Ażeby ułatwić Sekretarjatu obliczenie przypadających należności za referat według ustalonych stawek — obowiązani są referenci zaznaczać, które ustępy referatu zostały powtórzone z istniejących już przepisów, czyli podać, które części pracy należą do ściśle autorskich, a które do kompilatorskich.

W razie różnicy zdań między Sekretarjatem a referentem co do zakwalifikowania prac jako autorska a kompilatorska, która to różnica nie może być wyrównana w drodze wzajemnego porozumienia, rozstrzyga ostatecznie Dyrektor odpowiedniego Departamentu.

Po zarządzeniu sporządzenia czystopisu oddaje Sekretarjat pracę koreferentowi, którym dla prac, wchodzących w zakres działania Departamentu, jest Dyrektor Departamentu, o ile Komitet inaczej wyraźnie nie postanowi.

W wypadku, w którym koreferent nie jest równocześnie Dyrektorem Departamentu, musi praca referenta być uprzednio zreferowana przez koreferenta Dyrektorowi odpowiedniego Departamentu.

Koreferent, który jest ostatecznie odpowiedzialnym

za wartość pracy, oddaje ją po opracowaniu wraz z swemi uwagami Sekretarjatu, celem przedłożenia do zatwierdzenia Komitetu, a następnie spowodowania wydrukowania tomu, jakoteż ustalenia wynagrodzenia koreferenta.

Na wniosek koreferenta może również być spowodowaną opinia Dyrekcyj względnie osób trzecich. Minister Poczty i Telegrafów zastrzega sobie przy każdej pracy decyzję, czy praca ma być rozesłana do opinii Dyrekcyj, względnie innych osób poza koreferentem przed wniesieniem na Komitet. W takim wypadku będzie obowiązkiem Sekretarjatu przedłożyć tę opinię wraz z pracą Komitetowi.

4) Pierwszą korektę drukowanego tomu przeprowadza referent, następnie zaś Sekretarjat, przy czem za przeprowadzenie korekty nie będzie przyznane wynagrodzenie.

5) Ustalone przez Komitet wynagrodzenie wypłaca Sekretarjat za podpisem Przewodniczącego względnie osoby wyznaczonej przez Przewodniczącego do podpisywania takich zarządzeń.

Ewentualne zaliczki na poczet wynagrodzenia mogą być udzielane w ten sposób, iż na część pracy może być zaliczkowo wypłacona tylko ta część wynagrodzenia, jaka przypada za tę część pracy w stosunku do całej pracy; przy czem z obliczonego w ten sposób pobieżnie wynagrodzenia za całą pracę zatrzymuje się bezwzględnie jedną trzecią wynagrodzenia, aż do ostatecznego przyjęcia pracy przez Komitet.

6) Przyjęcie pracy przez Komitet (t. j. uznanie jej za taką, za którą przypada wynagrodzenie) zależnym jest od swobodnej oceny Komitetu.

7) Celem umożliwienia referentom i koreferentom pracy kodyfikacyjnej po wydziałach, poda Sekretarjat Komitetu Naczelnikom wydziałów nazwiska referentów i koreferentów (o ile koreferent nie jest Dyrektorem Departamentu względnie naczelnikiem danego wydziału), którzy opracowują materiał, należący do zakresu danego wydziału, by w ten sposób zabezpieczyć pracującym w kodyfikacji swobodę w korzystaniu z aktów wydziału.

Regulamin dostaje każdy referent i koreferent.

Załącznik Nr. 2.

1. Ordynacja pocztowa, referent p. **Heilman**.
2. Przepisy wykonawcze do ordynacji pocztowej, referent p. **Heilman**.
3. Przepisy oddawcze, referent p. **Heilman**.
4. Instrukcja dla listonoszy wiejskich, referent p. **Heilman**.
5. Przepisy komunikacyjne, referent p. **Heilman**.
6. Tłumaczenie umowy światowej, referent p. **Blachier**.
7. Przepisy osobowe i szkolnictwa zawod., referenci: pp. **Sankowski i Roman**.
8. Przepisy obrotu czekowego i oszczędnościowego P. K. O. w urzędach pocztowych, referent p. **Kohlmünzer**.
9. Przepisy o pobieraniu i zarachowaniu opłat poczt., telegr. i telef. (strona rachunkowa), referent p. **Kohlmünzer**.
10. Przepisy kasowo-rachunkowe dla urzędów pocztowych, referenci: pp. **Kohlmünzer i Schneider**.

