



PRZEGLĄD POCZTOWY



KOMITET REDAKCYJNY:

ANTONI OWSIONKA, RENÉ MACHALSKI, JAKÓB ROMAN, JAN GUZOWSKI, JÓZEF GŁÓDKOWSKI,
JAN WASILEWSKI.

W sprawach redakcyjnych udziela informacji J. Wasilewski, Pl. Napoleona 8 tel. 555-20, wewn. 312.
Adres Redakcji i Administracji: Warszawa, Nowogrodzka 45, telefon 9.38.70.

T R E Ś Ć :

1. Od Redakcji	17
2. Zagadnienie taryf w przedsiębiorstwie państwowym „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ Józef Głódkowski.	18
3. Historia i rozwój Światowego Związku Poczto- wego. Marja Walcherówna.	22
4. Poczta na usługach prawa wekslowego Mr. Zdzisław Chendyński.	24
5. Higiena w służbie pocztowo-telegraficznej Dr. med. Włodzimierz Rychwicki	27
6. Ordynacja telefoniczna Jan Wasilewski	31
7. Przegląd prasy	32

S O M M A I R E :

1. Avis de la Rédaction.	13
2. Le problème des tarifs dans l'entreprise d'Etat „Postes, Télégraphes et Téléphones Polonais“. J. Głódkowski.	18
3. L'histoire et le développement de l'Union Pos- tale Universelle M. Walcherówna.	22
4. La poste au service du droit cambial. Mr. Zd. Chendyński	24
5. L'hygiène dans le service postal et télégra- phique Dr. med. W. Rychwicki	27
6. Ordonnance sur les téléphones J. Wasilewski	31
7. Revue de la presse	32

OD REDAKCJI.

W celu udostępnienia pracownikom pocztowo-telegraficznym, za jak najtańszą opłatą (90 gr. kwartalnie łącznie z dodatkiem: Wiadomości Teletechniczne), pisma fachowego, oświetlającego zagadnienia z dziedziny poczty i telekomunikacji, Stowarzyszenie Teletechników Polskich, na wniosek Komitetu Redakcyjnego, postanowiło oddzielić Przegląd Pocztowy od Przeglądu Teletechnicznego.

Przy ustalonej cenie prenumeraty i dotychczasowej liczbie prenumeratorów powiększenie objętości Przeglądu Poczтового jest nieosiągalne; będzie ono natomiast możliwe z chwilą zwiększenia się liczby prenumeratorów, która obecnie, w porównaniu do liczby pracowników przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“, jest jeszcze bardzo znikoma.

Komitet Redakcyjny zwraca się przeto do wszystkich Czytelników Przeglądu Poczтового z gorącą prośbą, aby zechcieli wśród Swoich Kolegów i współpracowników propagować Przegląd Pocztowy i zjednywać nowych prenumeratorów.

Wszelkie uwagi Czytelników, dotyczące układu i treści publikowanych artykułów, Komitet Redakcyjny będzie przyjmował z wdzięcznością i starał się je, o ile możliwości, uwzględnić w następnych numerach.

Również bardzo chętnie będą przyjmowane od Czytelników wszelkie artykuły z zakresu służby pocztowo-telekomunikacyjnej oraz podejmowana dyskusja co do artykułów, ogłaszanych na łamach Przeglądu Poczтового.

Komitet Redakcyjny jest przekonany, że szerokie koła Czytelników, rozumiejąc intencje Komitetu Redakcyjnego, dopomogą mu do jak najszerszego spopularyzowania Przeglądu Poczтового wśród pracowników przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon“ i stałego rozszerzania tego wydawnictwa.

ZAGADNIENIE TARYF W PRZEDSIĘBIORSTWIE PAŃSTWOWYM „POLSKA POCZTA, TELEGRAF I TELEFON”.

JÓZEF GŁÓDKOWSKI.

Taryfa w przedsiębiorstwie transportowym, jakim w istocie swej działalności pozostanie zawsze „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”, jest niczem innym, jak tylko cennikiem usług, oferowanych przez przedsiębiorstwo społeczeństwu. Opłata taryfowa jest zatem ceną świadczenia, stanowiącego niejako produkt działalności przedsiębiorstwa.

Wypływa stąd wniosek, że stawki taryfowe dla poszczególnych usług powinny być wynikiem kalkulacji, opartej na zasadach analogicznych do zasad kalkulacji cen w jakimkolwiek przedsiębiorstwie przemysłowo-handlowym, z uwzględnieniem jednakże tej okoliczności, że „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” w zakresie swej działalności przedsiębiorczej pozostaje jednako hurtownikiem i detalistą.

Niezależnie od momentów gospodarczych kalkulacja taryfy pocztowej, telefonicznej i telegraficznej musi uwzględniać stosunkowo duży kompleks faktów natury pozagospodarczej, wpływający z charakteru użyteczności publicznej przedsiębiorstwa, zakreślonego ustawą o poczcie.

Fakty te na tle stosunków ogólnogospodarczych Państwa występują bądź to, jako uciążliwy balast, upośledzający przedsiębiorstwo w porównaniu do przedsiębiorstw prywatnych, jak to ma miejsce np. ze świadczeniami „P. P. T. i T.” na rzecz Państwa i jego organów, na rzecz instytucji użyteczności publicznej, jak to ma wreszcie miejsce ze świadczeniami przedsiębiorstwa na korzyść życia kulturalno-społecznego kraju, bądź też występują one jako pewnego rodzaju preferencja, stwarzająca wyjątkowo korzystne stanowisko przedsiębiorstwa na rynku pośród konkurencyjnych przedsiębiorstw prywatnych, a wyrażająca się chociażby w monopolu prawnym, nadanym przedsiębiorstwu dla eksploatawania niektórych ruchów pocztowych, telefonicznych i telegraficznych, który to z kolei stać się może dla „P. P. T. i T.” punktem wyjściowym do uzyskania monopolu faktycznego w dziedzinie innych rodzajów świadczeń, nieobjętych monopolem prawnym, np. w dziedzinie ruchów takich jak: pieniężno-przekazowy, pobraniowy, zleceniowy i t. p.

Obok tych elementów stanu faktycznego i prawnego teoretycznie zupełnie uchwytnych od strony wewnętrznej gospodarki przedsiębiorstwa, które mogą być uwzględnione konkretnie przy kalkulacji taryfy, istnieje jeszcze szereg czynników zewnętrznych, o charakterze ogólnym, oddziaływających na pewne rodzaje stawek taryfowych, a nieliczących się lub też liczących się w małym stopniu z gospodarczym interesem przedsiębiorstwa.

Oddziaływanie tych czynników na taryfę pocztową, telefoniczną i telegraficzną jest refleksem

ogólnej polityki gospodarczej i kulturalno-społecznej Rządu.

Poczta bowiem, jak wiadomo, stanowi odwieczny „regal” państwowy i komercjalizacja jej interesów bynajmniej nie miała na celu zrzeczenia się przez Państwo czułego instrumentu polityki, głęboko sięgającego we wszelkie przejawy życia społecznego, na rzecz wyłącznego hedonizmu gospodarczego.

Przeciwnie przez komercjalizację poczty, telegrafu i telefonu Państwo chciało podnieść sprawność organizacyjną i izolować od ubocznych wpływów ten dział służby publicznej, aby uzyskać przez to większą użyteczność aparatu przedsiębiorstwa dla swoich celów przewodnich.

To znaczenie roli poczty, telegrafu i telefonu dla polityki Rządu, wypływające z założeń ogólnopaństwowych, ugruntowane jest mocno w świadomości społeczeństwa, czego dowodem są tak liczne, zwłaszcza w kryzysowych latach, pełne inicjatywy apele i wnioski od różnych zreszeń i organizacji społeczno-gospodarczych, a nawet jednostek, że wymienimy tylko izby przemysłowe i handlowe, domagające się reformy taryf od Zarządu przedsiębiorstwa „P. P. T. i T.”, oczekując równocześnie od posunięć na tym odcinku, skutków dodatnich w szerszej skali.

Wynika stąd, że polityka społeczno-gospodarcza Rządu zawsze będzie wysuwać w stosunku do taryf pocztowych, telefonicznych i telegraficznych pewne dezyderaty, często o charakterze imperatywnym, które przy kalkulacji stawek taryfowych nie mogą być pominięte.

W ten sposób zakreślony został w ogólnym zarysie zespół czynników, składających się na zagadnienie taryf w przedsiębiorstwie „P. P. T. i T.” od strony materialnej, merytorycznej, który następnie traktowany będzie szczegółowo w dalszej części pracy.

Tutaj pozostaje jeszcze wspomnieć o formalnej stronie zagadnienia taryf, t. zn. o ich układzie w szerokim rozumieniu tego słowa.

Chociaż układ taryfy jest raczej zagadnieniem techniki ich budowy, to jednak jeśli chodzi o taryfę pocztową, telefoniczną i telegraficzną z uwagi na daleko posunięte zróżniczkowanie opłat, bardzo często wzgląd na przejrzystość i dostępność taryfy decydować będzie w pewnym stopniu o wysokości stawki taryfowej, a zatem strona formalna zagadnienia taryf wpływa często na stronę materialną.

Bardzo często merytoryczna zasada sprawiedliwości stawek wchodzi w kolizję z zasadą formalną np. zasada sprawiedliwości opłat taryfowych wskazuje na potrzebę najdalej posuniętego zróżniczkowania opłat za przesyłki pocztowe pod kątem wagi i odległości pomiędzy nadawcą i adresatem przesyłki,

podczas gdy ważna zasada formalna przejrzystość i łatwość korzystania z taryfy zarówno przez personel przedsiębiorstwa jak publiczność, wysuwa postulat możliwie najmniejszej ilości stawek pocztowych taryfowych, któreby objęły jednak wszystkie rodzaje świadczeń. Oczywiście ścieranie się tych dwóch zasad prowadzi w praktyce do kompromisu.

