



PRZEGLĄD POCZTOWY



Dodatek miesięczny do Przeglądu Teletechnicznego

KOMITET REDAKCYJNY:
J. WALCHER, M. BLACHIER, J. ROMAN, J. PONIKIEWSKI

W sprawach redakcyjnych Przeglądu Poczтового udziela informacji Dr. J. Roman, Pl. Napoleona 8, tel. 555-20 wewn. 177.

T R E Ś Ć:		SOMMAIRE:	
	str.		page
1. Rozwój instytucyj pocztowych w Polsce do czasów Króla Stanisława Augusta (C. d.) Jan Walcher	49	1. Développement des établissements postaux en Pologne jusqu'au règne de Stanislas Auguste J. Walcher	49
2. Organizacja administracji pocztowo-telegraficznej zagranicą. (C. d.) A. Czaykowski	51	2. L'organisation de l'administration postale et télégraphique à l'étranger. A. Czaykowski	51
3. Gospodarczo - prawne zasady działalności poczty Dr. Józef Pawlak	53	3. Les principes économiques et légaux du fonctionnement de la poste. Dr. Józef Pawlak	53
4. Uwagi do nowych przepisów o odprawie i przewozie poczty (c. d.) Wł. Kociubiński	55	4. Observations concernant le nouveau règlement sur l'expédition et le transport du courrier V. Kociubiński	55
5. Zagadnienie szkolenia zawodowego niższych funkcjonarjuszów wykonawczej służby pocztowo-telegraficznej. Dr. Jan Guzowski	56	5. Le problème de l'éducation professionnelle des fonctionnaires inférieurs du service exécutif des postes et télégraphes. Dr. Jan Guzowski	56
6. Fałszerstwa i oszustwa (c. d.) M. Jasiński	58	6. Les Trieheries et falsifications. M. Jasiński	58
7. Kronika pocztowa	59	7. Chronique postale	59

ROZWÓJ INSTYTUCYJ POCZTOWYCH W POLSCE DO CZASÓW KRÓLA STANISŁAWA AUGUSTA.

JAN WALCHER

I tu leży zdaje się powód upadku Prowany. Można się łatwo domysleć, że Taxisowie działali w dwóch kierunkach, raz, wyzyskując swe potężne wpływy osobiste przez swych wysłanników, oraz przeszkadzając bezpośrednio Prowanie w wykonaniu jego zobowiązań. W cztery lata po nadaniu Prowanie przywileju, zawiera król Zygmunt August układ z ówczesnym dyrektorem nadwornej poczty cesarskiej w Wiedniu, Krzysztofem Taxisem (1562 roku), mocą którego tenże obejmuje przewóz korespondencji do Wenecji na własny rachunek. Układ ten wzorowany jest prawdopodobnie na umowach, jakie Taxisowie zawierali z innymi rządami Europy.

(„Dalszy ciąg do str. 42 Nr. 4. Przeglądu Poczowego“).

Z umowy tej, zwanej „Constituto postae cursusque publici” stwierdzić należy, że Taxisowie zakroili przewóz korespondencji na nieznaną dotychczas w Polsce skalę. Kursy pocztowe miały dawać możność komunikowania się z całym zachodem, a możność tę miał uzyskać nietylko panujący, ale każda prywatna osoba. Tu spotykamy więc po raz pierwszy urzędowy dokument, nadający przewozowi korespondencji charakter przewozu poczty w ścisłym tego słowa znaczeniu i dlatego od daty tego dokumentu możemy właściwie mówić o poczcie w Polsce.

Stwierdźmy jednak przedewszystkiem następujące okoliczności:

1) Układ ten zawiera król Zygmunt August z Taxisem — z jednej strony panujący, z drugiej strony osoba prywatna. Jaki charakter należy nadać wobec tego powyższemu dokumentowi, czy należy układ ten uważać za umowę prywatną króla, czy za fakt prawno-publiczny? Pytanie to nasunąć się musi z tego powodu, że w nadanym przez Stefana Batoiego w r. 1583 przywileju pocztowym, o którym niżej będzie mowa, czytamy: „niniejsza umowa żadnej przyniesić nie ma zmiany w kontrakcie zawartym o utrzymaniu poczty między Najjaśniejszą Królową małżonką naszą, a wyżej rzeczonym Sebastyanem Montelupi, gdy on wszystkim na siebie przyjętym obowiązkom czynić przyrzeka”. Z faktu, że Montelupi zawarł był jakiś bliżej nam nieznany układ z „Najjaśniejszą Królową” wynikałoby, że układ króla Zygmunta Augusta ma podobny charakter, czyli że jest układem prywatnym.

Przypatrzmy się, jakie uprawnienia miał wówczas Zygmunt August z uwagi na prawa obowiązujące w Polsce. Władza króla, bardzo obszerna, ulegała z początkiem wieku XV pewnym ograniczeniom. Król był nadal ustawodawcą, on wydawał statuty, edykta i mandaty czy uniwersały; wprawdzie zasięgał on zdania rady królewskiej, lecz ta rada niekoniecznie go obowiązuje. Królowi nie wolno było naruszać przywilejów i praw stanów. Na zasadzie konstytucji z r. 1505 uzyskały sejmy, jako reprezentujące stany, udział w ustawodawstwie. Król miał najwyższą władzę wykonawczą, nie był on odpowiedzialny wobec nikogo, a jedynie ograniczony przez przywileje, które sam wydawał, przywileje zaś wydane przez poprzedników mógł zatwierdzać lub ich nie uznawać. W tym okresie istnieje już zasada rozdziału skarbu na potrzeby dworu i państwa. Funduszami przeznaczonymi dla dworu rozporządzał król przez podskarbiego nadwornego, a fundusze wpływały bądź to ze specjalnych źródeł, bądź to z ogólnego skarbcza. Zobaczymy, że właśnie utrzymanie poczty spowodowało przyznanie funduszowi królewskiemu podatku specjalnego t. j. podwodnego płaconego w zamian za dostarczane poprzednio podwoły dla posłańców królewskich.

Dochodzimy do wniosku, że układ króla Zygmunta z Taxisem był układem prywatnym, a nie układem państwowym i że nawet ta ważna dla nas klauzula, dopuszczająca do transportu korespondencję prywatną, nie ma żadnego innego znaczenia jak tylko to, że pozwala się wykorzystać wynajęte przez króla przedsiębiorstwo dla uzyskania większych dochodów z przedsiębiorstwa w formie przyjmowania prywatnej korespondencji do transportu

2) Instytucja stworzona przez króla Zygmunta Augusta nazywa się według tekstu umowy: „Poczta polska”, która dzieli się na pocztę włoską oraz litewską. Co przez to chciano

powiedzieć, skoro wiemy z umowy, że chodziło tu jedynie o komunikację między Krakowem a Wenecją, względnie Wilnem a Wenecją, trudno określić. Mojem zdaniem charakter przewozu „poczty polskiej” miał znaczenie pro loco externo. Można się domyślać, że przewóz ten odbywał się zagranicą, pod ochroną państwa polskiego, że już wówczas była przestrzegana zasada nietykalności kurjerów królewskich i że przewoźnik rzeczy i korespondencji królewskich korzystał z takich samych uprawnień do ochrony prawnej, jak każdy poseł. Chcąc więc zapewnić nietykalność korespondencji królewskiej zagranicą (wewnątrz broniły ją prawa krajowe), uciekać się musiano do jakichś oznak zewnętrznych, któreby znamionowały przewoźnika lub przewożony przedmiot, jako osobę lub rzecz korzystającą, w myśl prawa międzynarodowego, z ochrony prawnej. Skoro więc w umowie użyto słów „Poczta polska”, a co więcej, skoro przykazane zostało Taxisowi, aby tak „in loco” jak i „in omnibus aliis externis dominiis nec imperio nostro subiectis” używał na oznaczenie przedsiębiorstwa „Poczta polska” musi się wnioskować, że była to sprawa czysto formalna, ale koniecznie potrzebna. Skoro to się odnosi niezawodnie do korespondencji króla, zachodzi pytanie, czy z bezpieczeństwa tego korzystała również i korespondencja osób prywatnych, które przecież przewoźnik miał prawo ze sobą zabierać. Z treści umowy zdaje się wynikać, że prywatna korespondencja z bezpieczeństwa nie korzystała, gdyż nie była to przesyłka rządowa. Późniejsze dzieje uczą nas, że w wypadkach kłótni między panującymi, uciekamy się nieraz do zatrzymywania poczty, ale poczty królewskiej względnie urzędowej państwowej nigdy nie zatrzymywano, z prywatną zaś nie robiono sobie żadnych skrupułów.