11. Przepisy dotyczące kontroli i ewidencji rachunków zagranicznych za transport poczty, teleg. i telef. radiotelegrafu i przekazów pocztowych, tudzież kontrola i ewidencja obrotu na rachunku walutowym w Banku Polskim, referent p. **Schneider**.
12. Przepisy dotyczące ustroju rachunkowości i kasowości państwowej, referent p. **Schneider**.
13. Przepisy kontroli i księgowania obrotów działu I budżetu, referent p. **Kruszyński**.
14. Przepisy kontroli i księgowania obrotu innych działów administrowanych przez Zarząd Centralny, referent p. **Kruszyński**.
15. Przepisy dotyczące kontroli i ewidencji rozrachunków miesięcznych z P. K. O., referent p. **Pośpiech**.
16. Przepisy rachunkowe, gospodarcze i techniczne dla składów materiałów, referent p. **Pośpiech**.
17. Przepisy o prowadzeniu inwentarza, referent p. **Pośpiech**.
18. Przepisy o kontroli i ewidencji znaczków pocztowych i druków płatnych, referent p. **Sankowski**.
19. Przepisy o rentach ubezpieczeń społecznych, referent p. **Szandrowski**.
20. Przepisy o obrocie przekazów (strona rachunkowa), referent p. **Klejka**.
21. Przepisy dotyczące zestawienia ogólnego wyników budżetowych i kasowych, referent p. **Klejka**.
22. Przepisy ogólne i o sporządzaniu preliminarzy budżetowych miesięcznych i rocznych, referent p. **Grzywaczewski**.
23. Przepisy gazetowe obrotu wewn. i zewn., referent p. **Triba**.
24. Ordynacja telegraficzna, referent p. **Łukasiewicz**.
25. Ordynacja telefoniczna, referent p. **Łukasiewicz**.
26. Przepisy wykonawcze do ordynacji telegraficznej i telefonicznej, referent p. **Krzemiński**.
27. Przepisy szczegółowe kontroli dla I. K. R., referent p. **Szajhar**.
28. Konstytucja i ordynacja wyborcza, referenci: pp. **Czaykowski** i **Neymark**.
29. Przepisy rachunkowe dla dyrekcji, referent p. **Schneider**.
30. Instrukcja o ewidencji osobowej dla celów mobilizacyjnych, referent p. **Leligdowicz**.
31. Instrukcja o budowie i konserwacji linii telegraficznych i telefonicznych napowietrznych, referent inż. **Urbanowicz**.
32. Instrukcja o przewodach wejściowych zabezpieczeniach kabli i urządzeń stacyjnych, referent inż. **Kowalski**.
33. Instrukcja o urządzeniach, konserwacji i pomiarach uziemień stacyjnych, referent inż. **Kowalski**.
34. Instrukcja o ogniach galwanicznych, referent inż. **Kowalski**.
35. Instrukcja o stacjach telefonicznych abonamentowych, referent inż. **Kowalski**.
36. Instrukcja o badaniach i pomiarach przewodów napowietrznych, referent inż. **Gize**.
37. Instrukcja o badaniach i pomiarach przewodów kablowych, referent p. **Gize**.
38. Instrukcja o usuwaniu uszkodzeń na linjach, referent p. **Ignatowicz**.
39. Instrukcja o budowie i konserwacji sieci telefonicznych kablowych miejskich, referent inż. **Jachimski**.
40. Instrukcja o budowie i konserwacji linii kablowych telefonicznych międzymiastowych, referent inż. **Zuchmantowicz**.
41. Instrukcja o akumulatorach, referent inż. **Jakubowski**.
42. Instrukcja o aparatach Baudot'a, referent inż. **Jakubowski**.
43. Instrukcja o aparatach Siemens, referent inż. **Jakubowski**.
44. Instrukcja o stacjach telefonicznych automatycznych, referent inż. **Jakubowski**.
45. Instrukcja o sporządzaniu kosztorysów na poszczególne budowy, referent p. **Grąbczewski**.
46. Instrukcja o sporządzaniu preliminarzy na konserwację i remont urządzeń stacyjnych i linjowych, referent p. **Grąbczewski**.
47. Przepisy w zakresie Wydziału Gospodarczego, referent inż. **Borsuk**.
48. Przepisy o sporządzaniu sprawozdań technicznych i pieniężnych z wykonania poszczególnych budowli, referent p. **Gogol**.
49. Przepisy o sporządzaniu sprawozdań technicznych i pieniężnych z wykonania preliminarza na konserwację i remont urządzeń stacyjnych i linjowych, referent p. **Gogol**.
50. Instrukcja o aparatach teletyp, referent p. **Jasiński**.
51. Przepisy o pozyskaniu nieruchomości pocztowych, referent **Dr. Wdowiak**.
52. Przepisy o ewidencji nieruchomości, referent **Dr. Wdowiak**.
53. Przepisy o zarządzie nieruchomości, referent **Dr. Wdowiak**.
54. Przepisy o normach zużycia światła, wody, opału, gazu i t. p., referent p. **Godlewski**.
55. Przepisy o wykonaniu i utrzymywaniu instalacji budowlanych, referent p. **Godlewski**.
56. Instrukcja o wykonywaniu robót konserwacyjnych, referent p. **Kinel**.
57. Przepisy o oddawaniu robót budowlanych, referent inż. **Dickstein**.
58. Przepisy służbowe dla kierownictw robót budowlanych, referent inż. **Dickstein**.
59. Przepisy o ogólnych warunkach budowy, referent inż. **Szymański**.
60. Przepisy o przyjmowaniu robót budowlanych, referent inż. **Szymański**.
61. Przepisy o szczegółowych warunkach budowy, referent inż. **Szpakowski**.
62. Instrukcja o przeprowadzeniu inspekcji robót budowlanych, referent inż. **Szpakowski**.
63. Przepisy o projektowaniu budowy pocztowych, referent inż. **Puterman**.
64. Przepisy o kosztorysowaniu robót budowlanych, referent inż. **Puterman**.
65. Przepisy rachunkowo - kasowe budownictwa pocztowego, referent p. **Romański**.
66. Przepisy o rachunkowości budowlanej, referent p. **Romański**.

67. Przepisy o przesyłkach listowych w obrocie zagranicznym, referent Dr. **Blachier**.
68. Przepisy pocztowo-celne, referent p. **Foryś**.
69. Przepisy o paczkach pocztowych w obrocie zagranicznym, referent p. **Foryś**.
70. Przepisy o poczcie lotniczej, referent p. **Mazur**.
71. Przepisy dla urzędów wymiany w obrocie zagranicznym, referent p. **Mazur**.
72. Przepisy o zleceniach pocztowych w obrocie zagranicznym, referent p. **Bryzek**.

73. Przepisy o przekazach w obrocie zagranicznym, referent p. **Bryzek**.
74. Przepisy o listach i pudelkach z podaną wartością w obrocie zagranicznym, referent p. **Piec**.
75. Instrukcja o utrzymywaniu samochodów, referent kpt. inż. **Sender**.
76. Instrukcja dla inspektorów pocztowych, referenci: pp. **Ostachowicz i Piękosz**.
77. Instrukcja dla urzędów p.-t. o rozestaniu telegramów z rozkazem mob. i telegramów państwowych P. W., referent p. **Kuszel**.

SPRAWY OSOBOWE W ADMINISTRACJI POCZTOWEJ.

Inż. JÓZEF ŻÓLTOWSKI.

Zaliczenie stanowisk naczelników urzędów I-ej klasy do służby pocztowo-administracyjnej I kategorii.

Tymczasowe przepisy służbowe dla urzędników państwowych, ogłoszone reskryptem Rady Regencyjnej z dnia 6.VI.1918 r., którym podlegają urzędnicy ruchu na terenie b. zaboru rosyjskiego i ustawa z dnia 17.II.1922 r. o państwowej służbie cywilnej, która normuje stosunki służbowe urzędników, zatrudnionych w Ministerstwie, Dyrekcjach P. i T. i Izbie Kontroli Rachunkowej w Bydgoszczy, wobec opracowania ich w różnym czasie i w odmiennych warunkach, nie są ze sobą uzgodnione. W szczególności przytoczone ustawy nie regulują żywej kwestji przejścia urzędników ze służby wykonawczej do administracyjnej i odwrotnie.

Ta i inne luki hamują w życiu codziennym poczynania administratora w polityce personalnej w kierunku należytego doboru personelu w myśl zasady „właściwy człowiek na właściwym miejscu”.

Przedewszystkiem stwierdzić muszę, że wyeliminowanie urzędników z wyższym wykształceniem ze służby ruchu wpływa ujemnie na sprawność i poziom tej służby.

Jest rzeczą ogólnie znaną, że stanowisko naczelnika wielkiego urzędu, zatrudniającego nieraz tysiączne rzesze, z natury swych funkcji jest czysto administracyjne. Do zakresu jego działania przedewszystkiem wchodzi ogólny nadzór nad urzędem, polityka personalna, reprezentacja wobec władz wojewódzkich względnie samorządowych i t. p.

Aby w sposób należyty sprostać tym zadaniom, naczelnik urzędu prócz bystrej orientacji, niepośledniej inteligencji, dobrego obyczaju, taktu i rozwagi musi posiadać jasny pogląd na sprawy i właściwe ujęcie wymagań życia.

Kandydatów o powyższych kwalifikacjach, rzecz oczywista, najłatwiej da się znaleźć wśród ludzi z wyższym wykształceniem.