Historję taryf pocztowych znamionuje rosnący wpływ zasady formalnej na kształtowanie się wysokości i liczby stawek taryfowych, a pozostaje on niewątpliwie w ścisłym związku ze współczesną masowością ruchów pocztowych, telefonicznych i telegraficznych, która wysuwa postulat standardu w dziedzinie stawek taryfowych i pozwala zarazem na jego realizację.

Stopień masowości ruchów decyduje więc o granicach kompromisu pomiędzy zasadą formalną a zasadą materialną budowy taryf pocztowych i telekomunikacyjnych.

Charakterystycznym potwierdzeniem tego zjawiska ekonomicznego z zakresu polityki komunikacyjnej w strukturze budowy taryf jest fakt, że w obecnych czasach depresji gospodarczej wpływającej deprymująco na masowość ruchów pocztowych i telekomunikacyjnych, bardzo często spotyka się poglądy nawet w wyższych sferach hierarchii społecznej, wyrażające przekonanie o potrzebie większego zróżniczkowania stawek taryfowych w zależności od wagi i odległości, a nawet słyszy się głosy, domagające się taryf lokalnych, ulg dla niektórych grup społecznych, jak rolników, młodzieży, wojska etc.

Oczywiście zupełne zadośćuczynienie tym postulatami we współczesnych taryfach pocztowych i telekomunikacyjnych oznaczałoby uwstecznienie w stosunku do dotychczasowego rozwoju polityki taryfowej, ale byłoby zrozumiałe, gdyby liczyć się z depresją gospodarczą, jako ze zjawiskiem trwałym, zjawiskiem oznaczającym cofnięcie się ustroju gospodarczego wogóle, lub też na licznych jego odcinkach.

Tymczasem jednakże nie zachodzi potrzeba, aby do tych i tym podobnych postulatów Zarząd przedsiębiorstwa pocztowego ustosunkowywał się pozytywnie, traktować je raczej należy jako wyraz przejściowych nastrojów zupełnie zrozumiałych na tle skutków, jakie depresja gospodarcza wywołała w sferze strukturalnej i funkcjonalnej organizmu gospodarczego.

Przechodząc do genezy obowiązujących taryf pocztowych, telefonicznych i telegraficznych w Polsce, trzeba uprzytomnić sobie fakt, że zagadnienie to nie doczekało się dotychczas, nawet w ograniczonym zakresie, głębszych studjów nad konkretnymi materiałami, których wyrazem byłyby obowiązujące obecnie stawki taryf pocztowych i telekomunikacyjnych.

W momencie przejścia przez władze polskie poczty i telekomunikacji, sprawa oznaczenia stawek dla różnorodnych świadczeń tych służb była nie tylko aktualna, ale paląca. Poradzono sobie jednakże tutaj w sposób, który odpowiadał po-

trzebom chwili, gdyż pozwalał na stosunkowo szybkie opracowanie taryf.

Nie bez pewnej dowolności oparto się na przerechowaniu stawek taryfowych obowiązujących na obszarach zaborczych.

Równolegle do wydarzeń dziejowych uwzględniono jednakże tylko taryfy obowiązujące na ziemiach zaboru rosyjskiego i austriackiego, przyczem te ostatnie uzyskały wpływ dominujący na pierwszą taryfę pocztową odrodzonego Państwa.

Rozpoczęta w tym punkcie ewolucja polskich taryf pocztowych, telefonicznych i telegraficznych była nader urozmaicona całym szeregiem zaburzeń natury walutowej, jak również trudnościami finansowymi Państwa, które powodowały coraz większy nacisk na samowystarczalność początkowo deficytowych poczt, telegrafów i telefonów, a następnie położono nacisk na eksploatację tych rodzajów służb w taki sposób, któryby pozwolił na wypracowywanie nadwyżek finansowych dla Skarbu Państwa.

W tych warunkach stawki taryfowe, ulegając licznym przerechowaniom i zmianom dokonowanym pod kątem widzenia wyników finansowych, daleko odbiegły od swych niedokładnych zresztą pierwowzorów w postaci taryf państw zaborczych.

Stąd też w obecnym stanie taryf przedsiębiorstwa „P. P. T. i T.” dla oceny ich trafności i zasadności całkowicie zbędną wydaje się krytyczna analiza metod, któremi posługiwano się, konstruując taryfy rosyjskie, czy austriackie, gdyż obecnie obowiązujące taryfy nie mają z nimi już nic wspólnego.

Stawki taryfy pocztowej, telefonicznej i telegraficznej przedsiębiorstwa „P. P. T. i T.” stanowią oryginalny wyraz swoistej ewolucji, jakiej po odrodzeniu Państwa aż do ostatnich czasów ulegał organizm gospodarczo-społeczny Państwa.

Ocena racjonalności wytworzonego w ten sposób systemu taryf pocztowych, telefonicznych i telegraficznych, jak również ustalenie wytycznych dla polityki przedsiębiorstwa „P. P. T. i T.” na przyszłość jest bardzo utrudnione, a często wręcz niemożliwe, ponieważ brak jest kryteriów trwałych, gospodarczych, zamkniętych przede wszystkim w tajemnicy kosztów własnych przedsiębiorstwa.

Przechodząc z kolei do szczegółowego oświetlenia zagadnienia taryf w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”, wypada przede wszystkim stwierdzić, zgodnie zresztą z definicją pojęcia, daną we wstępie, że wszelkie usiłowania, zmierzające do gruntownej rewizji obowiązujących taryf pocztowych i telekomunikacyjnych, za punkt wyjściowy powinny obierać przesłanki natury ściśle gospodarczej.

Skonstruowane na podstawie elementów wyłączenie gospodarczych zręby taryf dla uzyskania ostatecznego ich wyrazu należy dopiero modyfikować w myśl korektyw, wpływających z momentów pozagospodarczych.

Przy wprowadzaniu tych modyfikacji trzeba

zawsze mieć na uwadze, że w przedsiębiorstwie państwowem skomercjalizowanym, granicą w realizowaniu przez Państwo celów zagospodarczych zapomocą taryf tegoż przedsiębiorstwa, będzie wytrzymałość podbudowy gospodarczej tej taryfy.

Analizując strukturę gospodarczą i prawną państwowego przedsiębiorstwa „P. P. T. i T.” pod kątem wyszukania zasadniczych przesłanek do rewizji taryf pocztowych, telefonicznych i telegraficznych, nietrudno spostrzec, że jest ich dwie: koszta własne przedsiębiorstwa oraz jego prawa monopolowe.

Wyjaśnienie tych pojęć z punktu widzenia budowy taryf pocztowych i telekomunikacyjnych będzie miało rostrzygające znaczenie dla zagadnienia, stanowiącego temat niniejszej pracy.

Koszty własne, czyli ogół wydatków eksploatacyjnych przedsiębiorstwa, posiadają dwójaki charakter: stały i zmienny.

Koszty stałe obejmują te wydatki, które przedsiębiorstwo musi ponosić niezależnie od rozmiarów produkcji i obrotów, aby utrzymać chociażby w ograniczonym stopniu swą aktywność gospodarczą. Przykładowo, nawiązując do warunków, w jakich pracuje państwowe przedsiębiorstwo „P. P. T. i T.”, można wymienić następujące wydatki, które wchodziły w skład kosztów stałych przedsiębiorstwa: utrzymanie sieci placówek pocztowo-telegraficznych i telefonicznych na obszarze Państwa, stanowiącej pewne minimum dla wykonywania istotnych zadań przedsiębiorstwa w danych warunkach społeczno-gospodarczych; utrzymanie minimalnej załogi pracowniczej, potrzebnej dla funkcjonowania aparatu przedsiębiorstwa; konserwacja i naturalne zużycie (amortyzacja) obiektów majątkowych przedsiębiorstwa i t. p.

Koszty stałe przedsiębiorstwa z natury swej są mało elastyczne i ciężar ich, przypadający na jednostkę produkcji, pozostaje w stosunku odwrotnie proporcjonalnym do wielkości produkcji.

Koszty zmienne w przedsiębiorstwie zależne są od aktualnych rozmiarów produkcji i obrotów, posiadając jednocześnie elastyczność, która pozwala na łatwe rozszerzanie ich lub redukcję w miarę potrzeby, bez podcinania istotnej sfery działalności przedsiębiorstwa. Przykładem takich wydatków w stosunkach pocztowych, telegraficznych i telefonicznych są następujące koszta: utrzymanie personelu, który został zaangażowany na warunkach prywatno-prawnych dla pokonywania, wzrastających ruchów pocztowych i telekomunikacyjnych; utrzymanie połączeń pocztowo-telekomunikacyjnych, których istnienie i potrzeba uwarunkowane są intensywnymi obrotami; nabycie szybko amortyzujących się maszyn; zużycie energii elektrycznej i materiałów napędowych i t. p.

Wszystkie z wymienionych rodzajów wydatków, wchodząc do kosztów zmiennych przedsiębiorstwa, mogą ulegać łatwo ograniczeniom i redukcjom w miarę jak zakres działalności przedsiębiorstwa się kurczy.

Dążenie do wytworzenia takiej struktury kosztów własnych przedsiębiorstwa, gdzie koszta stałe byłyby możliwie najniższe i gdzie one mogłyby być zastępowane przez koszta zmienne, należy uznać w przedsiębiorstwie za objaw bardzo pożądany, albowiem uelastyczni on stronę dochodową finansów przedsiębiorstwa, która może wówczas łatwiej podążać za stroną dochodów, zależną jak wiadomo od fluktuacji rynku.

Konkretne warunki społeczno-gospodarcze, a zwłaszcza techniczne, stawiają jednak podobnym dążeniom granice.