3) Ustalone zostały opłaty dla przesyłek prywatnych, wysyłanych do Wiednia lub Wenecji — nie ma natomiast żadnej wzmianki ile Taxis może brać za list np. z Krakowa do Wilna. Można z tego wnioskować, że albo Taxisom nie wolno było zabierać listów krajowych prywatnych albo też, że Taxis miał tu zupełną swobodę działania. Układ nie daje w tym kierunku żadnych wyjaśnień. Można się jednak domyślać, że przewóz przesyłek prywatnych był dopuszczalny i wewnątrz kraju, a przemawiają za tem następujące okoliczności: za przewóz poczty do Wenecji otrzymuje Taxis 1.200 talarów, za pocztę litewską 300 talarów; skoro sobie uprzytomnimy, że Taxis rozporządzał poza granicami Polski wyborną siecią połączeń przez siebie utrzymywaną, musimy dojść do wniosku, że ta przestrzeń była przez króla dobrze opłacona; poczta litewska jest w porównaniu z tamtą opłacana marnie. Musiał się więc Taxis liczyć z innymi dochodami w tej komunikacji, a tem mógł być jedynie dochód z prze-

syłek prywatnych. Ten moment, że na potrzeby „poczty litewskiej” miały służyć odtąd podwozy (do tej pory świadczone jeszcze in natura) niewiele mógł przynieść Taxisom dochodu, bo wiemy, że o podwozy było wówczas już trudno, a wreszcie podwozy mogły służyć jedynie do przewozu korespondencji króla i dwo-

ru. Jeżeli więc te podwozy stanowiły „poczta polską” to prawdopodobnie tak jak przy „poczcie włoskiej” mógł Taxis i przy „poczcie litewskiej” przyjmować korespondencję prywatną do transportu — za jaką jednak opłatą — nie wiemy.

(C. d. n.).

ORGANIZACJA ADMINISTRACJI POCZTOWO-TELEGRAFICZNEJ ZAGRANICĄ.

A. CZAYKOWSKI

II. Administracja telegrafów i telefonów.

Ustrój jest nieco odmienny niż administracji pocztowej, gdyż na czele stoi Generalny Dyrektor, wobec czego:

- A) Administracja centralna dzieli się wprost na 4 Dyrekcje:
- 1) Dyrekcję telefonów,
 - 2) Dyrekcję radjokomunikacji i służby technicznej, specjalnej; na czele tych Dyrekcji (1 i 2) stoją inżynierowie naczelnicy o tytule Dyrektorów;
 - 3) Dyrekcja użytkowania telegrafu (eksploatacja);
 - 4) Dyrekcja spraw ogólnych i osobowych, na czele natomiast tych Dyrekcji (3 i 4) stoją urzędnicy administracyjni o tytule Dyrektorów.

Jako pomocniczy organ stanowi dział rachunkowości, prowadzący rachunkowość handlową, przemysłową, administracji telegrafów i telefonów.

Zwierzchni nadzór nad służbą wykonawczą sprawuje ponadto Inspektor Generalny podległy wprost Ministrowi.

B) Służba wykonawcza: cały kraj dzieli się:

- a) na 4 Okręgi techniczne (dział służby okręgowej budowy telegrafów i telefonów),
- b) na 3 Okręgi telefoniczne (telefony w 3 wielkich ośrodkach — Bruksela, Antwerpja, Liège);
- c) na 3 Okręgi służby technicznej specjalnej:
 - 1) warsztaty, dostawy i zaopatrzenia materiałowe,
 - 2) nowe urządzenia automatyczne w Brukseli,
 - 3) budynki;
- d) na Okręgi eksploatacji telegrafu.

Na czele okręgów wymienionych pod a), b) 1 i 2, stoją inżynierowie z tytułem inżynierów naczelników.

Na czele okręgu wymienionego pod c) 3 stoi architekt naczelnicy.

Na czele okręgów, wymienionych pod d)

(Dalszy ciąg do str. 45 Nr. 4 „Przeglądu Poczтового”).

stoją urzędnicy administracyjni z tytułem Dyrektorów okręgowych.

Władzom wymienionym pod a—d podlegają:

- Oddziały techniczne,
- Ośrodki telefoniczne,
- Warsztaty naprawy,
- Urzędy specjalne.
- Urzędy telegraficzne i telefoniczne.

SZWAJCARJA.

Służba pocztowo-telegraficzno-telefoniczna w Szwajcarii jest instytucją państwową o charakterze prawnopublicznym, eksploatowaną na zasadach monopolu.

Instytucja ta jest objęta Konstytucją federalną zaś funkcjonowanie jej — regulowane prawem i przepisami federacyjnymi, które są:

1) Prawo federacyjne o pocztach szwajcarskich z dnia 5 kwietnia 1910 r., w którym jednak znaczna liczba artykułów została skreślona na podstawie prawa federacyjnego o pocztach z dnia 2 października 1924 r.

2) Prawo federacyjne o organizacji administracyjnej telegrafów i telefonów z dnia 16 grudnia 1907 r., którego artykuły 1, 3, 22, 23 i 24 są zniesione na podstawie prawa federacyjnego o telegrafach i telefonach z dnia 14 października 1922 r.

Zgodnie z przepisami tych praw Zarząd, eksploatacja służb PTT, znajduje się w rękach:

- a) Szwajcarskiej Rady federacyjnej jako najwyższego czynnika,
- b) Departamentu poczt i Kolei żelaznych, podlegającemu bezpośrednio Radzie,
- c) Generalnej Dyrekcji Poczt i Telegrafów, podlegającej Departamentowi,
- d) Okręgowych Dyrekcji i samodzielnych biur budowy, podlegających Generalnej Dyrekcji.

Rada federacyjna jest najwyższą władzą pocztowo-telegraficzną, do niej należy: **naczelne kierownictwo** w administrowaniu poczt, telegrafów i telefonów, a mianowicie sprawy, de-

czyja których wchodzi w zakres kompetencji Parlamentu.

Rada wydaje przepisy wykonawcze i rozporządzenia, dotyczące ustaw o poczcie i telegrafii, decyduje w kwestji tworzenia obsady stanowisk wyższych funkcjonariuszów Zarządu Głównego i Dyrekcyj okręgowych, nominuje ich, emerytuje i ustanawia zastępstwa.

Departament poczt i telegrafów, który bezpośrednio podlega Radzie federacyjnej, ma **główny i bezpośredni nadzór** nad służbą poczt, telegrafów i telefonów. Zadaniem jego jest czuwanie nad wykonaniem decyzji Rady federacyjnej i przedkładanie spraw, które Radzie podlegają, pozatem projektuje tworzenie nowych urzędów pocztowo-telegraficzno-telefonicznych i nowych stanowisk, o ile te nie wchodzi w zakres kompetencji Rady federacyjnej; nominuje funkcjonariuszy średnich klas uposażenia.

Generalna Dyrekcja poczt i telegrafów.

Zadaniem Generalnej Dyrekcji jest wykonywanie ustaw i przepisów — jest więc Zarządem Centralnym.

Istnieje tylko jedna Dyrekcja Generalna, na czele której stoi Dyrektor Generalny poczt i telegrafów.

On nominuje funkcjonariuszy niższych stopni służbowych, urzędników i robotników, o ile nie upoważni do tego innego (niższego) działu służbowego.

Dyrektor Generalny upoważniony jest do wydatków materialnych na dostawy z przetargów, kontraktów na wynajem pomieszczeń do sumy 5.000 fr. w każdym wypadku.

Dyrekcja Generalna składa się: z dwóch głównych oddziałów t. j. **pocztowego i telegraficznego**. Te znow dzielą się na działy służbowe, a te ostatnie na sekcje.

Oddział pocztowy ma następujące 4 działy:

- 1) Inspektorat generalny (personel, służba ekspedycji, służba budowy),
- 2) Inspektorat kursów (sekcja administracyjna i sekcja techniczna),
- 3) Kontrola generalna (rachunkowość, służba czeków),
- 4) Sekretariat (taryfy, sporne sprawy, stemple, opłaty, materiały, kancelarja).

Oddział telegraficzny ma następujące 2 działy:

- 1) dział techniczny (linje, telefon, telegraf, radio, próby, materiały);
- 2) dział administracyjny (personel, sekretariat, rachunkowość, taryfy).

Dla bezpośredniego nadzoru służby eksploatacyjnej, jak również dla służby budowy i utrzymania linii telefonicznych, instalacji, eksploatacji telegrafów i telefonów, terytorjum państwa podzielone jest na okręgi i odcinki.

a) Poczta.

Okręgów pocztowych jest 11, każdy pod dyrekcją jednego **Dyrektora okręgowego**. Dyrektorzy okręgowi zajmują się sprawami administracyjnymi, kierownictwem i bezpośrednim nadzorem swego okręgu. Szczególniej ich uwadze podlega kwestja personelu, jak również działalność ekonomiczna, racjonalna i eksploatacyjna w każdym urzędzie, pozatem przedkładają do decyzji Dyrekcji Generalnej wszystkie ważniejsze sprawy zakupów, które pociągają za sobą wydatek ponad 200 fr. w każdym poszczególnym wypadku.

b) Telegraf i Telefon.

Terytorjum Szwajcarii dzieli się na 25 okręgów budowy, kierowanych wg potrzeb dyrektorów, szefów sekcji i szefów telefonów.

O ile warunki specjalne, jak topograficzne wymagają tego, tworzy się wtedy pododdziały, zwane filjami budowy i eksploatacji.

Każdy okręg i filja mają do swej dyspozycji niezbędny personel techniczny i administracyjny.