Tymczasem w obecnych warunkach rzecz przedstawia się wręcz odmiennie. Wyższe sta-

nowiska w służbie wykonawczej, poza nielicznymi wyjątkami zajmują ludzie, którzy wyszli z szerokich mas drobnych pracowników pocztowych, nieposiadających dostatecznego wykształcenia, ani inteligencji, a pracując zdała od centrów kulturalnych i towarzyskich, nie mogli, nawet pomimo swoich najszczerzych chęci, pogłębić wiedzy i nabrać ogłady życiowej. Tem się też tłumaczy, że naczelnik tej miary nie tylko nie może sprostać swemu zadaniu, oraz przyczynić się do rozwoju instytucji pocztowej, lecz przeciwnie hamuje jej rozwój.

Takiego pokroju naczelnik, nie posiadając dostatecznego autorytetu wśród podwładnego mu personelu, przeważnie nie jest w stanie utrzymać dyscypliny służbowej i daje się wciągać w wir walk wewnętrznych, doprowadzających urząd do dezorganizacji.

Na obsadzanie kierowniczych stanowisk urzędów o liczny personelu musimy patrzeć także z innego punktu widzenia — tworzenia narybku przyszłych kandydatów na prezesów Dyrekcji.

Jeżeli na stanowisko Prezesa Dyrekcji będzie mianowana jednostka z wyższym wykształceniem, która ponadto przez czas dłuższy pełniła samodzielnie i ku ogólnemu zadowoleniu funkcję administracyjną, co prawda w mniejszym zakresie, w charakterze naczelnika wielkiego urzędu, to z wielką dozą prawdopodobieństwa będziemy musieli przyznać, że taka jednostka, jako doskonale zaznajomiona z całością służby ruchu i administracji, bezwzględnie łatwiej da sobie radę na stanowisku Prezesa, aniżeli wyższy urzędnik powołany z centrali, gdzie stykał się tylko z jednym kierunkiem administracji pocztowej i to w drodze pośredniej.

Przez otwarcie drogi urzędnikom z wyższym wykształceniem do stanowisk samodzielnych w charakterze naczelników wielkich urzędów, podniesie się poziom służby, kandydatom da się możliwość ujawnienia ich zdolności organizacyjnych i administracyjnych, czynnikom zaś

rzządzającym ułatwi należyty wybór kandydatów na Prezesów Dyrekcji.

Przy obecnym stanie rzeczy urzędnicy administracyjni z obawy przed utratą swych uprawnień, negatywnie ustosunkowują się do obejmowania stanowisk kierowniczych w służbie ruchu, traktując tego rodzaju posunięcie jako degradację, względnie niezasłużoną karę.

Opierając się na powyższych wywodach, muszę stwierdzić, że sprawa rozszerzenia ilości stanowisk samodzielnych w służbie pocztowo-administracyjnej przez wcielenie do tej grupy stanowisk naczelników wielkich urzędów jest niecierpiącą zwłoki i wymaga szybkiej reakcji.

Unormowanie w praktyce powyższej kwestji nie powinno nastroczać większych trudności — w innych bowiem resortach sprawa ta została już pomyślnie załatwiona, np. Ministerstwo W. R. i O. P. do stanowisk administracyjnych zaliczyło poza personelem Kuratorów, również stanowiska inspektorów szkolnych.

Realizacja mego wniosku oczywiście ściśle się łączy z potrzebą uprzedniego skorygowania istniejących przepisów w kierunku powoływania urzędników referendarskich na pewien czas do służby wykonawczej (prawników do służby ruchu, inżynierów do służby technicznej) z zapewnieniem im wszystkich praw i przywilejów, jakie przysługują urzędnikom I kat. Doświadczenie bowiem uczy, że odbyta krótka praktyka referendarska łącznie z egzaminem nie dają należytego przygotowania kandydatom nie tylko do zajmowania stanowisk samodzielnych, ale

niestety, nawet do zwykłej pracy referendarza w Dyrekcji.

Dwoistość obowiązujących obecnie ustaw sprawia administratorowi jeszcze i tę niedogodność, że uniemożliwia przenoszenie urzędników ze służby wykonawczej do służby administracyjnej, tymczasem zniesienie tego ograniczenia byłoby rzeczą nader wskazaną: w służbie wykonawczej spotykamy nieraz ludzi o wybitnych zdolnościach i dużej energii, których wykorzystanie w służbie administracyjnej przyniosłoby znacznie większe korzyści.

Wobec powyższego stawiam konkretne wnioski, aby w przyszłej pragmatyce służbowej, niezależnie od tego, czy będzie ona obejmować cały personel pocztowy, czy też tylko personel zatrudniony w służbie ruchu, przeprowadzone zostały następujące dezzyderaty:

- 1) stanowisko naczelnika urzędu I klasy zaliczyć do stanowisk I-ej kategorii służby administracyjno-pocztowej.
- 2) w celu dokładnego zapoznania się ze służbą ruchu, przydzielić urzędników referendarskich na okres 2—3-letni do urzędu pocztowo-telegraficznego III klasy, względnie do Zarządu Technicznego z zachowaniem wszelkich praw i przywilejów, przysługujących urzędnikom I kategorii;
- 3) wybitnych urzędników służby wykonawczej powoływać do służby administracyjnej z możliwością mianowania ich na stanowiska asesorskie, względnie w drodze wyjątku referendarskie.

PRZEMÓWIENIE PANA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW NA ZAKOŃCZENIE ZJAZDU PREZESÓW DYREKCYJ POCZT I TELEGRAF.

Proszę Panów!

Nasze trzydniowe obrady dobiegły końca.

Przez trzy dni pracowaliśmy bardzo intensywnie. Poruszyliśmy taką masę zagadnień, że osoba z boku stojąca, któraby tylko na zasadzie samego programu pracy chciała oceniać wynik naszych wysiłków, musiałaby przyjść do tego głębokiego przekonania, że wynik naszych prac będzie bardzo nikły, bo program był przedładowany.

Ja i Wy wszyscy Panowie, biorący udział w tym zjeździe, jesteście innego przekonania, a mianowicie, że pomimo tego dużego programu zjazdu, wynik jego będzie bezwzględnie dodatni, bo na tym zjeździe zastosowaliśmy organizację pracy. Od szeregu tygodni właściwie przygotowaliśmy ten zjazd, wszystkie tutaj poruszone zagadnienia były przez nas wszystkich wcześniej przemyślane i przepracowane, bośmy poprzednio już byli dokładnie zapoznani z treścią porządku dziennego, poszczegól-

Panowie Prezesi wypowiedzieli swój pogląd wcześniej na piśmie, a Ministerstwo, znając wasze poglądy, mogło dane zagadnienia przemyśleć i przygotować odpowiedzi.

Właściwie ten obecny zjazd należałoby nazywać zjazdem podsumowania prac kilku tygodni.

Jeden błąd popełniliśmy, że Panowie Prezesi Dyrekcji nie zamienili między sobą wcześniej swych odpowiedzi na kwestjonariusz, ale i w tym jest trochę waszej winy Panowie Prezesi, gdyż tę wymianę powinniście byli przeprowadzić samorzutnie, a nie na rozkaz zgóry.

Na przyszłość unikniemy i tego błędu.