I tak przedsiębiorstwa, których działalność oparta jest na przewadze kapitału stałego, pod postacią powoli amortyzujących się inwestycji, nad elementem pracy ludzkiej, są pod tym względem w gorszych warunkach, aniżeli te przedsiębiorstwa, gdzie ten stosunek kapitału stałego do pracy ludzkiej jest odwrócony.

Wzajemny stosunek środków produkcji w konkretnej kombinacji, w jakiej występują one w państwowem przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”, jest odmienny w obydwóch głównych gałęziach eksploatacji przedsiębiorstwa. Inny ten stosunek jest w dziale poczty, a inny w dziale telekomunikacji.

Poczta pracuje przy przewadze pracy ludzkiej nad kapitałem stałym, podczas gdy działalność służby telekomunikacyjnej oparta jest w pierwszym rzędzie o potężne inwestycje, które amortyzują się powoli. Koszt konserwacji i utrzymanie w stanie użyteczności urządzeń teletechnicznych jest niezależny od stopnia ich wykorzystania w aktualnych warunkach popytu na usługi telekomunikacyjne, a zatem jest on elementem sztywnym, mało elastycznym w kosztach własnych przedsiębiorstwa.

Opierając się na tej krótkiej analizie kosztów własnych poczty i telekomunikacji, a ściślej biorąc na analizie różnicy, zachodzącej pomiędzy strukturą kosztów własnych obu gałęzi eksploatacji przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”, można wyprowadzić wniosek, że zręby gospodarcze taryfy, jako tego cennika usług świadczonych przez przedsiębiorstwo społeczeństwu, są w dziale pocztowym o wiele elastyczniejsze, aniżeli w dziedzinie telekomunikacji.

Poczta zatem posiada obiektywne warunki podatniejsze do przystosowywania się do zmiennych koniunktur życia gospodarczego, aniżeli telekomunikacja ze swymi dużymi kosztami stałymi.

Dopiero co uczynione rozróżnienie pomiędzy strukturą kosztów własnych poczty i telekomunikacji w konsekwencji prowadzi również do ustalenia dwóch odmiennych metod obliczenia kosztów własnych w obu wymienionych działach służby przedsiębiorstwa „P. P. T. i T.”.

Z uwagi na kapitalne znaczenie kosztów własnych dla zagadnienia taryf, pożądanem wydaje się omówienie pokrótce na tem miejscu metod ich obliczania, od trafności których w warunkach faktycznych uzależniony jest pozytywny wynik obliczeń.

Trzeba stwierdzić, że o ile sam problem

kosztów własnych posiada charakter powszechny, występując jednak w zastosowaniu do różnych przedsiębiorstw przy kalkulacji ceny produktu, czy usług, to sposoby i środki, czyli metoda obliczania kosztów własnych w poszczególnych przedsiębiorstwach, nawet jednorodnych, jeśli chodzi o dziedzinę przemysłu, daleko od siebie odbiegają.

Fakt ten najłatwiej zauważyć na przykładzie przedsiębiorstw wielkich, takich jak „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”, które nie mają podobnych sobie w danych warunkach gospodarczych, wytworzonych przez organizm ekonomiczny Państwa, a szukając takich wskazówek i doświadczeń, zdobytych już na tem polu (obliczenia kosztów własnych), musiałyby sięgać zagranicę, a zatem w obręb innych struktur gospodarczo-społecznych.

Słuszne też wydaje się także dla naszych warunków spostrzeżenie, które uczynił w wykładzie na temat „Zagadnienie taryf pocztowych” radca ministerjalny Voelker z Reichspostministerium w odniesieniu do poczty niemieckiej, że żadna z metod obliczania kosztów własnych, stosowanych przez inne zarządy poczt, nie może być przyjęta bez zastrzeżeń dla poczty niemieckiej i dlatego ta ostatnia dąży do rozwiązania problemu kosztów własnych w sposób, odpowiadający jej właściwościom i stosunkom.

Wyrazem podobnych dążeń w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” powinno być opracowanie metod obliczenia kosztów własnych, odpowiadających rodzimym polskim właściwościom i stosunkom oddzielnie dla działów służby: pocztowego i telekomunikacyjnego.

W pracy tej wyjść należy w obu razach od ścisłej definicji kosztów własnych, która stanowić będzie zasadnicze kryterjum dla uwzględnienia lub nieuwzględnienia poszczególnej pozycji wydatków. Koszta własne bowiem nie mogą obejmować np. wydatków, które zwiększają substancję majątkową przedsiębiorstwa, natomiast powinny objąć pośród wielu wydatków także i te, które wynikają z normalnego ryzyka przedsiębiorstwa przy wykonywaniu jego działalności, jak również wszelkie ubytki majątku spowodowane naturalnem zużyciem (amortyzacja).

I dlatego ta drobiazgowo selekcja wydatków, aby była jednolita we wszystkich działach finansów, musi być oparta o kryterjum w formie możliwie najściślejszej definicji.

Drugim z kolei celem metody obliczenia kosztów własnych przedsiębiorstwa „P. P. T. i T.” powinno być rozgraniczenie finansów poczty od finansów telekomunikacji.

W obecnych warunkach organizacyjnych przedsiębiorstwa przeprowadzenie zupełnie ścisłego rozgraniczenia finansów obu działów służby jest niepodobniństwem, jednakże dla celów praktycznych wystarczy przybliżona dokładność. Osiągnąć ją można przez ściśle wyodrębnienie wydatków o wyraźnem przeznaczeniu, czynionych na każdy z wymienionych działów służby

przedsiębiorstwa, a następnie przez dodanie do wyodrębnionych w ten sposób wydatków dla poszczególnego działu, przypadającej na nich części wydatków wspólnych, obliczonej na podstawie przyjętego klucza.

Sprawa kluczowego rozdziału wydatków wspólnych zostanie rozważona w dalszej części pracy.

Wydatki wspólne poczty i telekomunikacji objęłyby jednakże tylko część wydatków personalnych, mianowicie tą, która przypada na personel faktycznie wykonywający czynności, należące do zakresu obu działów przedsiębiorstwa, a następnie część wydatków, związanych z utrzymaniem budynków, lokali na cele poczty, telegrafu i telefonu oraz wspólne wydatki biurowe.

Wydatki wspólne na oba działy przedsiębiorstwa objęłyby głównie wydatki dokonywane na urzędy (agencje) pocztowo-telegraficzne, ponieważ jeśli chodzi o wydatki na administrację przedsiębiorstwa, to pomijając stosunkowo niski ich udział w ogólnych wydatkach, dadzą się one w przeważającej części zupełnie ściśle rozgraniczyć.

W obrębie każdego z wyodrębnionych działów przedsiębiorstwa poczty i telekomunikacji należałoby wydzielić poszczególne rodzaje świadczeń, a następnie rodzaje rozbić na grupy i na podstawie przyjętego klucza podzielić kosztą własne przedsiębiorstwa na poszczególne grupy ruchów pocztowych i telekomunikacyjnych w obrębie dwu działów zasadniczych.

Dział przedsiębiorstwa, który obejmuje pocztę, można rozbić na rodzaje świadczeń w sposób następujący: przesyłki pocztowe, przekazy pocztowe pieniężne, świadczenia na rzecz P. K. O. i wypłaty rent.

W dziale telekomunikacji zróżniczkować należałoby następujące rodzaje świadczeń: telefonja, telegrafja, radjokomunikacja i radjofonja.

Pomijając w niniejszym referacie dalsze wyodrębnianie i różniczkowanie w obrębie rodzajów i grup świadczeń, które niewątpliwie najwięcej trudności nasuwać będzie w dziale poczty, wypada stwierdzić, że ta klasyfikacja odbywać się powinna na podstawie kryterjów istotnego podobieństwa poszczególnych ruchów lub też pewnej ich praktycznej jednorodności.

Rozmiary ruchów pocztowych i telekomunikacyjnych należałoby uchwycić na podstawie statystyki pocztowej, którą zczasem ze względu na potrzebę aktualizowania obliczeń kosztów własnych można zastąpić statystyką kwartalną, jak to czyni obecnie poczta niemiecka.

Przechodząc do zagadnienia klucza, który w naszkicowanej w zarysie metodzie obliczania kosztów własnych odegra rolę rozdzielnika, poczynając od rozgraniczenia kosztów własnych każdego z dwu działów przedsiębiorstwa „P. P. T. i T.” aż do ustalenia części kosztów ogólnych, przypadającej na pojedyncze świadczenie pierwotne, trzeba zgóry uprzedzić, że klucz ten, wyrażając stosunek wagi statystycznej świadczeń

pojedynczych pomiędzy sobą z punktu widzenia kosztów wywołanych danem świadczeniem w przedsiębiorstwie, nie może być w całości wynikiem rachunku matematycznego.

Wynik rachunku matematycznego opartego na jednostkach pracy, jednakże nie na jednostkach w tem znaczeniu, pod jakim są one znane obecnie w przedsiębiorstwie, musi być odpowiednio modulowany na podstawie momentów w sensie matematycznym nieuchwytnych ściśle, wszelako posiadających określoną i uznaną wartość w ekonomji, mianowicie na doświadczeniu i aktualnych obserwacjach działalności przedsiębiorstwa na tle stosunków ogólnogospodarczych.

Ten kompleks psychiczny, oparty na doświadczeniu i obserwacjach, znany w ekonomji

pod mianem wycucia przedsiębiorczego, nie da się pominąć przy ustalaniu kluczowego rozdziału kosztów własnych przedsiębiorstwa, przypadających na poszczególne pierwiastkowe świadczenia, tak głęboko tutaj zróżniczkowane.

Matematyczne zastosowanie tego klucza, najwięcej korektyw, wpływających z owego kompleksu psychicznego, będzie wymagało dla rozbitcia wyników finansowych przedsiębiorstwa na działy, rodzaje i grupy świadczeń przedsiębiorstwa. Natomiast koszty własne, przypadające na grupy, które obejmują już świadczenia podobne, można będzie rozbić aż do świadczeń pierwiastkowych na podstawie rachunku matematycznego, opartego na jednostkach pracy.