Zarząd telegrafów zatrudnia nietylko swych agentów, lecz zwraca się również do **przemysłu prywatnego** w celach instalacji linii podziemnych i budowy ważniejszych linii lotniczych i utrzymania tych linii, a to wtedy, gdy liczba robotników przydzielonych do urzędu budowy lub biura — (filji) nie wystarcza dla remontu na określony termin, a linje wymagają szybkiej naprawy. Rzemieślnicy prywatni również mogą być zajęci przy instalacji i utrzymaniu linii telefonicznych dla abonentów.

Dostawa aparatów telefonicznych i instalacje akumulatorów, aparatów o wysokim napięciu etc. — znajduje się przeważnie w prywatnych rękach. Utrzymanie zaś aparatów należy do Zarządu.

Zdobywanie abonentów telefonicznych pozostawia się prywatnemu przedsiębiorstwu („Pro Téléphone”) subwencionowanemu przez Zarząd.

Towarzystwo to składa się wyłącznie z przemysłowców, produkujących aparaty telefoniczne i kable.

Zarząd szwajcarski nie eksploatuje sam stacji **radjotelegraficznej**. Służba ta jest oddana T-wu prywatnemu koncesjonowanemu (Société Radio-Suisse S. A.) w Bernie. Rząd ma zabezpieczoną kontrolę nad nim przez udział finansowy, gdyż większość akcji znajduje się w jego rękach.

O ile chodzi o urzędy wykonawcze, dzielą się one na klasy I, II i III i to tak pocztowe jak i telegraficzne, przyczem urzędy pocztowe i telegraficzne są oddzielne.

Poza urzędami są jeszcze składnice (dépôts) i agencje.

Charakterystyczną cechą poczty szwajcarskiej jest jej miniaturowość i mały zakres tak Zarządu Centralnego, jak i Zarządów okręgowych, jeśli się zważy, że Generalny Dyrektor może robić wydatki do maksymalnej granicy 5.000 fr. natomiast naczelnicy Dyrekcji (odpo-

wiadający naszym Prezesom) do maksymalnej granicy 200 fr.

Drugą cechą jest posługiwanie się w dziedzinie budowy a nawet eksploatacji prywatnymi przedsiębiorstwami.

GOSPODARCZO-PRAWNE ZASADY DZIAŁALNOŚCI POCZTY.

Dr. JOZEF PAWLAK.

Ujmując całkiem ogólnie charakterystykę działania poczty, możemy powiedzieć, że w zakres spełnianych przez nią czynności wchodzi przesyłanie wiadomości, dóbr i przewóz osób. Szereg długich i skomplikowanych czynności, towarzyszących przesyłaniu, musi się opierać na pewnych, ustalonych zasadach. Zespół zasad, czyli elementów tworzy podstawę różnostronnego działania poczty. Dociekania teoretyczne i czerpane z doświadczenia życiowego ustalają z biegiem czasu owe zasady działania, które potem znajdują sformułowanie w treści przepisów prawa pocztowego.

W niniejszym artykule ujmujemy niektóre zasadnicze elementy, podstawowe w działalności poczty, przy czem rozpatrywać je będziemy z dwóch punktów widzenia: gospodarczego i prawnego. Wyrażając się w innej formie — mówimy, że szukamy niektórych zasad działania poczty, jako odcinka życia gospodarczego z jednej strony, a z drugiej strony staramy się podać prawne sformułowanie wchodzących w grę elementów.

Sformułowanie prawne działających w rzeczywistości zasad rozmaicie bywa ujmowane, często nieudolnie tam, gdzie technika prawna osiągnęła niski poziom rozwoju. Dzięki błędnemu nieraz sformułowaniu hamuje się działającą zasadę, a przepisy obowiązujące coraz silniej nabierają zabarwienia czczej formułki, z której objąć ucieka życie, torując sobie inne drogi rozwojowe.

Jak już na wstępie przytoczono, chodzi tutaj o podkreślenie niektórych zasad działania poczty. Jedną z zasad, przenikających działalność pocztową, jest zasada monopolistycznego działania.

Obowiązujące przepisy prawne wyposażają pocztę w monopol.

Jest rzeczą oczywistą, iż rozmiary monopolu pocztowego bywają mniej lub więcej rozciągle, zależnie od obowiązujących w danej chwili postanowień prawnych. W każdym bądź razie zasada monopolu okazuje się jednym z podstawowych elementów struktury pocztowej.

Pod względem prawnym sformułowanie powyższej zasady historycznie sięga pojęcia regału pocztowego. Nawiązanie do chwili bieżącej wskazuje, że w nowoczesnym prawodawstwie pocztowym zasadę monopolu ujmuje się na płaszczyźnie przywileju, prawa wyłączności.

W prawie polskim zasadę monopolu formułują postanowienia ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafii i telefonii (jednolity tekst ustawy z 3 czerwca 1924 r. Dz. Urz. R. P. Nr. 12/31 i Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 4/31).

Mocą postanowień, zawartych w artykule 1 cytowanej ustawy, monopol pocztowy znajduje się w ręku Państwa. Zakładanie, utrzymywanie i eksploatacja urządzeń jest wyłącznym prawem Państwa. Prawo wyłączności wykonuje ustanowiona władza w osobie Ministra Poczty i Telegrafów. Monopolistyczną więc działalnością pocztową kieruje osoba, której obowiązujące przepisy nadają charakter kierownika jednego z działów, administrowanych przez Państwo.

Z dziejów poczty wskrzeszonego Państwa Polskiego wiemy, iż wykonywującym prawo wyłączności niekiedy niekiedy był Minister Poczty i Telegrafów.

Artykuł następny ustawy z 1924 r. podkreśla w szczególności przedmioty monopolu pocztowego. Z treści tego artykułu wynika, iż prawo wyłączności obejmuje szczególnie listy i kartki pocztowe, oraz czasopisma i wydawnictwa, wychodzące przynajmniej dwanaście razy do roku i to zarówno w obrocie wewnętrznym jak i przesyłek, które pochodzą z obrotu zagranicznego.

Ogólnie biorąc stwierdzamy, że przepisy polskie przedewszystkiem oddają monopolowi pocztowemu przesyłanie wiadomości; oczywiście czynią to nie bez pewnych wyjątków, jak wynika z treści artykułów 3 i 4 cyt. ustawy. Rzeczony artykuły wyjaśniają warunki i okoliczności, w jakich wspomniane wyżej przesyłki nie podlegają zasadzie monopolu. Wyjątki opierają się na kryteriach następujących: brak zawodowego zatrudnienia w przesyłaniu, nawiązanie przesyłania od jednej osoby do jednej osoby oraz — co do czasopism i wydawnictw — wpływ jednego roku od chwili ich wydania.

W oznaczeniu upływu roku od wydania czasopism i wydawnictw kryje się ważna zasada, która w innych działach jest szerzej potraktowana. We wspomnianym wyjątku widać tylko krótki odblask jej działania. Zasadę tę nazwać można zasadą aktualności (bieżącej korespondencji). Ona jest właściwie ratio legis powyższego wyjątku. W pełni ujęta zasada aktualności gra niepowszednią rolę zwłaszcza przy ustalaniu znamion listu, kartki i t. p. różnych rodzajów przesyłek pocztowych.

Artykuł 5 wyłącza czynności pocztowe z pod działania monopolu państwowego ze względu terytorjalnego. Prywatna działalność pocztowa w obrębie tej samej miejscowości dokonywana przez umyślnego posłańca jest przez prawo dozwolona. Natomiast tworzenie zakładów, któreby zajmowały się rozsyłką, jest uzależnione od osobnego zezwolenia Ministra Poczty i Telegrafów. Wreszcie art. 5 zawiera zakaz „hurtowego” przesyłania listów, w zbiorowej przesyłce i to bez względu na

sposób przesyłania. Zakaz ten jest ściślejszem obramowaniem monopolu wymienionego w art. 2 ustawy.

Dotychczas wymienione przepisy wyjaśniały przesyłanie wiadomości. Art. 6 ustawy udziela Ministrowi Poczty i Telegrafów prawo rozszerzenia działalności pocztowej na dobra, osoby i ruch przekazowo-pieniężny.

Jak z powyższych wywodów wynika, zasada monopolu, granice jej działania i odchylenia znalazły w ustawodawstwie polskiem sformułowanie jako prawo wyłączności z wyszczególnieniem przedmiotu tego prawa, czyli zakresu działania prawa pod względem przedmiotowym i terytorjalnym.

Dotąd zwracaliśmy uwagę na monopolistyczne stanowisko poczty. W trakcie wywodów można było stwierdzić, ile postanowień przykładowo przez nas przytoczonych, zbiegało się właściwie do zasady, uznanej przez prawo polskie jako wyłączność. Obecnie trzeba zastanowić się nad pytaniem, dlaczego prawo oddaje państwu prawo wyłączności, jaka racja przemawia za koniecznością takiego postawienia rzeczy?

Jeżeli bowiem ustawodawca formułuje i udziela prawa wyłączności jednemu podmiotowi, to z drugiej strony obarcza ogół obowiązkiem, czyli ujmując sprawę z gospodarczego punktu — mówimy, że ustanowienie monopolu wyklucza, względnie zacieśnia możliwość prowadzenia tej samej działalności przez inne podmioty gospodarcze. Jakie więc znaleźć uzasadnienie skrępowania tej możliwości?