Ten zjazd był według mego zdania pogładową nauką, wiele można wykonać, gdy się pracę odpowiednio zorganizuje. Jeszcze raz przeto podkreślam, że odpowiednia organizacja pracy jest czynnikiem bardzo i to bardzo ważnym, a właściwie decydującym w tak skomplikowanym organizmie, jakim jest resort poczty i telegrafu.

Z przebiegu tego zjazdu chciałbym wysnuć cały szereg wniosków, a mianowicie:

1) uważam, że istnieje za mała wymiana poglądów na cały szereg zagadnień wśród Panów Prezesów. Powinniście Panowie częściej pomiędzy sobą pisemnie wymieniać własne poglądy na szereg zagadnień, powinniście częściej komunikować sobie wzajemne swoje doświadczenia, spostrzeżenia nad różnymi przejawami waszej pracy. Słowem organizm pocztowo-telegraficzny powinien być więcej zgrany.

2) Panowie Prezesi Dyrekcyj powinni raz na zawsze zapomnieć o tem, że przestali być już „tylko urzędnikami”, a że właściwie stali się Dyrektorami poszczególnych fabryk, należących do wielkiego concernu przemysłowego.

Rozporządzenie Pana Prezydenta Rzeczypospolitej o przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” nie może być wprowadzone w życie z przyczyn Panom wiadomych, ale psychiką tego pojęcia „przedsiębiorstwa”, możecie i musicie się już dzisiaj przejąć, boć szybciej da się zrealizować „otwarcie bilansu”, aniżeli przełamać psychikę zbiorową trzydziesto dwu tysięcznej braci pocztowej.

3) Pojęcie „reprezentacji” jest ogromnie zakorzenione wśród świata urzędniczego.

Proszę Panów, Ja, który właściwie nigdy nie byłem urzędnikiem, a całe swoje życie spędziłem w przemyśle zawsze bardzo podejrzliwie patrzyłem się na tę, tak zwaną „reprezentację”.

I dzisiaj, chociaż jestem Ministrem, śmiem twierdzić, że nas Polaków, którzy dopiero jesteśmy na dorobku nie stać na ową „reprezentację”.

Reprezentacja dla mnie jest to luksus, na który mogą sobie pozwalać bogate narody, bo reprezentacja to jest marnowanie czasu, my zaś, będąc na dorobku musimy czas podwójnie szanować, bo czas to pieniądz, bo mamy jeszcze bardzo i to bardzo dużo do roboty, aby doścignąć inne państwa w precyzyjnościach aparatu pocztowego.

Więc pamiętajcie Panowie, że „reprezentacja” nie może wpływać na wydajność waszej pracy.

4) Warsztat naszej pracy wymaga jeszcze bardzo i to bardzo wielkich wysiłków, aby stać się wzorowym warsztatem. Wzorowy warsztat wymaga tylko umiejętnego kierownictwa. Kiepski warsztat, żeby stać się wzorowym, wymaga prócz kierownictwa jeszcze umiejętności wychowania personelu, żeby móc z kiepskiego warsztatu zrobić wzorowy.

Tak samo jest i z naszym resortem.

Ja uważam, że istnieją jeszcze bardzo poważne niedomagania, aby móc nasz resort nazwać wzorowym; że trzeba będzie jeszcze wielkich i to bardzo wielkich pod każdym względem wysiłków. Ale jednocześnie śmiem twierdzić, że zadanie mamy stosunkowo łatwe.

W naszym resorcie urzędnik jest podstawowym elementem naszej pracy. Polski urzędnik pocztowo - telegraficzny jest doskonałym

elementem, aby z niego zrobić wzorowego urzędnika, trzeba umieć go tylko odpowiednio pokierować i wychować, trzeba umieć na odpowiednim stanowisku postawić odpowiedniego człowieka.

Nie zapomocą poniżania godności, nie zapomocą gburowatego traktowania, lecz metodą wychowawczą, stanowczością, zdecydowaniem i sprawiedliwością.

Chwiejność charakteru przełożonego, niesprawiedliwość w jego postępowaniu zostaje natychmiast przez podwładnego wyzyskana i cały aparat rozpoczyna kuleć.

5) Proszę Panów, jestem zdecydowanym przeciwnikiem biurokratyzmu, oczywiście, niech Panowie mnie źle nie rozumieją, pod nazwą bowiem „biurokratyzmu” rozumiem bezmyślne i formalistyczne stosowanie przepisów oraz zasłanianie się temi przepisami.

Przepisy, regulaminy, instrukcje i t. d. nie są w stanie wszystkich przejawów życia i pracy pocztowca ująć w paragrafy. Często trzeba się liczyć z okolicznościami i warunkami, a przepisy i paragrafy uważać tylko za drogowskazy. Przyznaję, że sprawa ta nie jest łatwa, ale ufam, że to doświadczenie życiowe, które wy, Panowie, posiadacie, że to stanowisko, które Wy, w hierarchji pocztowej dzisiaj zajmujecie, daje mi zupełną gwarancję, że wysnuwanie wniosków z tych przepisów, regulaminów, instrukcyj będzie odpowiednie.

Na zakończenie dodam jeszcze, że jestem głęboko przekonany, że ten trzydniowy zjazd przyniesie dla naszego resortu obfity plon.

Wy, Panowie, dalsieście ze swojego doświadczenia bardzo dużo materiałów moim najbliższym pracownikom, t. j. Dyrektorom Departamentów i Naczelnikom Wydziałów, którzy będą musieli bardzo intensywnie pracować, aby to wszystko ująć w przepisy i regulaminy, lub też dalej dane zagadnienia studjować, a Wy, Panowie Prezesi ze swej strony zapoznaliście się dokładnie z naszymi zapatrywaniami i poglądami na szereg spraw, które będziecie musieli wprowadzać w życie.

Wszyscy pracujemy w imię tego wspólnego hasła, że ujednostajnienie pracy naszego resortu na całym obszarze Rzeczypospolitej posiada kardynalne znaczenie, oraz że przedsiębiorstwo „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” musi się stać wzorowym.

Dziękując Wam wszystkim za ten wysiłek w pracy, pragnę specjalnie podkreślić, że Wy, Panowie Dyrektorowie Departamentów, Naczelnicy poszczególnych wydziałów oraz Sekretarjat Ministra z jednej strony, a Panowie Prezesi wszystkich Dyrekcyj z drugiej, znakomicie przyczyniliście się do tego, że śmiało mogę powiedzieć, że ten nasz tegoroczny zjazd można zaliczyć do dobrze zorganizowanych i wydajnych zjazdów, który przyczyni się w znacznej mierze do usprawnienia naszego resortu.

Z RADY TELETECHNICZNEJ.