(Dokończenie nastąpi).

HISTORIA I ROZWÓJ ŚWIATOWEGO ZWIĄZKU POCZTOWEGO

MARJA WALCHERÓWNA

Kongres w Rzymie 1906 r.

Następny Kongres zebrał się dnia 7 kwietnia 1906 r. w Rzymie i trwał do 26 maja 1906 r.

W tym czasie przyjęto do Związku szereg nowych krajów, a mianowicie: kolonie brytyjskie: Rodezję Południową, Beczua (1901), Nigerję Południową i Somali (1903) i kolonie włoskie: Erytreę i Benadir (1904), oraz jako państwa niezależne Kretę, Kubę (1902) i republikę Panamską (1904), które do Związku należały już poprzednio z racji przynależności ich do Turcji, Hiszpanji i Kolumbji¹⁵³).

Pierwszy raz przysłała na Kongres delegata, nienależąca do Związku Abisynja. Chiny również reprezentanta swego przysłały, ale do Związku jeszcze nie przystąpiły mimo wyrażenia takiej chęci na Kongresie waszyngtońskim. Nie pozwalał na to niski jeszcze stan ich służby pocztowej, jakkolwiek znacznie ulepszony i zmodernizowany od czasów Kongresu w 1897 r.

Stosunki pocztowe Chin z zagranicą regulowane były w większej części poszczególnymi porozumieniami. Takie porozumienia zawarty Chiny z Francją (1900), z Japonją (1903), Indjami br., Hong-Kongiem (1904), Niemcami i Natalem (1905).

Wg. postanowień tych umów listy nadeszłe z zagranicy i kartki opłacone wg. taryfy Związku doręczano adresatom bez żadnych dopłat, natomiast przy innych przesyłkach listowych, przeznaczonych do miejscowości, leżących zdaleka od kolei lub linii okrętowych, pobierano od adresata dopłatę w wysokości wewnętrznej opłaty chińskiej, jako wynagrodzenie za utrzymywanie przez pocztę chińską kursów posłańców pieszych¹⁵⁴).

Kongres rzymski wprowadził szereg ważnych zmian o celowości których świadczy najlepiej fakt, że wiele z nich obowiązuje w niezmienionej formie do dnia dzisiejszego. Obrady Kongresu były ciężkie i długie dlatego, że, zgodnie z odpowiednimi wnioskami kilku Zarządów, starano się usunąć szereg ustanowionych na poprzednich Kongresach wyjątkowych przepisów, z których korzystały poszczególne tylko kraje ze względu na swoją sytuację ekonomiczną czy położenie geograficzne.

¹⁵³) L'Union Postale Universelle, str. 65.

¹⁵⁴) Dr. Fr. Haass. Weltpostverein und Einheitsporto. Stuttgart. 1913, str. 35 i 36.

(Dalszy ciąg od str. 7 Nr. 1 „Przeglądu Poczтового” 1935 r).

Usiłowania były w zasadzie uzasadnione, gdyż zmierzały do urzeczywistnienia całkowitej jednolitości przepisów, w praktyce okazało się jednak, że niektóre wyjątkowe postanowienia muszą być utrzymane. Część ich wprowadzić zniesiono, ale na ich miejsce wprowadzono nowe. Jeszcze raz Kodeks Związku musiał się nagiąć do wymagań życia praktycznego i uczynić zadość wielu sprzecznym interesom krajów¹⁵⁵). Jak zwykle najdłużej zatrzymano się nad ważnym zagadnieniem tranzytu. Koszty tranzytu w odsyłkach zamkniętych niżono i ustalono następujące stawki:

- 1) dla tranzytu lądowego: 1 fr. 50 cts. za kg listów i kart i 20 cts. za kg innych przesyłek za przewóz na odległościach od 3000 do 6000 km; odpowiednio — 4 frs. 50 cts. i 60 cts. — dla odległości od 6000 do 9000 km i 6 frs. i 80 cts. dla odległości ponad 9000 km.
 - 2) dla tranzytu morskiego odpowiednio: 1 fr. 50 cts. i 20 cts. dla odległości do 300 mil morskich; 4 frs. i 50 cts. — dla odległości ponad 300 mil morskich, ale tylko dla przewozów między Europą a portami Azji i Afryki położonemi nad morzem Czarnem lub Śródziemnem, dla przewozów między temi portami, a także między Europą a Ameryką Północną.
- Te same stawki obowiązują przy transportach między dwoma portami tego samego państwa związkowego oraz między dwoma portami dwóch państw, obsługiwaniemi tą samą linią okrętową, o ile odległość nie przekracza 1500 mil morskich.
- 3) dla wszystkich innych ztransportów morskich — 8 frs. i 1 fr.

Jeżeli w tranzycie uczestniczy dwa lub więcej Zarządów koszty całego przewozu nie mogą przekroczyć 8 frs. i 1 fr. Całość pobranej opłaty dzieli się między Zarządy uczestniczące w tranzycie proporcjonalnie do faktycznie dokonanego transportu.

Koszty tranzytu otwartego oblicza się od sztuki i wynosić miały dla listu — 6 cts; dla kartki i innych przesyłek listowych — 2½ cts.

Ogólnego rozrachunku kosztów tranzytu lądowego i morskiego dokonywa Biuro międzynarodowe na podstawie wykazów sporządzanych raz na 6 lat przez 28 dni listopada i maja naprze-

¹⁵⁵) L'Union Postale Universelle, str. 65.

mian. Statystyka więc z listopada 1907 r. ważną miała być dla lat 1908 — 1913; a z maja 1913 r. — dla lat 1914 — 1919.

Jeżeli saldo kosztów tranzytu nie przekroczy między 2 zarządami 1000 frs. rocznie, to Zarząd dłużny zwolniony zostaje od wszelkich wypłat z tytułu tranzytu¹⁵⁶).

Drugim ważnym zagadnieniem była kwestja zniżenia opłat za listy zagraniczne. Zgłoszono szereg wniosków, z których najradykałniejszym był wniosek Nowej Zelandji, proponującej zniżenie tej opłaty do 10 cts. Kongres tę sprawę rozstrzygnął w ten sposób: przedewszystkiem rozszerzono stopnie wagi. Stawka 25 cts. stosować się ma do listu wagi do 20 g, za każde dalsze rozpoczęte 20 g — pobiera się 15 cts.¹⁵⁷).

Dla innych przesyłek listowych opłaty pozostały niezmiennione, pozwolono jedynie Persji, a także Chinom na wypadek ich przystąpienia do Związku, pobierać dopłatę w wysokości 5 cts. od każdego druku¹⁵⁸).

Prowizorycznie pozwolono kilku zarządom ze względu na ich sytuację finansową, na utrzymanie dawnych stawek i skali wagi.

Kongres rzymski wprowadził też pewne nowe urządzenie. Publiczność oddawna domagała się umożliwienia opłacania listowej odpowiedzi z zagranicy.

Najprostszem i najlepszem wyjściem byłoby stworzenie międzynarodowego znaczka, który mógłby być przesłany w liście mającemu dać odpowiedź. Ponieważ jednak dla przytoczonych już wyżej powodów nie można było tego skutecznie, wprowadzono uchwałą Kongresu zaprojektowany przez Wielką Brytanię „kupon na odpowiedź” (coupon-réponse).

Kupony te wartości 25 cts. wydaje Biuro międzynarodowe i po cenie własnej dostarcza poszczególnym Zarządom. Kupony takie sprzedawane są następnie po cenie 25 cts. w złocie, w każdym urzędzie pocztowym kraju, który do wymiany kuponów się zobowiąże, wymienione mogą być one na znaczek 25 cts. Rozrachunki i likwidację przeprowadza emitujące kupony Biuro międzynarodowe¹⁵⁹).

Ujednostajniono następnie przepisy dotyczące popularnych już w tym czasie kart ilustrowanych. Wymiary maksymalne kart pocztowych wogóle ustalono na 14 × 9 cm; minimalne na 10 × 7 cm. Pozwolono ponadto na lewej części adresowej strony kartki umieszczać wiadomości¹⁶⁰).

Wysokość pobrania określono ogólnie na 1000 frs. i pozwolono wysyłającemu taką przesyłkę, na żądanie zniżenia lub nawet całkowitego zniesienia pobrania. Dla odróżnienia tych przesyłek od innych wprowadzono specjalne trójkątne nalepki koloru pomarańczowego¹⁶¹). Rozszerzono w dalszym ciągu listę próbek i druków; ważnem było zwłaszcza to, że pozwolono karty świąteczne i noworoczne z odpowiednim napisem opłacać tak, jak druki¹⁶²).

¹⁵⁶) L'Union Postale Universelle, str. 65 — 66 — 67.

¹⁵⁷) l. c., str. 67.

¹⁵⁸) Dr. Fr. Haass. Weltpostverein und Einheitsporto. Stuttgart. 1913, str. 36 — 37.

¹⁵⁹) L'Union Postale Universelle, str. 67 i Dr. Fr. Haass. Weltpostverein und Einheitsporto. Stuttgart. 1913, str. 37.

¹⁶⁰) L'Union Postale Universelle, str. 68 i Dr. Fr. Haass. Weltpostverein und Einheitsporto. Stuttgart. 1913, str. 38.

¹⁶¹) Dr. Fr. Haass. Weltpostverein und Einheitsporto. Stuttgart. 1913, str. 37.

¹⁶²) l. c., str. 38.

Uczyniono również zadość życzeniom Konferencji pokojowej w Hadze i postanowiono, że korespondencja jeńców wojennych oraz biur wywiadowczych będzie w przyszłości wolna od opłat¹⁶³).