Zanim doszukamy się usprawiedliwiających pojęć, należy przedtem uprzytomnić sobie następujący bieg rozumowania.

Biorąc rzecz pod prawnym kątem widzenia, mówimy, że jeżeli uprawnienie jest przelane mocą obowiązujących przepisów na jeden podmiot, to siłą konieczności ten właśnie podmiot winien być obciążony obowiązkami, które tworzyłyby pewien ekwiwalent nadanego uprawnienia

Biorąc znów rzecz pod kątem widzenia gospodarczym, pytamy się, czy korzyści, płynące z ustanowionego monopolicznego faktu działalności pocztowej, mają swój odpowiednik w ofiarach, jakie ponosić musi wspomniana działalność. Zatem, czy w treści obowiązującego prawa pocztowego można doszukać się podobnych obowiązków — ofiar.

Brzmienie obowiązujących przepisów pozwala ustalić powyższe obowiązki. Już treść art. 18 cyt. wyżej ustawy przytacza w sposób kategoriyczny, iż każdy ma prawo do korzystania z urządzeń p. t. i t., państwowych i koncesjonowanych, przeznaczonych do powszechnego użytku, pod warunkami, wyłuszczone w odpowiednich ordynacjach, względnie dokumentach koncesyjnych.

A więc ustawa udziela każdemu podmiotowi prawa korzystania z urządzeń pocztowych. Prawo korzystania z urządzeń przeznaczonych do powszechnego użytku, jest z drugiej strony obowiązkiem poczty służenia, umożliwienia ciągnięcia korzyści. Potwierdzenie tego obowiązku spotyka się w przepisach ordynacji pocztowej. Polska ordynacja pocztowa daje całkiem jasny temu wyraz w treści przepisów paragrafu 7, którego punkt 1 brzmi: Poczta nie może odmówić przyjęcia do przewozu przesyłki, jeżeli jest w stanie dokonać go zapomocą swoich środków przewozowych i jeżeli nadawca za-

dość uczynił warunkom przyjęcia przesyłki do przewozu.

Słowem z tej analizy widać, iż elementy normy prawnej (uprawnienie — obowiązek) mają wyraziste oblicze: każdy ma prawo korzystania (uprawnienie każdego podmiotu) — poczta nie może odmówić przyjęcia przewozu przesyłki (obowiązek — uprzywilejowanego podmiotu).

Dla ściślejszego ustalenia obowiązku poczty wobec każdego, posługujemy się pojęciem tak zwanego przymusu kontraktowania (Kontrahierungszwang): pocztę można zmusić do zawarcia umowy o przewóz, jeżeli strona, pragnąca zawrzeć umowę, zadość uczyni warunkom określonym dla przewozu.

Prawo wyłączności, zastrzeżone pocztom, pociąga za sobą obowiązek zawarcia z każdym umowy o korzystaniu z urządzeń. Oczywiście można korzystać z urządzeń, które — jak brzmi treść art. 18 ustawy — są przeznaczone do powszechnego użytku i tutaj dochodzimy do jądra całego zagadnienia.

Jeżeli poczta, wyposażona w prawo wyłączności, jest obciążona obowiązkiem zawarcia umowy o przewóz, jeżeli jej zawarowane są: zakładanie, utrzymywanie i eksploatacja urządzeń, które są przeznaczone w myśl ustawy do powszechnego użytku, to z tego wynika, iż poczta służy użyteczności publicznej.

Poczta służy celom publicznym. Ustanowienie monopolu jest wytlomaczone zasadą użyteczności publicznej „powszechnego użytku”. Korzyści, płynące ze stanowiska monopolicznego równoważą się ofiarami, które poczta świadczy, zaspakajając potrzeby społeczeństwa.

Wyłuszczone dotąd zasady gospodarczo-prawne możemy ująć w następującą tablicę:

Sformułowanie pod względem

gospodarczym:	prawnym:
monopol	wyłączność.
użyteczność publiczna	przymus kontraktowania

Zaspokojenie szerokich potrzeb w dziedzinie przesyłania wiadomości, dóbr i przewozu osób jest czynnością o charakterze gospodarczym. Wszelkie środki technicznej natury muszą zmierzać do tego wytkniętego celu. Pośredniczenie poczty jest produktywnie. Produktynność ta polega na stwarzaniu wartości przez szereg spełnianych czynności, które w ostatecznym rezultacie pokonują przestrzeń, dzielącą osoby, zainteresowane przedmiotem przesłania. Zatem czynności przesłania również muszą podlegać gospodarczej zasadzie: maximum korzyści — minimum nakładu. Z tej zasady wynika, iż wszelka umowa o przewóz, zawarta z pocztą, winna możliwie jaknajwięcej efektu przynieść kontrahentowi. Inne słowy świadcząc obustronne winny mieć miarę ogólnej użyteczności.

Jeżeli wartość przesyłanej wiadomości dla jednej ze stron jest mniejsza od wartości świadczeń na rzecz poczty, to drugi kontrahent powstrzyma się od możliwości korzystania z urządzeń pocztowych. Ponieważ chodzi właśnie o to, ażeby prawo korzystania uprzywilejnić najszerszej publiczności, przeto wysokość świadczeń tej publiczności na rzecz poczty grać musi pierwszorzędną rolę. Uprzywilejowanie korzystania z poczty pociąga za sobą konieczność „przystępnych cen” za spełniane przez pocztę

świadczenia. Cena świadczenia wchodzi w kalkulację kosztów przesyłania. Z tego wynika, iż zagadnienie kosztów własnych jest jednym z najpoważniejszych problemów gospodarki pocztowej.

Jak już podniesiono, działalność pocztową niweluje odległość. Na pokonanie przestrzeni poczta zużywa oprócz wielu różnorodnych środków również i czas. W skład więc kosztów wchodzi koszt czasu trwania przesyłania wiadomości. Wartość wiadomości maleje tem więcej,

im dłużej trwa jej przesłanie, im później dojdzie do rąk właściwego adresata. Wpływ więc czynnika czasu bezwzględnie brać należy przy rozważaniu szczegółów gospodarki pocztowej.

Te wszystkie zagadnienia obracają się około swej osi t. j. zasady użyteczności publicznej, której zbyt wielkie pogwałcenie mści się na życiu, a w wielu wypadkach na istotnej działalności pocztowej, na realizacji jej szczytnych zadań.

(C. d. n.)

UWAGI DO NOWYCH PRZEPISÓW O ODPRAWIE I PRZEWOZIE POCZTY.

WŁ. KOCIUBIŃSKI.

17) Przepisy objęte § 22 określają rodzaje wykazów ładunku i sposób ich wypełniania.

Mniejsze urzędy wyznaczone przez Dyрекcję P. i T. i wszystkie agencje mają według tych przepisów wystawiać wykazy ładunku w jednym egzemplarzu, a dla siebie sporządzać odpisy w księdze odpraw (§ 24, p. 1); inne urzędy sporządzają wykazy ładunku w dwóch egzemplarzach zapomocą papieru barwikowego.

18) Punkt 21 § 22 przewiduje sporządzanie w pewnych wypadkach wykazów ładunku w trzech egzemplarzach; między innymi stosuje się potrójne wykazy przy tak zwanych „zmiennikach” t. j. przy wydawaniu na stacjach przydrożnych ładunku z ambulansu do ambulansu wyprzedzanego, wyprzedzającego lub kierunku przeciwnego.

W tych wypadkach posłaniec urzędu, pośredniczący w wymianie ładunku, otrzymuje niezależnie od ładunku własnego i przynależnego do niego wykazu, ładunek „zmiennikowy” z dwoma wykazami.

Jeden (oryginalny) wykaz oddaje posłaniec wraz z ładunkiem „zmiennikowym” do właściwego ambulansu, drugi zaś wykaz, na którym funkcjonariusz ambulansu kwituje z odbioru ładunku (tylko odcisk datownika), oddaje swojemu urzędowi.

W ten sposób urząd pocztowy ma dowód, że jego posłaniec przekazał ładunek „zmiennikowy” gdzie należy.

19) Wykaz ładunku podpisuje tylko funkcjonariusz, który go wystawił (§ 22 p. 12); podpis drugi jest przewidziany tylko na kopji wykazu, jako potwierdzenie odbioru ładunku (§ 26 C, p. 3 i § 27 A, p. 7 w urzędach. § 27 A, p. 8 i § 38 p. 11 w pocztach ruchomych).

20) Jako nowość zasługuje na uwagę sumaryczne wykazywanie worków listowych bez karty (§ 22 p. 7); gdy chodzi jednakże o pakiety, to tylko pakiety gazetowe mogą być wykazywane sumarycznie (§ 22 p. 7), pakiety listowe (wszystkie z wyjątkiem gazetowych) muszą być wykazywane imiennie (§ 22 p. 6).

21) Przepisy zawarte w pp. 16—18 § 22 określają w jakich okolicznościach mają być sporządzane wykazy o charakterze pomocniczym, a to: wykazy bezpośrednie, wykazy ogólne, wykazy ogólne miejscowe i wykazy ogólne przechodowe; przepisy te mają zastosowanie zasadniczo tylko w urzędach i ambulansach o większym ruchu.