Dnia 6 grudnia 1929 r. o godz. 18-ej w sali Konferencyjnej Ministerstwa P. i T. odbyło się posiedzenie plenarne Rady Teletechnicznej, z następującym porządkiem dziennym:

1. Odczytanie protokołu poprzedniego zebrania.
2. a. Poprawki do rysunków normalnych aparatów telefonicznych C. B. ściennego i biurkowego.
- b. Sprawa ulepszenia normalnej wkładki mikrofonowej.
- c. Rewizja warunków technicznych na normalne aparaty telet. C. B.
3. Normy na izolatory teletechniczne.
4. Poprawki do projektu zmian do noweli „Rozporządzenia Ministra Robót Publicznych o liniach elektrycznych”.
5. Tymczasowy regulamin prac Komisji Rady Teletechnicznej.
6. Wnioski o utworzenie nowych Komisji.
7. Krótkie sprawozdanie pp. Przewodniczących Komisji.
8. Wolne wnioski.

Z pośród spraw załatwionych na tem posiedzeniu na specjalne podkreślenie zasługuje uchwała co do zakończenia rewizji normalnych aparatów telefonicznych centralnej baterji (N. A. T.—en—27), a mianowicie rysunków konstrukcyjnych i warunków technicznych do tych aparatów. Otrzymałiśmy w ten sposób nowy ulepszony typ polskiego aparatu telefonicznego, który ma być oznaczony symbolicznym skrótem „N.A.T.—CB.30”. Poza tem utworzono Komitet Redakcyjny dla stylistycznego i formalnego opracowania uchwał Rady oraz dwie nowe Komisje: „normalizacji ogniw i akumulatorów” oraz „badania zdolności wytwórczej przemysłu teletechnicznego”.

Tekst protokołu omawianego posiedzenia plenarnego podajemy poniżej.

PROTOKÓŁ Nr. 3 plenarnego posiedzenia Rady Teletechnicznej w dniu 6-ym grudnia 1929 r.

Obecni: Pan Minister Poczty i Telegrafów, płk. inż. Ignacy Boerner, Pan Podsekretarz Stanu, inż. Włodzimierz Dobrowolski, Pan Przewodniczący Rady Teletechnicznej inż. Ludwik Tołłoczko oraz członkowie i współpracownicy w liczbie 32 osób.

Posiedzenie otwarto o godz. 18.10, przewodniczył inż. L. Tołłoczko.

P. 1-szy porządku dziennego — Protokół poprzedniego posiedzenia Rady Teletechnicznej z dnia 27.IX b. r., po odczytaniu przez sekretarza, przyjęto bez dyskusji.

Na wniosek przewodniczącego zmieniono kolejność rozpatrywania dalszych punktów porządku dziennego ze względu na nieobecność prof. Trechcińskiego, który przybędzie z pewnem opóźnieniem.

P. 3-ci. Sprawę norm na izolatory teletechniczne opracowanych przez Komisję III-cią, referuje inż. Kłysz. Normy te oparte są co do izolatorów porcelanowych, na wcześniejszych pracach Komisji normalizacyjnej Stowarzyszenia Teletechników.

Co do izolatora szklanego, to wzięto za podstawę

typ używany już od paru lat przez Ministerstwo P. i T. Skutkiem trudności technicznych wypracowany przez Komisję III-cią projekt norm na izolatory został rozslany do członków Rady Teletechnicznej zaledwie na kilka dni przed posiedzeniem, wobec czego nie było czasu na otrzymanie i przestudjowanie nadsyłanych uwag krytycznych.

Również uwagi i zastrzeżenia wytwórców izolatorów nie mogły być należycie zbadane. Wobec tego Komisja III-cia proponuje, aby rozpatrzenie i zatwierdzenie norm na izolatory odłożyć do czasu późniejszego.

Natomiast już obecnie wymaga omówienia sprawa glazurowania lub nieglazurowania obrzeża dolnego zewnętrzznego klosza przy izolatorach porcelanowych.

W sprawie tej wypłynął memoriał wytwórców, w którym Ci wskazują na b. poważne trudności wynikające z żądania obrzeży glazurowanych i powołują się na przepisy techniczne niemieckie i francuskie, które tego wymagania nie stawiają. Wpłynęło również zapytanie od Ministerstwa P. i T.

Zagadnienie glazurowania lub nieglazurowania obrzeży było gruntownie rozważane w Komisji III-ciej. Ostatecznie, większością 1-go głosu postanowiono żądać, aby obrzeża były glazurowane, aczkolwiek Komisja liczyła się z tem, że wymaganie to podroży fabrykację izolatorów o m. w. 15%.

Prób laboratoryjnych wpływu glazurowania obrzeży na własności elektryczne izolatora, Komisja nie uskuteczniła, wychodząc z założenia, iż próby wykonywane normalnie przy zanurzeniu w wannie i pokryciu obrzeży wazelina, nie mogą dać w tym względzie pożądaney odpowiedzi i że jedynie miarodajne mogłoby być wybudowanie próbnej linii i badanie wpływu obrzeży w warunkach normalnej pracy izolatora. Zresztą Komisja nie posiada jeszcze izolatorów typu znormalizowanego, na których możnaby wykonywać próby.

Przewodniczący, inż. Tołłoczko otwiera dyskusję nad sprawą glazurowania obrzeży izolatorów porcelanowych.

Pan Podsekretarz Stanu inż. Dobrowolski odczytuje pismo obydwóch fabryk izolatorów porcelanowych (Giesche i Ćmielów) do Ministerstwa P. i T., w którem fabryki oświadczają, że wymagania obrzeży glazurowanych naraża je na straty i uniemożliwia produkcję, że wobec tego fabryki nie mogłyby się podjąć nadal wyrobu izolatorów z obrzeżem glazurowanem.

Pan Minister Boerner oświadcza, iż Polska nie jest tak bogata, żeby mogła przepłacać bez wyraźnej konieczności. Trzeba koniecznie przeprowadzić ścisłą kalkulację, żeby ustalić, co się traci rzeczywiście pod względem elektrycznym i w jakim stopniu straty te równoważą się niżką ceny. Prócz tego Pan Minister oświadcza, iż Ministerstwo P. i T. wystosuje w najbliższym czasie odpowiednie zapytanie do Zarządów P. i T. Francji i Niemiec, celem zasiągnięcia miarodajnych informacji, opartych na wieloletniem doświadczeniu tych krajów.

W dyskusji zabiera głos szereg mówców, wypowiadając się częściowo przeciw, częściowo za glazurowaniem obrzeży. Między innymi stwierdzają, iż w Rosji, gdzie linje były bardzo długie, używano izolatorów tylko z glazurowanemi brzegami.

Inż. Olendzki proponuje powziąć narazie decyzję prowizoryczną, a następnie przeprowadzić próby na liniach specjalnie w tym celu zbudowanych.

Inż. Tołłoczko twierdzi, iż „Uplywy na przewodach są bardzo szkodliwe” i nieznaczna oszczędność osiągnięta na cenie izolatorów może zupełnie nie opłacić się, zaleca więc Komisji gruntowniejsze zbadanie sprawy i przeprowadzenie prób przy zastosowaniu „sztucznego deszczu”.

Prócz tego Komisja powinna przeprowadzić próby i wyjaśnić sprawę celowości zastosowania izolatorów szklanych, które w Europie nigdzie nie są stosowane i co do których istnieje podejrzenie, że skutkiem hygroskopijności szkła wpływają ujemnie na stan sieci.

Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący poddaje pod głosowanie wniosek, aby „Rada Teletechniczna przyjęła narazie prowizorycznie typ izolatora z obrzeżem nieglazurowanym, z tem, że będą przeprowadzone szczegółowe badania i za 2—3 lata, po otrzymaniu wyników z praktyki, sprawa glazurowania obrzeży będzie poddana ponownemu rozważeniu”.

W głosowaniu wniosek powyższy został przyjęty 7-mioma głosami przeciwko 4-em.

Następnie uczestnicy posiedzenia wypowiedzieli swoje uwagi co do proponowanych warunków technicznych na izolatory, tak pod względem treści, jak i formy.

Uwagi te przedstawiciele Komisji III-ej przyjęli do wiadomości i wezmą pod rozważę przy ponownym rozpatrzeniu projektu.

Przewodniczący prosi członków o zgłaszanie powyższych uwag na piśmie.

Do p. 4 porządku dziennego.

Przewodniczący podaje do wiadomości, iż projekt zmian do noweli „Rozporządzenie Ministra Robót Publicznych o liniach elektrycznych” nie będzie rozpatrywany obecnie. Przewodniczący Komisji IV, inż. Berson, skutkiem nawału pracy, zrezygnował z przewodnictwa Komisji, a tymczasem napłynęła b. duża ilość uwag zasadniczego charakteru i uzupełnień do projektu.

Inż. Tołłoczko prosi Radę o upoważnienie do wyśzukania nowego przewodniczącego, poczem Komisja IV podda projekt ponownemu rozważeniu.

Do p. 2-go porządku dziennego.

a. Inż. Dobrski, przewodniczący Komisji I-ej referuje sprawę drugiej serji poprawek do rysunków N. A. T. — C. B. 27, stanowiących zakończenie rewizji tych aparatów. Poprawki te ujęte są w „wykazie”, który Komisja I przedstawia do zatwierdzenia. Po stwierdzeniu, że nikt w tej sprawie nie wnosi zastrzeżeń, poprawki przyjęto en bloc bez dyskusji. Tekst poprawek dołącza się do niniejszego protokołu.

b. Inż. Dobrski referuje wyniki badań normalnych aparatów CB na czystość przekazywania mowy. Komisja I przeprowadziła w laboratorium Instytutu Teletechnicznego cały szereg prób czystości przekazywania mowy przyczem dużą wagę przykładano do tego, aby wyłączyć wszelką sugestię.

W rezultacie udało się stwierdzić, iż czystość przekazywania mowy polskich normalnych aparatów telefonicznych C. B. jest nieco niższa niż aparatów Ericssona, aczkolwiek znajduje się całkowicie na poziomie czystości przeciętnych europejskich aparatów. Przekonano się również, iż różnicę w stosunku do aparatów

Ericssona powodują właśnie wkładki, a nie inne części aparatu.

Jako wynik badań Komisja I proponuje do uchwalenia następujący wniosek.

Wniosek Komisji I-ej.

„Wobec tego, że badania czystości przekazywania mowy wykazały, iż polskie normalne wkładki, stojąc naogół na przeciętnym poziomie wielu wkładek europejskich, nie osiągają jednak jeszcze najwyższego możliwego do osiągnięcia poziomu, Rada Teletechniczna postanawia:

1. Wkładka normalna winna być ulepszoną, a w razie potrzeby i przekonstruowana w ten sposób, żeby dawała wyniki lepsze niż obecnie i nie ustępowała najlepszym wkładkom innych fabryk.

2. Rada Teletechniczna zwraca się do Ministerstwa P. i T., aby Ministerstwo to poleciło Państw. Wytwórni przeprowadzenie — w porozumieniu z Radą Teletechniczną — odnośnych prac w terminie do 1 IV. 30r.

3. Komisja I-a przedstawi na posiedzeniu plenarnym Rady do dnia 1/V. 30 r. sprawozdanie o osiągniętych przez Państw. Wytwornię wynikach”.

Powyższy wniosek przyjęty został jednogłośnie.

Na zapytanie Przewodniczącego oświadczył inż. Sławiński, iż czas do 1-go kwietnia 1930 r. wystarczy P. Wytwórni na przekonstruowanie wkładki.

Inż. Olendzki zapytał, czy Komisja I badała sprawę zmiany tembru głosu w polskich normalnych aparatach telefonicznych. Inż. Dobrski wyjaśnił, iż badania te nie były dotychczas wykonane, jednakże Komisja I zamierza zająć się i tą sprawą.

p. C. Inż. Dobrski referuje sprawę rewizji warunków technicznych na aparaty C. B.

Projekt nowych warunków technicznych rozesłany był pp. Członkom i Współpracownikom Rady na jakiś czas przed posiedzeniem, a otrzymane uwagi krytyczne zostały rozważone i częściowo uwzględnione przez Komisję.

Poprawiony w ten sposób tekst Komisja przedstawia obecnie do zatwierdzenia. Wywiązuje się dłuższa dyskusja, w której zabiera głos szereg uczestników.

W ostatecznym wyniku przedstawiony przez Komisję I projekt warunków technicznych na normalne aparaty telefoniczne centralnej baterji 12 do 24 V został przyjęty z następującymi zastrzeżeniami.

1. Komisja uzgodni rysunki Nr. 1 i 2, które pomimo, że są analogiczne, różnią się co do niektórych szczegółów.

2. Należy dodać wyjaśnienie, wskazujące jakim wartościom tłumienia (w Neperach) odpowiadają układy podane na rysunkach Nr. 1—2 i 3.

3. Zgodzono się, iż listy sylab pozostaną narazie stare, natomiast po sporządzeniu przez Komisję nowych list, wejdą one automatycznie w skład warunków technicznych, na miejsce list dotychczasowych bez przedstawienia ich na plenum Rady.

W sprawach, które budziły większe wątpliwości i wywołały dyskusję uchwalono, jak następuje:

4. Pomiar oporu wkładki (art. 3 p. V —8) ma odbywać się w stanie spokoju bezpośrednio po pobudzeniu do drgań przy pomocy brzęczyka (proponycja Komisji).

5. Napięcie na wkładce (art. 3 p. V—6) przy pomiarze oporu ma wynosić 4 V (propozycja Komisji).

6. Opór wkładki (art. 3 p. V—b) powinien zawierać się w granicach 150 do 600 omów (propoz. Komisji).

7. Badanie kondensatorów na przebicie (art. 4 p. 4) napięciem 500 V. prądu stałego (propoz. Komisji).

8. Badanie oporu izolacji poszczególnych obwodów (art. 2 p. 1) ma się odbywać w atmosferze o wilgotności względnej 75% do 85% (propoz. Komisji).

9. W sprawie badania zmiany skuteczności aparatu przy nachyleniu mikrofonu pod kątem 45° do linii pionowej (art. 2 p. IV—2) uchwalono po dyskusji przyjąć narazie bez zmiany redakcję, zaproponowaną przez Komisję z tem, że przy przekonstruowaniu wkładki należy mieć na względzie zaostrenie tych warunków i sprecyzowanie ich dokładniejsze w tym sensie, iż dopuszczalny spadek skuteczności przy nachyleniu pod kątem 45° nie powinien przekroczyć 0,4 — 0,5 Nepera.