W zakresie porozumień nie przeprowadzono żadnych zasadniczych zmian. Zmieniono opłatę za ubezpieczenie przy transzycie lądowym przesyłek wartościowych. Ustalono ją w wysokości tylokrotnej 5 cts. od każdych 300 frs. ile zarządów pośredniczy w ich transporcie¹⁶⁴).

To oznacza zniżenie opłaty dla krajów bliżej położonych, a podwyższenie jej dla krajów odleglejszych.

Rozrachunki z tytułu przesyłek wartościowych dokonywane mają być na podstawie wykazów sporządzonych raz do roku na podstawie danych zebranych przez 28 dni stycznia, marca, maja, lipca, września i listopada, licząc od pierwszego roku po wejściu w życie porozumienia¹⁶⁵).

Dotychczasowe maksimum kwoty przekazów (1000 frs.) utrzymano; jedynie Boliwji, Bułgarii, Grecji, Kolumbji i Turcji pozwolono zachować maximum 500 frs. Opłata za przekazy nie może przekraczać 25 cts. od 50 frs. bez względu na całkowitą kwotę przekazu. Pozwolono również krajom, w których służba przekazów podlega zarządom innym niż pocztowy na uczestniczenie w porozumieniu rzymskiem¹⁶⁶).

Ważność przekazu w obrocie europejskim ustalono na 1 miesiąc; w obrocie zamorskim na 5 miesięcy od daty nadania¹⁶⁷).

Zniżono następnie koszty tranzytu morskiego paczek, ale ponieważ pewne kraje były związane długoterminowymi kontraktami z towarzystwami żegludowymi i nie od razu mogły wprowadzić żądane zmiany, pozwolono im na utrzymanie stawek dotychczasowych¹⁶⁸).

Pozwolono pozatem szeregowi krajów na pobieranie specjalnych dopłat, a to w celu umożliwienia im przystąpienia do porozumienia. Granicę maksymalną 3 kg zachowała jeszcze tylko Boliwja.

Zarządy, które kosztami celnymi obciążać miały wysyłającego, zostały upoważnione do pobierania za to specjalnej opłaty najwyżej 25 cts. od jednej paczki.

W zakresie zleceń pozwolono wysyłającemu na wycofanie przesyłki zleceniowej lub poszczególnych dokumentów w niej zawartych, na zmianę wskazówek zawartych w wykazie zleceniowym oraz na zarządzenie w razie omyłki sprostowania wpisów w tym wykazie.

Kolonje zyskały sześć nowych głosów, gdyż po jednym głosie zyskały Niemcy, Portugalja, Francja, Wielka Brytania, Holandia i Ameryka Północna¹⁶⁹).

Konwencja i porozumienia weszły w życie dnia 1 października 1907 r.¹⁷⁰).

(D. c. n.)

¹⁶³) l. c., str. 37 i L'Union Postale Universelle, str. 68.

¹⁶⁴) l. c., str. 68.

¹⁶⁵) l. c., str. 68.

¹⁶⁶) l. c., str. 68.

¹⁶⁷) Dr. Fr. Haass. Weltpostverein und Einheitsporto. Stuttgart. 1913., str. 39.

¹⁶⁸) L'Union Postale Universelle, str. 68.

¹⁶⁹) Dr. Fr. Haass. Weltpostverein und Einheitsporto. Stuttgart. 1913, str. 40.

¹⁷⁰) Konwencja i porozumienia Św. Zw. Pocz. Londyn 1929, str. 554.

POCZTA NA USŁUGACH PRAWA WEKSLOWEGO.

Mr. ZDZISŁAW CHENDYŃSKI.

Przedstawienie weksłu do zapłaty.

Jeżeli posiadacz pragnie weksel zrealizować i utrzymać uprawnienia regresowe w razie nieuzyskania zapłaty, musi go przedstawić do zapłaty: a) właściwej osobie, b) we właściwym czasie i c) we właściwym miejscu płatności.

ad a) Osobą, której się przedstawia weksel do zapłaty jest przy wekslu własnym wystawca, przy wekslu trasowanym trasat i to bez względu na to, czy stał się on akceptantem, czy nie, tudzież w wypadku umiejscowienia weksłu, domiciljant.

ad b) Co do czasu płatności, to ustawa rozróżnia termin płatności i termin wymagalności zapłaty. O terminach płatności była już mowa przy rozważaniu warunków ważności weksłu, zaś termin wymagalności zapłaty oznacza czas, w którym należy przedstawiać weksel do zapłaty. Otóż czasem tym jest dzień płatności weksłu i następujące po nim dwa dni powszednie. Jeżeli jednak termin płatności weksłu przypada na niedzielę lub na święto, to wówczas przesuwają się cały okres trzydniowy naprzód, gdyż w okres ten nie wlicza się ani niedziel ani świąt ustawowych. Jak z tego wynika, termin wymagalności zapłaty (krótko-termin zapłaty) jest ściśle związanym z terminem płatności, gdyż termin płatności jest albo pierwszym dniem trzydniowego okresu dni powszednich, albo też bezpośrednio po nim, zaczyna się ów okres. Ponieważ przedstawianie weksłu do zapłaty jest sprawą bardzo ważną w czynnościach poczty, przeto omówienie obydwu powyższych terminów, należy uzupełnić następującymi jeszcze uwagami.

Jeżeli termin płatności opiewa w wekslu „płatny za okazaniem”, to wówczas dzień, w którym okazano weksel dłużnikowi (płatnikowi) jest oczywiście dniem domagania się zapłaty. Takie okazanie, czyli przedstawienie weksłu do zapłaty zawisłe jest tu wprawdzie od woli posiadacza weksłu, jednak wolę tę ogranicza zarówno ustawa, jak i wystawca, a nawet i indosant weksłu. Ustawa bowiem nakazuje przedstawiać taki weksel najpóźniej do 6 miesięcy od daty wystawienia go, zaś wystawca, przez umieszczenie stosownej uwagi, może ten termin skrócić lub przedłużyć, indosant natomiast termin ten tylko skrócić.

W wypadku znów, oznaczenia w wekslu terminu płatności określeniem w pewien czas po okazaniu, weksel taki trasowany musi być najpierw przedstawiony do przyjęcia, a weksel własny do uzyskania wizy, o czym była już mowa poprzednio. Wiemy także również, że odmówienie ze strony dłużnika powyższym żądaniom, powoduje przeprowadzenie protestu, zatem termin płatności, a wraz z nim termin zapłaty omawianego weksłu liczy się od daty przyjęcia, względnie od daty protestu.

Jeżeli weksel opiewa „płatny w miesiąc, lub w tyle, a tyle miesięcy po dacie, lub okazaniu”, to datą płatności jest odpowiedni dzień owego miesiąca, np. weksel datowany 5 stycznia, będzie płatnym 5 lutego, 5 marca i t. d., zależnie oczywiście od ilości miesięcy. Przy wyrażeniu „w X miesięcy i pół” liczy się naprzód miesiące całe, przyczem za pół miesiąca uważa się okres 15 dni. Za początek, środek lub koniec miesiąca, rozumie się pierwszy, piętnasty i ostatni dzień w miesiącu.

Przy wekslach jarmaczych, termin płatności przypada w przeddzień zamknięcia jarmarku (targu) z wyjątkiem, gdy jarmark trwa tylko jeden dzień. Zdarzyć się wreszcie może, że w miejscu wystawienia i w miejscu płatności weksłu obowiązuje odmienny kalendarz np. gregorjański i juljański, między którymi zachodzi różnica 13 dni, tak, że 1 stycznia kalendarza juljańskiego odpowiada 14 stycznia kalendarza gregorjańskiego. Wówczas należy

(Dalszy ciąg do str. 9. Nr. 1. 1935 r. Przeglądu Poczтового).

odróżnić, czy termin płatności opiewa na pewien oznaczony dzień, czy też na pewien czas po wystawieniu. W pierwszym wypadku miejsce płatności rozstrzyga także o zastosowaniu kalendarza, zaś w wypadku drugim dzień wystawienia przerachowuje się na kalendarz miejsca płatności. Zresztą ma tu zastosowanie wola wystawcy uwidoczniiona na wekslu w sposób odpowiedni.

ad c) Mówiąc o miejscu przedstawienia weksłu do zapłaty rozróżnić należy miejsce płatności i miejsce zapłaty. Miejsce płatności jest pojęciem szerszym, gdyż oznacza ono miejscowość, a więc nazwę gminy politycznej, zaś przez pojęcie miejsca zapłaty, należy rozumieć lokal, w którym zapłata winna być dokonana. Z omówienia warunków ważności weksłu wiemy już, że miejsce płatności musi być podane na wekslu bądź w formie osobnego wypisania, bądź też w formie adresu trasata w wekslu trasowanym, lub adresu wystawcy w wekslu własnym.

Miejsce płatności wyznacza na wekslu zawsze wystawca i miejsca tego nikt zmienić nie może. Natomiast miejsce (lokal) zapłaty może oznaczyć na wekslu zarówno płatnik, jak i wystawca. Jeżeli miejsca takiego nie podano, to wówczas przedstawia się weksel do zapłaty przedewszystkiem w lokalu przedsiębiorstwa dotyczącej osoby, gdyż tam może ona najłatwiej przez przejrzanie ksiąg i korespondencji zbadać słuszność żądania i mieć do dyspozycji pieniądze, a w jej mieszkaniu dopiero wówczas, gdy lokalu przedsiębiorstwa ona nie posiada.

Termin płatności jest ustanowiony na korzyść i w interesie obu stron, wierzyciela i dłużnika, to też jak od dłużnika nie można żądać zapłaty przed terminem płatności, tak też wierzyciel nie może być zmuszony do przyjęcia zapłaty przed tym terminem. Zapłata przed płatnością odbywa się na ryzyko dłużnika i może go narazić na niebezpieczeństwo ponownej zapłaty długu.