(Ciąg dalszy do str. 48 Nr. 4 „Przeglądu Poczтового”).

22) Zamiast dotychczasowego skrótu „WW” (według wykazu) nowe przepisy wprowadzają skrót „wk” (§ 22 p. 20).

23) Do list paczek wartościowych nie wolno wpiisywać tylko paczek wartościowych podlegających awizowaniu t. j. wartości 30.000 zł. i wyżej (§ 23 p. 4).

24) Przepisy objęte § 26 E regulują sposób otwierania i zamykania wozów pocztowych. Jako zasada obowiązuje zamykanie na dwa zamki lub zamek i kłódkę, przyczem klucze do jednego z zamków mają posiadać wszystkie urzędy włączone do danego kursu, a klucz drugi otrzymuje konwojent (przewoźnik).

Przedziały i schowki wozów pocztowych winny być w myśl p. 3 § 26E otwierane i zamykane komisyjnie.

Przy kursach dworcowych obydwie klucze wydaje się konwojentowi.

25) Przepisy zawarte w § 27B określają sposób wymiany ładunku z pocztą ruchomą. Jak z tych przepisów wynika — przyjmujący nie ma obowiązku sprawdzać tożsamości przedmiotu ładunku podczas samej wymiany z wyjątkiem przedmiotów awizowanych; inne przedmioty wartościowe mają być przekazywane w odpowiednich grupach sztuka po sztuce z ręki do ręki.

Sprawdzanie tożsamości przedmiotów ładunku obowiązuje w każdym wypadku po dokonanej wymianie. Nienaruszony stan przedmiotów ładunku, a przede wszystkim przedmiotów wartościowych ma być według przepisów (§ 27B p. 10) sprawdzony podczas wymiany.

26) Według przepisów zawartych w § 27D pp. 13 i 14 — wartościowe worki przechodowe mają być przechowywane w pocztach ruchomych w skarbcu kancelarii, a gdy skarbcza brak, w innym odpowiednim miejscu kancelarii pod okiem funkcjonariusza zajętego odprawą. Paczki wysokiej wartości winny być w miarę możliwości przechowywane w kancelarii.

27) Przepisy objęte § 27E określają stanowisko kontrolera peronowego, jego zasadnicze obowiązki i prawa; punkty 8—10 wymienionego paragrafu regulują natomiast dozór nad wymianą ładunku ze strony personelu poczty ruchomej.

28) Przepisy zawarte w § 29 regulują wymianę ładunku z dodatkowymi wagonami pocztowymi. Przepisy te są dalszym rozwinięciem przepisów o zamawianiu wagonów towarowych na pocztowe wagony dodatkowe, ogłoszonych w Dz. U. Nr. 10 z r. 1927, poz. 87.

29) Przepisy objęte § 30 przewidują możliwość zorganizowania na krótkich liniach kolejowych znaczenia lokalnego, przewozu poczty zbiorowej w zamkniętych przedziałach, bez konwoju. Ten rodzaj komunikacji był praktykowany w poczcie niemieckiej, i u nas utrzymał się dotychczas w obrębie Dyrekcji Poznańskiej.

30) Przepisy zawarte w § 31 określają sposób postępowania w urzędach pocztowych i pocztach ruchomych na wypadek nieprawidłowości stwierdzonych przy wymianie ładunku — jak opóźnienie lub nienadejście poczty, brak przedmiotu ładunku lub też dokumentów i t. d.

31) Przepisy zawarte w §§ 32 i 33 normują sprawdzanie przyjętego ładunku i dalsze z nim postępowanie, oraz otwieranie odsyłek i wiązanek rejestrowanych.

32) Przepisy objęte § 40 określają sposób awizowania przesyłek i odsyłek wyższej wartości. Nowe przepisy przewidują w tym kierunku zasadnicze zmiany w stosunku do przepisów dawnych. Mianowicie, nowe przepisy rozróżniają przesyłki i odsyłki „wyższej wartości” do 500.000 zł. (wyłącznie) i przesyłki i odsyłki „wysokiej wartości” — o wartości 500.000 zł. i wzwyż. W telegramach z zawiadomieniem o wysłaniu przedmiotu wartościowego — **nie wymienia się w żadnym wypadku jego wartości**, a tylko gdy chodzi o przedmiot „wysokiej wartości” umieszcza się w telegramie słowa „wysokiej wartości”; wzory telegramów są podane w przytoczonych przepisach w p. 15.

Telegramy układa się w mowie jawnej. Awizowanie przedmiotów wartościowych ma być wykonywane według nowych przepisów od jednego punktu przeładunkowego do drugiego punktu przeładunkowego, przyczem urząd pierwszy zawiadamia także urząd przeznaczenia; tym sposobem przedmiot awizowany jest przewożony pod kontrolą wszystkich przydrożnych urzędów, biorących udział w jego przeładunku lub też przekartowaniu.

Dla utrzymania ciągłości awizowania, przepisy przewidują awizowanie przesyłek i odsyłek wartościowych także przez ambulanse.

33) Przepisy zawarte w § 41 określają sposób postępowania na wypadek nieprawidłowości stwierdzonych

przy rozbiórce poczty — jak brak karty, brak przedmiotu rejestrowanego w odsyłce i t. d.

34) Osobny paragraf (42) reguluje sposób postępowania z odsyłkami i przesyłkami uszkodzonymi; przepisy te nie odnoszą się jednakże do uszkodzonych przesyłek **w urzędach oddawczych** — tu są miarodajne przepisy zawarte w ordynacji pocztowej.

35) § 43 określa sposób postępowania z uszkodzonymi odsyłkami zagranicznymi. Przepisy tego paragrafu obowiązują zasadniczo te urzędy, które nie wymieniają odsyłek z urzędami zagranicznymi; dla urzędów wymieniających odsyłki z zagranicą są miarodajne przedewszystkiem postanowienia zawarte w światowej konwencji pocztowej.

36) Przepisy zawarte w § 44 wprowadzają nowe sumarjusze (druk 402, 403 i 404) — jednakowe dla urzędów (agencji) i poczt ruchomych.

37) § 48 przewiduje prowadzenie w urzędach pocztowych księgi raportów na nowym druku 106, przyczem arkusze wymienionego druku winny być zbroszurowane i opatrzone w okładki staraniem urzędów.

38) Przepisy objęte § 52 regulują obrót worków pocztowych w służbie ruchu. Zasadniczą cechą nowych przepisów jest uproszczenie manipulacji z workami przez zniesienie imiennej rejestracji; worki napływające i wysyłane notuje się w odpowiednich dokumentach tylko liczbowo i bilansuje się je w sumarjuszach. W związku z tą zmianą Min. P. i T. ogłosiło w Dz. Urz. P. i T. Nr. 10 z r. 1931 pod poz. 69 nową instrukcję gospodarczą o workach, dostosowaną do niniejszych przepisów.

Omówione przepisy regulują całokształt służby wykonawczej związanej z transportem poczty; nie wprowadzają one wprawdzie „przewrotu” w stosunku do dotychczasowej manipulacji, niemniej jednak fachowiec odnajdzie w nich z łatwością szereg postanowień regulujących pewne zagadnienia w sposób odmienny. Zmiany te dotyczą przeważnie uproszczeń w manipulacji pocztowej, z których najważniejsze są: skasowanie liczenia przesyłek poleconych przez świadka przy odprawie, sumaryczne wykazywanie worków listowych bez karty i skasowanie imiennej rejestracji worków.

ZAGADNIENIE SZKOLENIA ZAWODOWEGO NIŻSZYCH FUNKCJONARJUSZÓW WYKONAWCZEJ SŁUŻBY POCZTOWO-TELEGRAFICZNEJ.

Dr. JAN GUZOWSKI

Na wstępie pragnę zaznaczyć, że rozpatrywanie zagadnienia szkolenia niższych funkcjonarjuszów ograniczę do tych funkcjonarjuszów, którzy są zajęci w wykonawczej służbie pocztowo-telegraficznej, pojętej w ścisłym znaczeniu; nie obejmę więc niższych funkcjonarjuszów służby technicznej.

Również nie będę miał na uwadze niższych funkcjonarjuszów, pełniących stale służbę dozorców gmachów, wartowników, woźniców i t. p.

Artykuł niniejszy pragnę poświęcić sprawie szkolenia takich funkcjonarjuszów, którzy wykonują czynności, związane z eksploatacją monopolu pocztowo-telegraficznego, a więc czynności połączone z przyjmowaniem, przesyłaniem i doręczaniem przesyłek pocztowo-telegraficznych.

W powyższej służbie eksploatacyjnej istnieją dwie grupy pracowników: urzędnicy i niżsi funkcjonariusze. Jeżeli chodzi o obowiązujące w tej służbie przepisy

służbowe, w jednych brak jest podziału na wyżej wymienione grupy, w innych — istniejący podział nie odzwierciedla różnic między nimi i nie uwypukla funkcji jednej i drugiej grupy. Tak np. Tymczasowe Przepisy Służbowe z 11 czerwca 1918 r., obowiązujące na terenie byłego zaboru rosyjskiego, znają tylko jedno pojęcie pracowników państwowych — urzędników, natomiast austriacka pragmatyka służbowa z 15 stycznia 1914 r. rozróżnia urzędników i służących.