10. Sprawa zamienności części i przyjętego określenia tolerancji wymiarów (załącznik Nr. 2), wywołała dłuższą dyskusję w związku z nadesłaniami przez inż. Dębickiego z Poznania uwagami w tej sprawie.

Postanowiono zostawić redakcję proponowaną przez Komisję I, równocześnie jednak zwrócić się do inż. Dębickiego z prośbą o przestudjowanie sprawy i nadesłanie bardziej szczegółowych propozycji co do innego ujęcia tolerancji.

Tekst przyjętych w ten sposób warunków technicznych załącza się do niniejszego protokołu.

Wobec zakończenia w ten sposób rewizji aparatów telefonicznych C. B. i warunków technicznych do nich Komisja I stawia następujący wniosek.

Wniosek Komisji I w sprawie rewizji aparatów N. A. T. — C. B. Rada Teletechniczna — po przyjęciu poprawek w rysunkach normalnych aparatów CB—27 biurkowego i ściennego oraz nowych warunków technicznych na te aparaty — uważa rewizję aparatów CB. za ukończoną.

Zmienione po rewizji aparaty będą nosiły nazwę: Normalne aparaty telefoniczne CB—30, w skróceniu NAT—CB—30. Rada Teletechniczna wyraża opinię, iż aparaty CB—30, oraz warunki techniczne na te aparaty winny być wprowadzone w życie, jako obowiązujące, najpóźniej od dnia 1.IV. 1930 r.

Wniosek powyższy zostaje jednogłośnie przyjęty.

Podniesiono sprawę, czy Państwowa Wytwórnia może odrazu przystosować się do produkcji nowego typu aparatów normalnych (N. A. T.—C. B. 30).

Inż. Sławiński oświadcza, że jest to możliwe dla P. Wytwórni, z wyjątkiem sznurów, rożków do mikrofonów i muszli do słuchawek. Części tych P. Wytwórnia ma znaczniejszy zapas i prosi o zezwolenie stosowania ich w ciągu całego 1930 r. do 1 stycznia 1931 r.

Po dyskusji ustalono co następuje:

1. Rożki poprzedniego typu mogą być używane w żądanym przez P. Wytwórnię czasie do aparatów ściennych, ponieważ dostarczane ostatnio różnią się już tylko bardzo nieznacznie od nowoprzyjętego typu.

2. Sznury z wplecionymi nićmi kolorowymi mogą być również zużyte z tem, że będzie na końcu dodawane odpowiednie owinięcie nićmi kolorowymi.

3. Co do muszli, która ma kształt odmienny i niewygodny dla ucha, wobec licznych skarg Rada Teletechniczna wypowiedziała się przeciwko dopuszczeniu stosowania jej po 1 kwietnia 1930 r.

Natomiast wyrażono zdanie, że fabryka może stosować je tylko w tym wypadku, gdy któryś z odbiorców na skutek wyraźnego porozumienia się wyrazi na to zgodę.

Przewodniczący wyraża zdanie, iż dla jednolitego ujęcia warunków technicznych i przepisów pod względem stylistycznym, językowym i pod względem formy pożądane jest, aby wszystkie uchwalane materiały przed oddaniem ich do zatwierdzenia i ogłoszenia, poddawane były opracowaniu przez specjalny **Komitet Redakcyjny**, składający się z kilku osób uzdolnionych w tym kierunku. Przewodniczący prosi o upoważnienia dla prezydium R. T. zajęcia się zorganizowaniem tego Komitetu. Po opracowaniu przez Komitet Redakcyjny, materiały będą zwracane do odpowiedniej Komisji dla ponownego sprawdzenia.

Do p. 6 porządku dziennego.

Przewodniczący odczytuje pismo Ministerstwa Spraw Wojskowych, zawierające propozycje nowych zagadnień do opracowania przez Radę Teletechniczną.

Zdecydowano utworzyć następujące Komisje:

Komisja N. VIII — normalizacji ogniów i mniejszych akumulatorów. Przewodnictwo Rada powierzyła inż. Kłyszowski, który członków dobierze w porozumieniu z Prezydium.

Przedstawiciela od Wojska wskaże w najbliższym czasie p. płk. Bagiński.

Komisja X. Badania zdolności wytwórczej przemysłu teletechnicznego i samowystarczalności.

Przewodniczącego wskaże p. płk. Bagiński, na członków zaproszono Panów: inż. Wierusz-Kowalskiego, inż. Zajkowskiego, inż. Borsuka, inż. Sławińskiego.

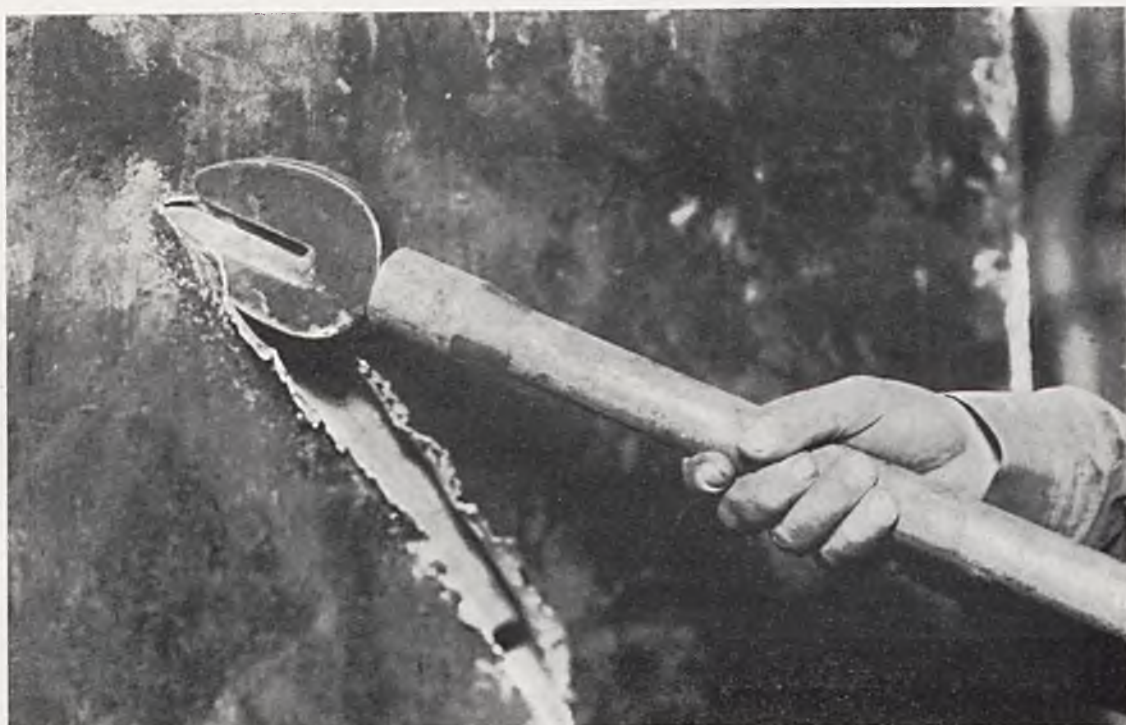
Rozpatrzenie dalszych propozycji odłożono wobec spóźnionej pory do posiedzenia następnego, które ma odbyć się w dniu 20 grudnia b. r.