Trasat może zapłacić tylko część sumy wekslowej i na taką spłatę musi się zgodzić posiadacz weksłu, gdyż w przeciwnym razie utraci on prawa wynikające z ustawy wekslowej, do tej części długu. Częściową spłatę może również narzucić domiciljant i wystawca weksłu własnego. Każda z tych osób może także żądać wydania weksłu i umieszczenia na nim pokwitowania otrzymanej kwoty.

Weksel może opiewać na walutę dowolną, krajową lub zagraniczną. O ile wystawca nie podał na wekslu i w tym kierunku warunków zapłaty, to prawo wyboru zapłaty w walucie krajowej lub zagranicznej przysługuje dłużnikowi, przyczem walutę obcą przelicza się na krajową według kursu dnia wymagalności zapłaty.

Zwrotne poszukiwanie czyli regres wekslowy.

Jeżeli trasat odmówi przyjęcia weksłu, lub gdy główny dłużnik, którym przy wekslu trasowanym jest akceptant a przy własnym wystawca, odmówi zapłaty albo też jeżeli nie można przedstawić weksłu z powodu niepewnej płatności owego dłużnika, wówczas posiadacz weksłu ma prawo zwrócić się o natychmiastową zapłatę do każdej innej osoby wekslowo zobowiązanej, gdyż każdy kto weksel wystawił, przyjął, indosował lub zań poręczył, czyli ogółem podpisał, odpowiada wobec posiadacza solidarnie. Roszczenie to nazywa się zwrotnym poszukiwaniem albo regresem wekslowym, a osoby te zowią się w przeciwieństwie do dłużnika głównego, dłużnikami regresowymi. Zwrotnego poszukiwania można tedy dokonywać zarówno po płatności jak i przed płatnością weksłu. Po płatności, jeżeli nie nastąpiła zapłata, zaś przed płatnością: a) w razie odmowy przyjęcia weksłu przez

trasata w całości lub części i b) w wypadku gdy z powodu niepewnej wypłacalności dłużnika głównego, nie można było przedstawić weksłu do zapłaty. Niepewna wypłacalność zachodzi zaś wówczas:

- 1) gdy dłużnik popadł w konkurs lub znaczny gdy ogłoszono upadłość lub postępowanie ugodowe,
- 2) gdy dłużnik zaprzestał wypłat, bez względu na przyczynę lub
- 3) gdy przeprowadzano bezskutecznie egzekucję na jego majątku.

Wszyscy dłużnicy regresowi odpowiadają solidarnie, to też wierzyciel może pozywać w skardze sądowej albo wszystkich razem, albo każdego z osobna według swobodnego uznania. Takie samo prawo ma przeciw innym każdy dłużnik który weksel wykupił.

Możność wdrożenia postępowania regresowego zależna jest jednak od dopełnienia aktu publicznego zwanego protestem, gdyż protest jest jedynym środkiem dowodowym stwierdzającym, że przepisane ustawą akty zachowawcze, to jest przedstawienie weksłu do przyjęcia lub do zapłaty, zostały dopełnione. Z tego też powodu rozróżnia się protest z powodu nieprzyjęcia, oraz protest z powodu niezapłacenia. Protest musi być dokonany w czasie przepisanej ustawą, a zatem protest z powodu nieprzyjęcia, w terminie przedstawienia weksłu do przyjęcia, zaś protest z powodu niezapłacenia, w czasie wymagalności zapłaty weksłu (trzy dni powszednie). Protest nie jest potrzebny w przypadkach otwarcia konkursu lub wdrożenia postępowania ugodowego. Jeżeli założono protest z powodu nieprzyjęcia, to przedstawianie weksłu do zapłaty oraz dokonywanie protestu z powodu niezapłacenia nie jest konieczne. Od protestu zwalnia również umieszczona na wekslu klauzula „bez protestu”, „bez kosztów”. Poza powyższymi protestami istnieją jeszcze inne, jak np. protest od odmowy datowania weksłu płatnego w jakiś czas po okazaniu.

O nieprzyjęciu, lub niezapłaceniu winien posiadacz weksłu zawiadomić wystawcę i swojego indosanta (o ile weksel był indosowany) w przeciągu 4 dni powszednich następujących po dniu protestu, a w przypadku zastrzeżenia „bez kosztów” po dniu przedstawienia. Po otrzymaniu zawiadomienia, winien znów indosant zawiadomić o tem swojego poprzedniego indosanta w przeciągu dwóch dni i tak kolejno dalej aż do wystawcy. Zawiadomienie to ma na celu, przygotowanie się każdego ze zobowiązanych wekslowo, a zwłaszcza wystawcy do świadczeń, wynikających z weksłu. W zawiadomieniach można pominąć tylko takiego indosanta, który nie podał adresu, lub podał go niewyraźnie. Sposób zawiadomienia może być dowolny, a zaniedbanie tej formalności pociąga za sobą obowiązek wynagrodzenia szkody, do wysokości sumy wekslowej. Jednakowoż praw regresowych przez to nie traci się. Zaprotestowanie weksłu leży w interesie dłużników regresowych, to też każdy z nich może zrzec się dopełnienia tego aktu, przez umieszczenie na wekslu uwagi „bez kosztów”, „bez protestu” i t. p. Uwaga omawiana nie zwalnia jednak posiadaczy weksłu od innych aktów zachowawczych, a zatem nie zwalnia go, ani od przedstawienia weksłu, ani też od omówionego wyżej zawiadamiania.

Na podstawie regresu wekslowego, można żądać wynagrodzenia szkód tylko w tej rozciągłości, jaką określa ustawa wekslowa. Wynagrodzenie to może nastąpić albo w gotówce, albo w formie weksłu nowego, zwanego wekslem zwrotnym, którego suma jest oczywiście wyższą od sumy weksłu pierwotnego, gdyż zwiększają ją koszty i straty określone ustawą wekslową. Wystawcą a zarazem posiadaczem tego weksłu jest zwrotnie poszukujący, a trasatem, zwanym także retrasatem, dłużnik, na którym zwrotnie poszukujący poszukuje regresu. Weksel zwrotny

może być wystawiony, tylko jako weksel płatny za okazaniem i nie może on być umiejscowionym. Jeżeli akty zachowawcze nie mogą być dopełnione z powodu przeszkód nieprzewidywanych a więc wywołanych: a) siłą elementarną jak np. powódź, pożar, epidemie i t. p., b) zjawiskami społecznymi jak np. wojna rewolucyjna, strajk powszechny i t. p., c) zarządzeniem władzy — moratorium lub też jakimikolwiek innymi, w terminach przepisanych ustawą, wówczas terminy te odraczają się, aż do ustania przeszkody, jednak najdłużej do dni 30, gdyż po ich upływie poszukujący regresu wolny jest od dopełnienia tych aktów t. j. może on wykonać prawo regresu bez przedstawienia weksłu i bez protestu. O zaistnieniu przeszkody musi jednak posiadacz weksłu zawiadomić swego indosanta i o zawiadomieniu umieścić notatkę na wekslu. Przy wekslach płatnych za okazaniem, termin 30-dniowy liczy się od dnia zawiadomienia.

Adres w potrzebie.

Wystawca weksłu trasowanego, tudzież każdy indosant, przewidując możliwość niezapłacenia weksłu przez trasata, mogą zastrzeżenie stosownego zastrzeżenia na wekslu, wskazać (powołać) inną osobę do przyjęcia lub zapłaty weksłu. Zastrzeżenie to nazywa się adresem w potrzebie, lub adresem posiłkowym, a całe to postępowanie wyręczeniem, lub interwencją wekslową. Jest to zatem przystąpienie osoby trzeciej do stosunku wekslowego w przypadku, gdy weksel z powodu odmówienia świadczenia (przyjęcia lub zapłaty) ze strony trasata lub jego niepewnej płatności, popadnie w potrzebę. Interwencja ma na celu podparcie kredytu (zaufania) wekslowego, przywrócenie wekslowi utraconego honoru. Stąd też czynność ta nazywa się również honorowaniem weksłu. Wyręczeni (honorant) obejmuje posiłkowo rolę trasata. Adres omawiany oznacza się wyrazami „w razie potrzeby do X” i umieszcza się go na przedniej stronie jako dodatek do adresu trasata, chociaż można go umieścić i na przydłużniku. Adresat w potrzebie, przyjmując wyręczenie, musi się podpisać i wskazać osobę na czyją korzyść wyręczenie przyjął.

Przy wekslach własnych, przyjęcie przez wyręczenie, jest niedopuszczalne.

Wtórписы i odpisy weksli.

Ustawa wekslowa zezwala na wtórписы i odpisy weksłu. Za wtórписы uważa się weksle wystawione w kilku egzemplarzach i jako takie odpowiednio w tekście ponumerowane. Wystawienia i podpisania wtórpisów może żądać każdy posiadacz weksłu, to też w tym celu zwraca się on do wystawcy i wszystkich indosantów. Każdy z wtórpisów jest wekslem oryginalnym, równoważnościowym i każdy z nich może być użyty do obrotu i do wykonania praw wekslowych. Akty wekslowe dokonane, na którykolwiek z wtórpisów, odnoszą się do całego weksłu. Łączność ta jednak zrywa się, jeżeli np. akcept (podpis trasata) jest na jednym z tych weksli a niema go na drugich, lub gdy np. na różnych, znalazły się różne indosy. Wówczas każdy z tych weksli zamienia się na weksel odrębny. Kto tedy przesyła jeden egzemplarz do przyjęcia, powinien oznaczyć na innych egzemplarzach nazwisko osoby u której egzemplarz ów się znajduje. Osoba ta jest obowiązana wydać go prawnemu posiadaczowi innego egzemplarza, a gdy wydania odmówi, żądający wydania winien to stwierdzić dwoma protestami, a mianowicie: jednym, że egzemplarz przesłany do przyjęcia mimo żądania nie został mu wydany i drugim, że na inny egzemplarz nie można było uzyskać przyjęcia lub zapłaty.