Brak w przepisach służbowych wyraźnego podziału na grupy, można wytłumaczyć tylko ogólnym charakterem tych przepisów, odnoszących się do pracowników państwowych różnych resortów, w związku z czym trudno jest znaleźć istotne kryteria, mogące zapomocą jednego pojęcia ściśle określić poszczególne grupy pracowników.

W szczególności zaś w służbie państwowej tego rodzaju jak poczta, kolej, w służbie, w której na pierwszy plan wysuwa się eksploatacja pewnych dóbr, różnica między urzędnikiem a niższym funkcjonariuszem zgoła nie odpowiada stosunkowi urzędnika do niższego funkcjonariusza w służbie administracyjnej. W pierwszej kategorii służby niżsi funkcjonariusze, podobnie jak urzędnicy, biorą czynny udział w eksploatacji, udział w dużej mierze samodzielny i odpowiedzialny, podczas gdy w drugiej kategorii — obowiązki niższych funkcjonariuszów są zasadniczo charakteru pomocniczego.

W służbie pocztowej pracę niższych funkcjonariuszów w stosunku do urzędników cechuje bardziej fizyczny charakter tej pracy, lecz obok niej, bodajże w równym stopniu, ma miejsce również praca umysłowa, natomiast w służbie administracyjnej — czynności niższych funkcjonariuszów są prawie wyłącznie natury fizycznej i mechanicznej.

Nie chcąc daleko odbiegać od tematu, ograniczam się do szkieletowego ujęcia tych różnic, głównie w celu próby uchwycenia i z tego punktu widzenia istoty funkcji niższych funkcjonariuszów w tej służbie wykonawczej. Zaznaczę jeszcze, że o tym, jak odmienna jest rola niższych funkcjonariuszów w wykonawczej służbie pocztowo-telegraficznej od pocztowo-administracyjnej, dobitnie świadczą cyfry budżetowe. I tak na bieżący rok budżetowy preliminowane jest w Ministerstwie P. i T. na 202 stanowiska urzędnicze — 23 stanowiska niższych funkcjonariuszów, w Dyrekcjach P. i T. na 1107 urzędniczych — 129 niższych funkcjonariuszów, podczas gdy w urzędach pocztowo-telegraficznych na 14.106 stanowisk urzędniczych — 14.015 stanowisk niższych funkcjonariuszów. Jeżeli więc stosunek urzędników do niższych funkcjonariuszów przedstawia się w administracji p.-t. cyfrowo mniej więcej jak 9:1, to w służbie wykonawczej równa się prawie 1:1.

Jednakowoż i wewnętrzne przepisy służby wykonawczej nie zawierają, z punktu widzenia funkcji, ściślejszych kryteriów, zapomocą których możnaby uchwycić różnicę między urzędnikami, a niższymi funkcjonariuszami. Jedynie Przepisy służbowe dla listonoszów z 25-go października 1919 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 16, poz. 2) wyodrębniają wyraźnie jeden dział wykonawczej służby pocztowo-telegraficznej dla niższych funkcjonariuszów, odnoszą się jednak do pewnej tylko grupy tychże. Natomiast charakterystyczny jest dział służby am-

bulansowej, w której te same czynności mogą spełniać tak urzędnicy, jak i niżsi funkcjonariusze. Powierzenie kierownictwa ambulansu urzędnikom, względnie niższym funkcjonariuszom zasadniczo zależnym jest od natężenia ruchu pocztowego na poszczególnych liniach kolejowych.

Pozatem mamy do czynienia w wykonawczej służbie z całym szeregiem czynności służbowych, gdzie podział tych czynności pomiędzy urzędników a niższych funkcjonariuszów pozostawiony jest tylko instrukcjom domowym urzędów. Wprawdzie praktyka, tradycja ustaliły już dość jednolicie rozgraniczenia tych czynności dla urzędników i niższych funkcjonariuszów, iak już jednak zaznaczyłem, podział ten nie jest określony ogólnymi przepisami.

Bez większego znaczenia pod tym względem jest zarządzenie wydane na zasadzie uchwały Rady Ministrów z dnia 20-go lutego 1929 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 7, poz. 30), zawierające tabelę stanowisk w wykonawczej służbie pocztowo-telegraficznej, a to wobec braku postanowień, określających, jakie czynności przypadają na wymienione w tem zarządzeniu stanowiska służbowe.

Uwagi te, których rozwinięcie mogłoby może stanowić pewien materiał dla zagadnień ustrojowych służby wykonawczej, muszę jednak zakończyć. Umieściłem je li tylko w celu wykazania, że służba niższych funkcjonariuszów nie może być niedoceniana, przeciwnie, dobór kandydatów, oraz ich przygotowanie zawodowe jest zagadnieniem ważnym, wymagającym zdecydowanego na nie poglądu i ustalonych wytycznych.

Co się tyczy przyjmowania kandydatów na stanowiska niższych funkcjonariuszów, jestem zdania, że warunkiem przyjęcia tychże powinno być m. in. wykształcenie w zakresie 7 oddziałów szkoły powszechnej. Wymaga tego stosunkowo wysoki poziom czynności niższego funkcjonariusza w służbie wykonawczej, należyte sprawowanie których wykonane być może tylko przez ludzi, posiadających dostatecznie rozwinięty umysł oraz pewien zasób wiadomości ogólnych. Zważywszy przytem, że powszechne nauczanie przewiduje jako regułę obowiązek ukończenia 7 oddziałów szkoły powszechnej, również i z tego względu nie widzę powodu, dla którego od kandydatów na niższych funkcjonariuszów miałyby się wymagać mniej, niż zasadniczo od wszystkich obywateli wymaga obowiązek ogólny. Zaprzeczeniem tego obowiązku nie mogą być tymczasowe przepisy służbowe z 1918 r., wymagające jako minimum od kandydata na urzędnika znajomości języka polskiego w słowie i piśmie. Tak, jak w urzędniczej służbie pocztowo-telegraficznej, podlegającej tym przepisom, przyjęta została najpierw zasada wymogu od kandydatów conajmniej 4 klas szkoły średniej, a obecnie wobec znacznego popytu, poziom wykształcenia młodych kandydatów ustala się na całkowitą szkołę średnią, taksamo w odniesieniu do niższych funkcjonariuszów należałoby dążyć do tego, aby typ niższego funkcjonariusza pocztowego stanowił element o 7-mio klasowym wykształceniu.

Sprawa przeszkolenia zawodowego kandydatów na urzędników została ostatecznie uregulowana rozporządzeniem Ministra Poczty i Telegrafów z dnia 3-go listopada 1930 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 21, poz. 116), wprowadzającym t. zw. służbę przygotowawczą, obejmu-

jącą naukę praktyczną w urzędach, a następnie teoretyczną na kursach pocztowo-telegraficznych.

Jak rozwiązują tę kwestję obowiązujące przepisy w odniesieniu do niższych funkcjonariuszów i czy wskazaniem jest wprowadzenie tu zmian?

Stwierdzić należy, że pozytywne przepisy zawierają jedynie fragmentaryczne postanowienia i że sprawę tę stawiają w każdym razie na innej platformie od sprawy szkolenia zawodowego urzędników.

Mianowicie przepisy służbowe dla listonoszów nakładają w art. 39 na tych ostatnich obowiązek zaznajamiania się z temi przepisami stanowiąc przytem, że we wszystkich innych nieprzewidzianych tam wypadkach należy zasięgać wyjaśnień od bezpośrednich przełożonych. Pozatem tymczasowa instrukcja dla naczelników urzędów pocztowych, telegraficznych i telefonicznych z 24 marca 1919 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 5) stanowi w punkcie 3, że naczelnik urzędu ma prawo, a zarazem obowiązek dbać i starać się o personel, o jego dobro i ogólne wykształcenie, tudzież gruntowne wykształcenie zawodowe. W końcu zarządzenie z dnia 12 grudnia 1927 r. (Dz. Urz. M. P. i T. Nr. 39, poz. 137) przewiduje egzaminy dla niższych funkcjonariuszów w wykonawczej służbie p. t., od pomyślnego, złożenia których, uzależnia możliwość awansów niższych funkcjonariuszów do wyższych grup uposażeniowych.

Jak z powyższego widać, postanowienia te odnoszą się albo do pewnych tylko działań służby (doręczyciel-

skiej), albo normują warunki uzyskania wyższych stanowisk, względnie zaznaczają jedynie obowiązek naczelników urzędów szkolenia podległego personelu tak urzędniczego, jak i niższych funkcjonariuszów, bez wskazania jednak, jak ono ma być w praktyce przeprowadzone.

Na tle tych postanowień, ciężar przygotowania fachowego niższych funkcjonariuszów z zakresu całości kształtu ich służby musi niewątpliwie spadać przede wszystkim na nich samych.

Ten rys widoczny jest głównie w zarządzeniu z 12-go grudnia 1927 r., według którego poddanie się egzaminowi pozostawia się swobodzie funkcjonariusza i które, jako źródło przygotowania, zaleca specjalny podręcznik.