Warszawa, dnia 7 grudnia 1929 r.

Przewodniczący Rady Teletechnicznej
(—) L. Tołłoczko.

Sekretarz:
(—) St. Zuchmantowicz.

METAL CZY BETON?

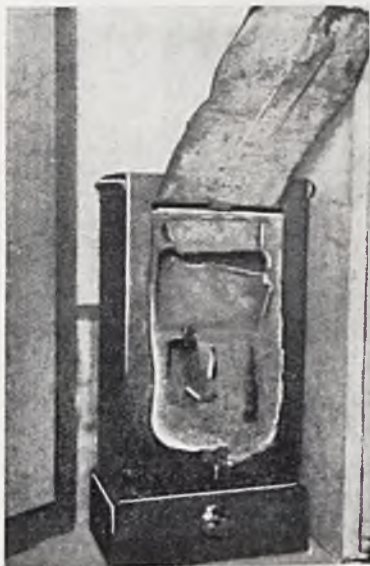


RYS. 1. OPEROWANIE „RAKIEM” ŚCIANY KASY METALOWEJ OGNIOTRWAŁEJ.

Kasy metalowe są przeżytkiem, kasy metalowe nie chronią już od włamania, codziennie nowe włamania do kas metalowych — oto po-

Naogół jednak tylko nieliczni fachowcy, no i oczywiście coraz liczniejsze ofiary rycerzy „raka” i acetyleny, wiedzą w jaki sposób odbywają się operacje prucia wzgl. przepalenia kasy metalowej.

Dlatego pragniemy to wyjaśnić!



RYS. 2. KASA OGNIOTRWAŁA ROZPRUTA „RAKIEM”.

wszechne głosy o kasach metalowych ogniotrwałych, uważanych jeszcze kilka lat temu za doskonale zabezpieczenie od kradzieży!

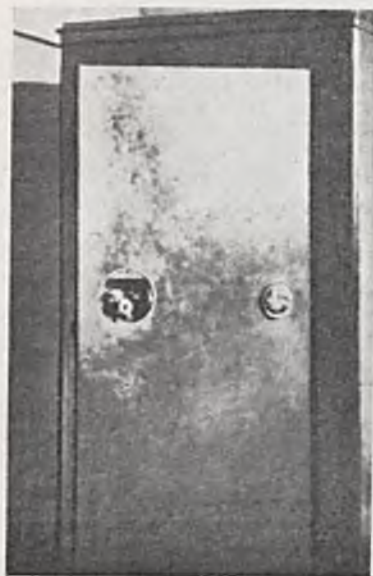


RYS. 3. PALNIK ACETYLENO - TLENOWY UŻYWANY PRZEZ WŁAMYWCZY DO PRZEPALANIA CIĘŻKICH KAS PANCERNYCH.

Dwa są sposoby włamania do kasy ogniotrwałej t. zw. „rak” i palnik acetyleno-tlenowy. Pierwszy używany jest do prucia lekkich kas

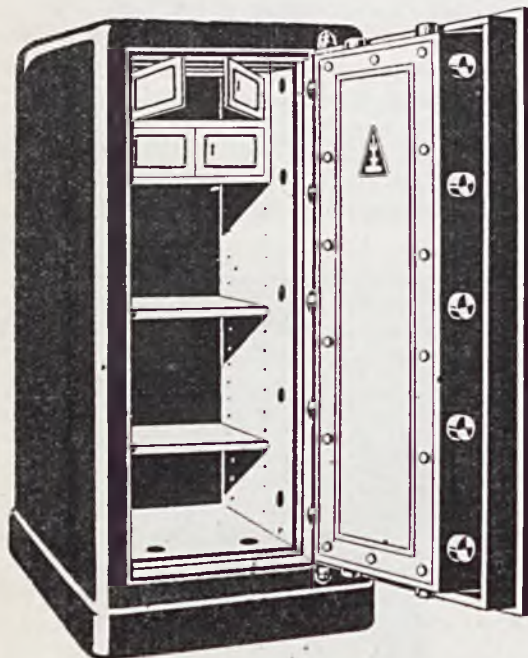
ogniotrwałych, drugi do przepalania cięższych ąs stalowych-pancernych.

„Rakiem” kraje się ścianę kasy, jak pu-
dełko konserw (rys. 1). Palnikiem wytwarza



RYŚ. 4. KASA PANCERNA Z WYPALONYM
OTWOREM.

się płomień o temperaturze kilku tysięcy stopni
Cels., który poprostu topi stal, którą kasa jest



RYŚ. 5. KASA BETONOWA „FORTIS” MODEL D3.
ODLANA W I SZTUCE Z BETONU.

opancerzona i w ten sposób umożliwia dostęp
do jej wnętrza (rys. 3).

Technika idzie jednak ciągle naprzód i płata
figle włamywaczom. Inż. Thörig z ZÜRICHU za-

czyna budować kasy nie z żelaza i stali, ale
z betonu. Stosuje do budowy kasy system bu-
dowy skarbców bankowych, które już dawno
budowane były z betonu. I okazuje się, że ka-
sy betonowe t. zw. syst „Fortis” zwycięsko
wyrzymały wszelkie ataki włamywaczy, stwa-
rzając nową erę w dziedzinie budowy kas.

Kasy „Fortis” odlewane są jako **monolit**
wyłącznie z betonu na specjalnym szkielecie ze
spirali, tworzącym szkielet kasy. Odlew doko-
nywany jest w metalowych precyzyjnych for-
mach, w których beton jest ubijany. Kasa po
wyjęciu z formy tężyje na wolnym powietrzu
przez dłuższy czas, aż nie pozbędzie się prawie
całej wody, niezwiązanej chemicznie z betonem.



RYŚ. 6. KASA BETONOWA SYST. „FORTIS” O WADZE
500 KG. WŁASNOŚĆ D/H. R. ARCICHOWSKI W WAR-
SZAWIE, DO KTÓREJ USIŁOWANO DOKONAĆ WŁA-
MANIA, OCZYWIŚCIE BEZSKUTECZNIE.

Konsenkwencją, powyższego systemu pro-
dukcji jest kasa monolityczna, bez szwów, ni-
tów, połączeń i t. p. odporna zarówno na dzia-
łanie „raka” jak i płomienia acetyleno-tleno-
wego. Wykazały to doświadczenia teoretyczne,
potwierdziła to praktyka, gdyż nie było jeszcze
wypadku, ażeby się udało włamanie do kasy
„Fortis”.

Kasy syst. „Fortis” od 3 lat produkowane
są w Polsce przez specjalnie uruchomioną fab-
rykę p. f. „Fortis” Sp. z o. o. w Warszawie
ul. Towarowa Nr. 33.