Każdy posiadacz weksłu może sobie również sporządzić dowolną ilość odpisów, jednakowoż egzemplarze takie mają znaczenie jedynie razem, łącznie z oryginałem. Na odpisie musi być

umieszczona uwaga u kogo znajduje się weksel oryginalny. Przepisy o wtóropisach, nie mają zastosowania, do weksłu własnego.

Weksle fałszywe.

Fałszywym jest weksel wówczas, gdy sfałszowano na nim jakikolwiek podpis lub gdy sfałszowano treść weksłu. Mimo to weksel jest ważnym tylko różne są zobowiązania osób na nim podpisanych. Kto bowiem podpisał taki weksel przed sfałszowaniem, odpowiada za jego treść pierwotną, zaś kto go podpisał po fałszerstwie, tem samem zgodził się na tę nową jego treść.

Przedawnienie i niesłuszne wzbogacenie się.

W porównaniu z prawem cywilnem, weksel przedawnia się według swoistych praw wekslowych, a mianowicie w skróconych terminach.

Również i przerwanie przedawnienia normuje ustawa wekslowa odrębnie aniżeli dla roszczeń innych. Przemawia za tem formalna natura weksłu, która wymaga konsekwentnie przyznania wpływu na bieg przedawnienia, jedynie aktem formalnym. Wskutek przedawnienia gaśnie roszczenie wekslowe. Wierzyciel traci prawo skargi, dłużnik może odmówić zapłaty. Podobne skutki ma zaniedbanie aktów zachowawczych — (przedstawienie weksłu, protest), wierzyciel traci skargę, dłużnik może odmówić zapłaty. Zgaśnięcie roszczenia wekslowego wskutek przedawnienia, lub zaniedbania aktów zachowawczych, wychodzi zatem na korzyść dłużników wekslowych. Byłoby jednak niesłusznem, gdyby dłużnicy ci wzbogacili się w ten sposób ze szkodą posiadacza weksla, to też ustawa wekslowa przyznaje posiadaczowi skargę z tytułu niesłusznego wzbogacenia się. Skarga ta może być skuteczna tylko przeciw tym dłużnikom wekslowym, którzy się w ten sposób wzbogacili.

Protest.

Jak już poprzednio wspomniano, protest jest aktem urzędowym, stwierdzającym dopełnienie przez posiadacza weksłu czynności prawem wekslowem przepisanych. Protest jest tylko wówczas ważnym aktem prawnym, gdy go dokona osoba urzędowa do tego powołana i gdy się go sporządzi na piśmie w formie prawem przepisanej. (O sposobie przeprowadzania protestu nie wspominać gdyż określają te czynności b. szczegółowo przepisy pocztowe).

Po zapoznaniu się z podstawowymi zasadami prawa wekslowego, można teraz z łatwością rozważać, na które z nich pracownik pocztowy winien zwracać baczniejszą uwagę, a zatem:

O ile chodzi o weksle przesyłane przez pocztę w liście zleceniowym wyłącznie tylko dla zainkasowania kwoty zleceniowej, to znajomość prawa wekslowego niema tu donioślejszego znaczenia, gdyż poczta spełnia tu rolę pośrednika między wierzycielem i dłużnikiem, tak, jak przy każdym innym dokumencie wierzycielskiemu, to też ściśle tylko przestrzeganie przepisów o listach zleceniowych jest dostateczną rękojmią należytego wywiązania się z obowiązków służbowych.

Natomiast zupełnie inaczej przedstawia się sprawa przy przesyłaniu w listach zleceniowych weksli przeznaczonych do protestu, tudzież przy nadawaniu ich w nowo wprowadzonych przesyłkach zwanych „miejscowymi zleceniami wekslowymi”. Rozumie się samo przez się, że i tutaj podstawą działania stanowią przepisy pocztowe, które w drobnych nawet szczegółach starają się ułatwić czynności służbowe pracownikom pocztowym, jednakowoż nawet i te przepisy odsyłają pracownika w pewnych wypadkach do postanowień ustawy wekslowej, a nadto świadczenia poczty w tym dziale służby są tego rodzaju, że tylko znajomość całokształtu prawa wekslowego może należycie oświetlić zadanie znaczenie przepisów pocztowych, a tem samem i należyte ich rozumienie i wykonywanie.

Spoglądając tedy ze stanowiska prawa wekslowego na przepisy o protestowaniu weksli przez pocztę, spostrzegamy przede wszystkim znaczne ograniczenie świadczeń pocztowych w tym dziale służby, albowiem po myśli rozp. Min. Sprawiedliwości z 27 marca 1934 r. o protestowaniu weksli przez pocztę, wydanego w porozumieniu z Ministrem Poczty i Telegrafów (Dz. U., Nr. 8, poz. 46 z r. 1934), poczta przeprowadza protesty tylko z powodu niezapłacenia sumy wekslowej, a zatem przedstawia weksle tylko do zapłaty, przyczem ograniczeniu podlegają również weksle z uwagi na wysokość i rodzaj waluty (tylko w walucie polskiej do 2000 zł.), dalej z uwagi na miejsce ich wystawienia (wystawiono tylko w granicach Państwa polskiego, z wyłączeniem również Gdańska) i z uwagi na język w jakim są wypisane (tylko w polskim języku państwowym a na niektórych obszarach w języku urzędowania władz administracyjnych). Nie protestuje się także weksli zaopatrzonych adresem w potrzebie (płatny przez wyręczyciela), ani też weksli przedkładanych w kilku egzemplarzach albo w razie przedkładania oryginału z odpisem.

Rozporządzenie powyższe upoważnia wprawdzie Ministra P. i T. do rozszerzenia działalności poczty na przeprowadzanie protestów z powodu niezapłacenia weksli ponad 2000 zł., tudzież na protesty z powodu nieprzyjęcia, jednakowoż z upoważnienia tego skorzystał dotychczas Pan Minister P. i T. tylko odnośnie pierwszego wypadku i zarządzeniem z dnia 20 września 1934 r. (Dz. U. Nr. 19, poz. 87 z r. 1934) upoważnił niektóre urzędy pocztowe do protestowania weksli spowodu niezapłacenia ponad 2000 zł.

Postępowanie ze zleceniami i z weksłami przeznaczonemi do protestu, normuje jak wiadomo: Ordynacja pocztowa z r. 1931, dalej rozporządzenie Min. P. i T. z 26.III 1931 w sprawie zleceń pocztowych w obrocie wewn. i przepisy wykonawcze do tego rozporządzenia (Dz. U. Nr. 5, poz. 24 i 25 z r. 1931) zarządzenie Min. P. i T. z 25.IX 1934 w sprawie zezwolenia niektórym urzędom na protestowanie weksli ponad 2000 zł. (Dz. U. Nr. 19, poz. 87 z 1934 r.) i rozp. Min. P. i T. z 1.X 1934 w sprawie miejscowych zleceń wekslowych i przepisy wykonawcze do tego rozp. (Dz. U. Nr. 21, poz. 93 i 105 z r. 1934), tudzież przepisy służbowe dla doręczycieli z r. 1932.

Wszystkie powyższe przepisy, których rozbiór nie należy oczywiście do niniejszego artykułu, poza postanowieniami o zleceniach wogóle, normują postępowanie z weksłami przeznaczonemi do protestu w ten sposób, że opierając się na zasadach prawa wekslowego, dostosowują jego wykonanie do warunków i możliwości pocztowych. Z tej też przyczyny poczta przyjmując weksle do protestu, nakłada na posiadacza obowiązek dostarczenia do weksłu odpowiednio wypełnionego druku pocztowego t. j. wykazu zleceniowego, mającego na celu ułatwienie pracownikowi pocztowemu wykonania świadczenia. Ułatwieniem tem jest oznaczenie na wykazie: 1) sumy, jaka ma być pobrana, 2) nazwiska i adresu dłużnika i 3) terminu płatności.

Pracownikowi pocztowemu nie wolno jednak przyjmować, za wyłącznie miarodajne zapisków na wykazie zleceniowym, gdyż mogą one być niezgodne z zasadami prawa wekslowego i z tej też przyczyny przepisy pocztowe nakazują przeprowadzanie badań, czy weksel nadaje się wogóle do czynności pocztowych i czy zapiski w wykazie są zgodne z jego treścią. Pracownik, znający prawo wekslowe będzie tedy wiedział, że wypisanie np kilku sum na wekslu nie czyni go nieważnym i że w takim wypadku na wykazie winna być wypisana suma najmniejsza. Nawet i tej sumy może poczta nie zainkasować w całości, gdyż zapłata częściowa jest dopuszczalna, koniecznem jest tutaj jednak przeprowadzenie protestu na reszcie.

O ile znów chodzi o nazwisko dłużnika, to w wykazie winno

być wypisanem nazwisko wystawcy wekslu własnego lub trasata wekslu trasowanego, jednakowoż przy wekslu domiciljowanym przedstawi się weksel do zapłaty domiciljantowi i przeciwko niemu dokona się protestu ale tylko wówczas, gdy dotyczącym wekslem był weksel trasowany, a natomiast przeciw wystawcy, gdy wekslem tym był weksel własny.

Znając znów postanowienia prawa wekslowego o miejscu płatności wekslu i o dokonywaniu protestów, zrozumiemy łatwo przepis pocztowy, iż poczta przyjmuje do protestu tylko takie weksle, których miejsce płatności schodzi się z okręgiem doręczeń urzędu pocztowego, gdyż tylko w takich warunkach może pracownik pocztowy przeprowadzić domaganie się zapłaty i dokonanie protestu. Znając wreszcie istotę i znaczenie „terminu płatności” i „terminu wymagalności zapłaty” przeprowadzenie w przepisany czas przedstawienia wekslu do zapłaty, dokonania i sporządzenia protestu, nie może już nastroczać żadnych wątpliwości.