Tymczasem doniosłość służby niższych funkcjonariuszów przemawia za tem, aby obowiązek ich szkolenia i inicjatywa w tym kierunku spoczęły przedewszystkiem na ich przełożonych.

Szkolenie w granicach, jakie określa zarządzenie z 1927 r. powinno objąć wszystkich niższych funkcjonariuszów nie dlatego aby mogli oni złożyć odpowiedni egzamin dla celów awansowych, lecz dlatego, że opanowanie wiadomości, podanych w tem zarządzeniu, potrzebne jest znaczniejszej części niższych funkcjonariuszów do należytego wypełniania ich obowiązków służbowych.

(Dok. nast.)

FAŁSZERSTWA I OSZUSTWA.

M. JASIŃSKI.

Teraz przechodzę do omówienia fałszowania pieczęci.

Sporządzanie i zaopatrzenie jakiegos dokumentu nie jest trudne dla fałszerza, tem więcej, że dawne pieczęcie metalowe zarzucono, a wprowadzono na ich miejsce kauczukowe. Obecnie fałszowanie pieczęci sprowadza się zazwyczaj do tego, że odbitki oryginalnej pieczęci przenosi się z prawdziwego dokumentu na fałszywe. Trudniejsza była sprawa dawniej, gdy chcąc podrobić odcisk pieczęci metalowej, trzeba było podrobić cały przyrząd do pieczętowania, a już conajmniej zrobić odlew z oryginalnej pieczęci lakowej czy woskowej i posługiwać się nią jako pieczętką oryginalną.

Dzisiaj przedstawia się rzecz bardzo prosto, gdyż pieczęść kauczukowa zanurzona w farbie anilinowej pozostawia na papierze szliefszą lub delikatniejszą, ale zawsze równomierną warstwę farby. Wystarczy pokryć taki odcisk pieczęci elastyczną i wilgotną masą, ażeby otrzymać na jej powierzchni wyraźny negatyw czyli odbitkę pieczęci, przedstawiającą ją w postaci odwróconej.

Jeżeli następnie taką odbitkę odcisniemy na innym papierze, to otrzymamy taką samą pieczęć, jak na dokumencie oryginalnym, z tą tylko różnicą, że jest ona bledszą. Samo przenoszenie pieczęci odbywa się w różny sposób.

Dokumenty zaopatrzone odciskami pieczęci metalowych odbitych w laku czy wosku, ponieważ są trudne do podrobienia, nie przedstawiają się zasadniczo tak

(Dalszy ciąg do str. 34 Nr. 3 „Przeglądu Poczтового”).

podejrzanie, jak dokumenty zaopatrzone odciskami pieczęci kauczukowej. Pieczęcie metalowe mogą być prawdziwe nawet wówczas, gdy posiadają jakieś braki np.: niedokładności w wykonaniu rzeźby, nieforemne litery i t. p. Małe bowiem gminy wiejskie posługują się do dnia dzisiejszego pieczęciami sporządzonemi przed laty, wykonanemi prymitywnie.

Co się tyczy pieczęci na listach, to stwierdzono, że od czasu wprowadzenia kopert gumowanych, coraz mniej spotykamy się z listami opatrzonemi lakowemi pieczęciami. Dziś pieczętuje się lakiem przeważnie tylko listy, zawierające coś ważnego lub wartościowego, co tem samem zdradza ich niezwykłość. Jest to bodajże jedna z najważniejszych przyczyn, że listy, zawierające pieniądze lub przedmioty wartościowe tak często stają się przedmiotem kradzieży.

W ogólności istnieje bardzo mało sposobów umożliwiających usuwanie i fałszowanie pieczęci lakowych lub woskowych. Wszystkie zaś one, sprowadzają się do sporządzenia z oryginalnej pieczęci lakowej lub woskowej tak zwanego negatywu, czyli odlewu przedstawiającego pieczęć w postaci odwrotnej. Fałszywe pieczęcie można rozpoznać przy pomocy lupy lub szkła powiększającego, które pozwolą ustalić, czy w laku znajdują się małeńkie grudki ośrodka chlebowego lub ziarnka gipsu.

Przy wszelkich fałszerstwach i uszkodzeniach pieczęci wogóle, a szczególnie lakowych należy baczną uwagę zwracać na to, czy nie znajdują się tam odciski palców

t. j. linii papilarnych sprawców, gdyż często się zdarza, że osobnik, pieczętując list, dotyka powalaniem palcami papieru lub niestężałej masy lakowej i pozostawia swój podpis w postaci odcisku.

Odciski palców odgrywają przy wykryciu przestępcy ogromną rolę, to też pozwolę sobie kilka słów skreślić o liniach papilarnych. Wyraz „papilarny” — „papilarna linja” jest pochodzenia łacińskiego i oznacza wzniesienie, które mamy na końcach naszych palców na wewnętrznej stronie dłoni i stóp. Linje te są dokładnie widoczne na końcach palców i tworzą pewnego rodzaju desenie, zwane wzorami linii papilarnych. Linje papilarne są indywidualne, to znaczy, że każdy człowiek posiada w liniach papilarnych swoje odrębne cechy charakterystyczne, będące jakoby jego osobistą własnością, której mu nikt ani odebrać, ani też zmienić nie może. Linje te różnią się nie tylko u poszczególnych ludzi, ale są także różne na poszczególnych palcach i u każdego człowieka. Nie znaczy to bynajmniej, że istnieje tyle gatunków wzorów linii papilarnych, ile palców posiadają wszyscy ludzie na świecie. Samych gatunków, czyli deseni papilar-

nych istnieje liczba stosunkowo bardzo mała, dlatego też znajdujemy je w tym samym gatunku u b. wielu osób, lecz każdy posiada odrębne cechy swoiste. Profesor Uniwersytetu Frankfurckiego, Dr. Henryk Poll, zbadał wzór linii papilarnych u wielu bliźniąt, trojaczków, a nawet czworaczków i nie ustalił w żadnym wypadku identityczności odcisków linii papilarnych dwóch różnych osób, choćby zewnętrznie najbardziej do siebie podobnych.

Wydział Rozpoznawczy Krajowego Urzędu Kryminalnego w Dreźnie umieścił na wystawie w Berlinie w 1926 r. 60 kart daktyloskopijnych z odciskami jednej i tej samej rodziny (od pradziada począwszy, a skończywszy na prawnuku) i wykazał zupełny brak atawizmu, czyli dziedziczenia identitycznych odcisków po przodkach.

Linje papilarne powstają już u dziecka w łonie matki i pozostają przez całe życie bez zmiany. W wypadku umyślnego lub przypadkowego usunięcia ich przez spalenie lub zdarcie skóry, odrastają wraz z nową skórą w takim stanie i o takim wyglądzie, jakie miały przed zniszczeniem. (Dok. nast.).

KRONIKA.

Utworzenie Wydziału Poczтового przy Instytucie Administracyjno-Gospodarczym w Krakowie.

Przy nowopowstałym w Krakowie Instytucie Administracyjno-Gospodarczym utworzony został Wydział Pocztowy. Wspomniany Instytut, począwszy od bieżącego roku szkolnego przekształcony jest z Wydziału Administracyjno-Handlowego, istniejącego od dwu lat w Krakowie przy Szkole Ekonomiczno-Handlowej. Instytut ma na celu usprawnienie działalności urzędników przez przygotowanie wyspecjalizowanych, świadomych swej roli i obowiązków, pracowników państwowych II kategorii, samorządowych, spółdzielczych i t. p.

Specjalizacja na Instytucie trwa dwa lata i poprzedzona jest pierwszym rokiem przygotowawczym, który przeznaczony jest dla młodzieży, nieposiadającej znajomości przedmiotów komercyjnych. Na drugi rok Instytutu mają prawo wstępu: 1) absolwenci trzyletnich szkół handlowych, 2) osoby, posiadające wykształcenie, uznane za równoznaczne, 3) osoby, które ukończyły 6 klas gimnazjalnych, trzy kursy seminarjum nauczycielskiego lub szkół przemysłowych.

Doceniając znaczenie powyższego Instytutu dla służby pocztowo-telegraficznej, Zarząd Pocztowy wszedł w porozumienie z kierownictwem Instytutu, celem uruchomienia, obok istniejących już Wydziałów: Administracyjnego, Kolejowego i Spółdzielczego, Wydziału Poczтового, co zostało pomyślnie doprowadzone do skutku.

W bieżącym roku szkolnym (wykłady rozpoczynają się 10 września) uruchomiono dwa kursy na Wydziale Poczтовым, a mianowicie obok normalnego, objętego planem 2-go roku nauki, jednoroczny dla maturzystów i urzędników pocztowo-telegraficznych, celem przysposobienia Zarządowi Poczтовemu jak najrychlej odpowiednio przeszkolonego materiału osobowego.

Program nauki na Wydziale Poczтовым będzie obejmował niezbędne wiadomości: 1) ogólnokształcące z zakresu szkoły średniej, 2) komercyjne, ekonomiczne, skarbowe, prawne, administracyjne, techniczno-biurowe, społeczno-gospodarcze i 3) specjalne, jak historję i organizację poczty, sprawy osobowe i gospodarcze przedsiębiorstwa państwowego: Polska Poczta, Telegraf i Te-

lefon, wiadomości z zakresu przewozu i odprawy poczty, sprawy ruchu telegraficzno-telefonicznego, rachunkowości i kasowości pocztowej, sprawy techniczne, wchodzące w zakres potrzeb służby pocztowo-telegraficznej i t. p.

Wykłady z dziedziny pocztowo-telegraficznej prowadzić będą kwalifikowani urzędnicy pocztowo-administracyjni.

Absolwenci Wydziału Poczтового będą brani pod uwagę, jako kandydaci na stanowiska II kategorii pocztowo-administracyjnej w Zarządzie Poczтовым oraz na stanowiska urzędnicze w wykonawczej służbie pocztowo-telegraficznej przy urzędach pocztowo-telegraficznych.

— o —

Wpływy i rozchody przeds. „Polska Poczta, Telegraf, Telefon i Radjotelegraf” w lipcu 1931 r. przedstawiają się jak następuje (w zł.)

	Wpływy	Rozchody
Dyrekcje Poczty i Telegrafów	4.138.92	447.552.62
Urzędy pocztowe, telegraficzne i telef.	16.859.397.97	14.055.442.11
Radjotelegraf	466.351.59	929.048.79
Główny skład materiałów pocztowych	130.68	12.580.43
Główny skład Materiałów telegraficznych i telefonicznych	222.29	10.469.64
Izba Kontroli Rachunkowej Poczty i Telegrafów	56.97	105.521.49
Emerytury	305.934.60	4.609.64
Razem	17.636.233.02	15.565.224.72

Nadwyżka wpływów nad rozchodami z państwowego przeds. „Polska Poczta, Telegraf, Telefon i Radjotelegraf” w lipcu 1931 r. wynosiła zł.

2.071.008.30

Niezależnie od tego dochody i wydatki Zarządu wykonywanego przez Ministerstwo Poczty i Telegrafów stanowiły zł. 182.55 w dochodach i 183.591.79 w wydatkach.

Ruch pocztowy, telegraficzny i telefoniczny w lipcu 1931 r. w ważniejszych miastach przedstawiał się w sposób następujący (w tysiącach jednostek (wzgl. zł.).

Nazwa miejscowości	Nadane w urzędach pocztowych, telegraficznych i telefonicznych									
	Listy zwykłe i polecane	Listy wartościowe	Paczki	Przesyłki za pobraniem	Zlecenia pocztowe	Przekazy poczt. i telegr. wpł. na kwotę	Wpłaty P. K. O. (na kwotę)	Czasopisma	Telegramy	Rozmowy tel. międzym. i z zagranicą
Warszawa . . .	12.061.0	16.2	135.1	57.0	36.4	15.596.0	26.459.6	3.320.6	53.6	159.8
Łódź	2.100.0	3.0	36.9	11.3	78.8	3.725.9	19.076.9	275.8	14.2	46.7
Lwów	5.096.6	5.3	40.2	30.4	29.1	5.052.1	13.709.8	3.574.1	21.8	38.5
Poznań	10.849.8	2.0	39.3	17.1	1.8	4.074.6	11.965.5	1.744.0	14.6	43.6
Kraków	4.460.8	4.5	45.8	19.5	9.2	4.051.0	9.263.3	1.891.8	14.7	46.9
Wilno	971.6	1.5	10.1	3.5	4.0	1.913.9	3.685.8	528.0	7.0	10.9
Katowice	1.460.9	1.4	17.2	7.6	5.1	2.510.7	6.387.3	615.0	9.1	74.1
Lublin	707.4	1.0	2.8	1.9	2.0	1.160.1	4.338.0	42.0	7.0	18.2
Bydgoszcz	2.002.6	0.7	14.0	3.7	1.3	1.606.0	4.734.4	512.4	5.3	21.9
Sosnowiec	362.3	0.6	3.4	0.5	1.7	1.446.8	2.588.6	11.8	3.4	17.9
Częstochowa	455.9	0.5	6.6	3.6	4.7	761.4	3.373.7	64.4	2.2	7.9
Białystok	1.119.8	0.3	2.7	0.5	1.6	653.6	2.257.1	18.9	2.2	11.0
Król. Huta	741.5	0.3	4.2	1.5	1.1	822.8	4.692.8	13.6	2.4	11.0
Toruń	542.3	0.4	3.1	1.9	0.5	973.0	3.221.1	118.4	3.2	16.9
Gdynia	592.9	0.2	1.7	0.4	0.1	1 078.7	3.656.4	7.3	5.8	24.5

Nazwa Miejscowości	Nadeszłe do urzędów pocztowych, telegraf. telefonicznych									
	Listy zwykłe i polecane	Listy wartościowe	Paczki	Przesyłki za pobraniem	Zlecenia pocztowe	Przekazy poczt. i telegr. wpł. na kwotę	Wpłaty P. K. O. (na kwotę)	Czasopisma	Telegramy	Rozmowy tel. międzym. i z zagranicą
Warszawa . . .	11.907.3	13.4	41.6	6.9	14.4	14.568.6	3.861.3	258.6	76.0	192.9
Łódź	2.059.8	2.5	21.5	4.3	10.7	9.086.5	1.263.0	165.6	15.4	48.7
Lwów	6.565.2	7.1	35.8	5.5	4.6	5.653.9	3.796.0	358.1	22.9	39.5
Poznań	2.158.5	1.2	19.9	9.7	1.1	4.058.7	1.580.2	126.6	16.2	54.8
Kraków	3.365.5	5.0	27.7	4.3	4.9	3.836.8	2.303.1	115.8	14.4	54.5
Wilno	993.9	3.8	14.5	4.0	1.7	2.387.0	732.8	72.3	8.3	14.0
Katowice	1.472.0	1.1	12.5	3.6	3.4	1.778.8	697.4	104.6	14.9	62.1
Lublin	478.7	2.7	3.4	2.1	0.7	974.2	422.4	63.5	6.4	22.2
Bydgoszcz	952.2	0.9	12.5	4.1	0.7	1.793.4	1.021.2	501.9	4.7	21.9
Sosnowiec	378.9	0.4	4.7	2.1	1.4	519.1	343.5	84.7	3.1	18.2
Częstochowa	376.3	0.5	4.8	2.0	0.6	1.012.2	424.9	71.6	2.7	7.7
Białystok	460.3	2.1	5.5	1.3	1.0	943.8	258.6	52.4	2.7	11.7
Król. Huta	757.2	0.1	4.0	1.4	0.6	327.4	330.9	32.7	2.2	15.1
Toruń	658.1	0.5	4.3	2.5	0.7	808.9	483.2	67.0	3.0	17.5
Gdynia	552.6	0.1	6.0	2.3	0.6	725.2	466.2	72.9	4.5	18.4

Rozmów telefonicznych miejscowych przeprowadzono: w Warszawie 18.352.011, w Łodzi 4.695.096 we Lwowie 4.063.861, w Krakowie 2.816.228, w Wilnie 1.849.242, w Poznaniu 1.359.577, w Katowicach 1.204.985 w Toruniu 1.049.341, w Bydgoszczy 729.951, w Białymstoku 707.650, w Sosnowcu 609.810, w Lublinie 548.037 w Częstochowie 421.606, w Gdyni 567.621 i w Królewskiej Hucie 299.438.

Wykaz w tysiącach weksli za miesiąc lipiec 1931 r.

Nazwa województw	Weksli nadesłanych do inkasa		Weksli zainkasowanych		Weksli zaprotestowanych		Weksli zwróconych bez protestu	
	Liczba	na sumę	Liczba	za sumę	Liczba	na sumę	Liczba	na sumę
Ogółem	236.4	33498.9	174.5	21804.2	50.5	7563.8	16.3	2115.7
Warszawa	22.9	3197.5	14.6	1912.0	6.2	959.6	2.2	275.8
Łódź	18.4	2632.5	12.7	1779.6	4.4	641.0	1.2	204.5
Kielce	24.8	3399.0	14.7	1979.7	6.1	912.4	1.5	210.9
Lublin	16.8	2282.2	9.4	1234.0	4.4	667.1	0.9	114.1
Białystok	11.4	1429.9	8.2	994.4	2.7	371.8	0.6	75.4
Wilno	9.2	1161.9	6.0	760.6	2.1	284.5	0.4	54.7
Nowogródek	6.5	822.8	4.2	526.8	1.7	246.3	0.3	27.8
Polesie	6.4	770.4	3.8	474.8	1.8	209.6	0.4	40.8
Wołyń	13.9	1816.4	7.4	999.5	2.8	365.2	0.9	108.7
Poznań	16.9	2492.3	9.4	1378.2	3.0	520.5	1.5	40.3
Pomorze	10.8	1644.9	6.9	1007.4	2.1	363.3	1.1	164.8
Śląsk	19.6	3137.5	13.7	2128.6	4.4	752.2	1.5	256.7
Kraków	21.9	3215.3	15.0	2301.4	3.8	579.0	1.6	235.7
Lwów	18.7	2709.3	14.6	2132.3	2.3	317.1	1.1	153.1
Stanisławów	8.5	1283.2	6.5	994.8	1.3	176.9	0.6	81.2
Tarnopol	9.7	1503.6	7.4	1200.7	1.4	197.3	0.5	71.2