Wiadomości wreszcie o zwrotnem poszukiwaniu (regresie) i o protestach wekslowych nie tylko pouczają o ważności i znaczeniu protestu, ale również wyjaśniają przepis pocztowy o zakazie dosyłania weksli przeznaczonych do protestu i ich zwrotu w razie nieuzyskania zapłaty, bez równoczesnego przeprowadzenia protestu. Wiadomo bowiem, że protest jest koniecznym dowodem formalnym stwierdzenia faktu, iż posiadacz wekslu zwrócił się przez pocztę do głównego dłużnika o zapłatę sumy wekslowej i że zapłaty tej nie uzyskał i że dopiero mając protest w ręku będzie on mógł już poszukiwać swoich praw u każdego z dłużników regresowych. Nie należy przytem zapominać że protestem stwierdza się niekoniecznie fakt odmowy zapłaty przez dłużnika, ale również okoliczność nie zastania go w miejscu płatności, albo

też niemożliwość odnalezienia lokalu, w którym zapłata miała być dokonana.

Formalistyka tedy prawa wekslowego, nakazująca przedstawić weksel do zapłaty w miejscu i czasie na nim oznaczonym bez względu na okoliczności tej czynności towarzyszące, wykluczają stosowanie tu przepisów pocztowych o dosyłaniu i zwrocie przesyłek.

Nakoniec należy wspomnieć jeszcze wekslach zaginionych. Otóż według ustawy wekslowej ten, komu weksel zaginął, może żądać od sądu grodzkiego miejsca płatności wekslu przeprowadzenia postępowania amortyzacyjnego i w konsekwencji tego postępowania, uznania wekslu za umorzony. Osobą zgłaszającą powyższe żądanie może być oczywiście tylko osoba posiadającą uprawnienia wekslowe, nie może tedy być nią urząd pocztowy w którego przechowaniu był weksel, gdyż urząd pocztowy jest w stosunkach wekslowych, tylko pośrednikiem. O zaginięciu wekslu na poczcie można co najwyżej zawiadomić zleceniodawcę i zażądać od niego wdrożenia postępowania amortyzacyjnego.

W numerze 10 Przeglądu Poczтового z r. ub. Autor artykułu „Zasady prawa wekslowego stosowane w służbie zleceniowej” poruszył sprawę zaopatrywania weksli, oddawanych poczcie do inkasa, indosem pełnomocniczym (zastępczym). Zdaniem mojem indos taki przyniósł istotnie korzyści indosantowi, gdyż zabezpieczyłby wykupno wekslu przez osoby nie powołane, jednakowoż mógłby narazić, a przynajmniej skomplikować interesy Zarządu pocztowego w kwestji materialnej odpowiedzialności. Poczta bowiem przyjmując takie weksle, porzuciłaby dotychczasową swoją rolę pośrednika zleceniowego i wkroczyła w sferę działań wekslowych i przyjmując uprawnienia z art. 17 ustawy, musiałaby przyjąć również i obowiązki wyphywające z prawa wekslowego.

HIGJENA W SŁUŻBIE POCZTOWO-TELEGRAFICZNEJ.

Dr. med. WŁODZIMIERZ RYCHWICKI.

(Dalszy ciąg do str. 77, Nr. 5. „Przeglądu Poczтового“ z 1934 r.).

Żeby nie odbiegać zbyt daleko od naszego głównego tematu, nie będziemy wchodzić w bardzo interesujące szczegóły badań nad przyczynami i mechanizmem powstawania zmęczenia. Podamy tylko krótko, w formie definicji że: w spowodowaniu nader skomplikowanego zjawiska zmęczenia odgrywają rolę różne czynniki, jak wzmocnienie procesów spalania i zużywanie wobec tego substancji energjotwórczych, wyczerpanie zdolności do tworzenia podniet w ośrodkach psychomotorycznych mózgu, nagromadzenie szkodliwych produktów rozkładu substancji odżywczych i tkanek, być może powstawanie w ciągu pracy swoistych ciał trujących („kenotoksyn”) oraz wpływ gruczołów, wydzielających hormony.

Istnieje również niezliczona ilość metod do badania objawów zmęczenia, tak po pracy fizycznej, jak umysłowej. Objawami temi są przy pracy mięśniowej — mniejsza wydajność pracy mięśni, czasem bóle mięśni, a wkońcu całkowita niemożność wywołania dowolnego skurczu mięśni. Przy pracy umysłowej zaś obniżenie napięcia woli, osłabienie spostrzegania, pogorszenie procesów kojarzenia wyobrażeń, pamięci i najważniejsze — zmniejszenie i osłabienie czynności uwagi (są to wszystkie objawy podmiotowe, objawy przedmiotowe podane już były poprzednio). Jeżeli badania objawów zmęczenia pracą mięśniową, mogą być przeprowadzone z pewną dokładnością i ścisłością, to jednak — jeżeli chodzi o objawy zmęczenia pracą umysłową — pewnych metod badania, według najnowszych poglądów, wogóle nie posiadamy.

W dawniejszych pracach zapatrywano się na energję umysłową, jakby ona tworzyła pewien określony rezerwuar, wyczerpujący się w miarę pracy. Tymczasem energja umysłowa raczej stale się tworzy w miarę pracy, tem lepiej dopływa, im praca jest intensywniejsza i im z większą ochotą i zainteresowaniem jest prowadzona (najlepszym dowodem tego jest wszelka praca umysłowo-twórcza). Prawdziwe wyczerpanie, czy daleko idące obniżenie tej energji występuje tylko przy bardzo dużych i długotrwałych wysiłkach umysłowych, przyczem powody są tu raczej natury ogólnej (brak snu, niedostateczne pożywienie etc.).

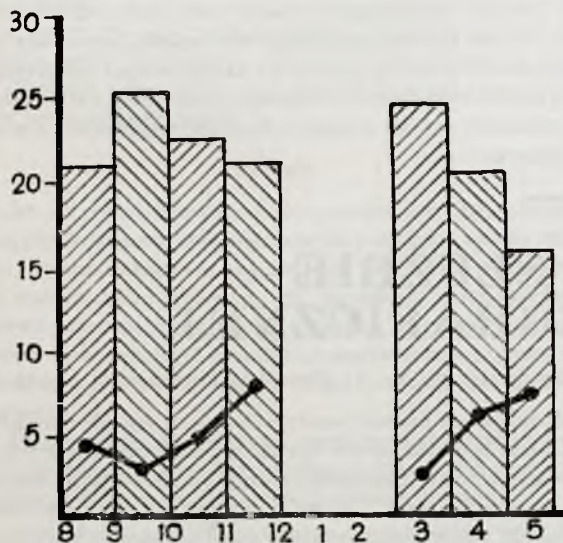
Praktycznie energja umysłowa jest więc prawie niewyczerpalna, bo tworzy się ciągle na nowo i tem wydatniej się regeneruje, im intensywniejsza jest praca. Warunek: zainteresowanie się pracą, dostosowanie jej do upodobań i struktury psychicznej osobnika, oraz usuwanie wszystkich czynników sprowadzających zmęczenie i znudzenie. Czynniki temi są: procent pracy mięśniowej wchodzący w skład danej pracy umysłowej, niechęć i brak zainteresowania daną pracą, ujemne wrażenia zmysłowe (męczące światło, dysonanse i szmery słuchowe, przykry zapach, ból i wkońcu przykre uczucia i wzruszenia, jak trwoga, obawa, wątpliwość, strach, zmartwienie, przygnębienie.

D. Higjena pracy.

Jak widzimy więc praca ludzka jest zjawiskiem bardzo skomplikowanym już chociażby dlatego, że w skład każdej pracy wcho-

dzi niedająca się nigdy dokładnie obliczyć energia umysłowa. Ponieważ w pracy zawodowej (poza bardzo nielicznymi wyjątkami) występują zawsze wspomniane wyżej czynniki sprowadzające znużenie (znudzenie), a ze względu na połączenie z pracą mięśniową — również zmęczenie, możemy — opierając się na doświadczeniach Kraepelina, ustalić przeciętną krzywą wydajności pracy. Jako przykład, podajemy poniżej tablicę przedstawiającą wydajność pracy dziennej zecerów, co do jej ilości i jakości.

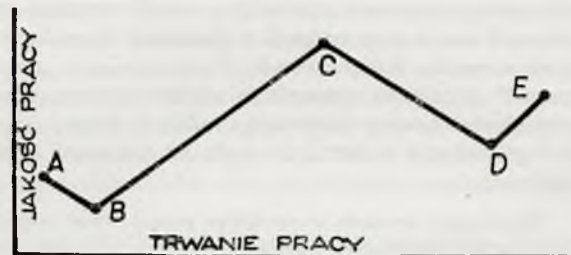
Każda praca składa się z następujących dodatnich i ujemnych czynników, które dają w sumie przeciętną krzywą pracy. 1. **Wdrożenie** (mise en train, Anregung) podczas którego osobnik musi przezwyciężyć początkową niechęć do pracy. 2) **Wprawa** (entrainment, Uebung) coraz lepsze i celowsze wykorzystanie energii dzięki ćwiczeniu. 3) **Przyzwyczajanie** (accoutumance, Gewöhnung) polegające na coraz większym i dokładniejszym usuwaniu czynników przeszkadzających zewnętrznych i skoncentrowaniu uwagi. 4) **Zmęczenie** (fatigue, Ermüdung) spowodowane nagromadzeniem się produktów spalania i wyczerpywaniem materiałów odżywczych. 5) **Podniecenie** (verve finale, Antriebs) t. j. wysiłek i napięcie woli w kierunku wykonania pracy, zaznaczający się szczególnie silnie w okresie największego zmęczenia, a więc przy końcu pracy, zwany stąd końcowym wysiłkiem (zrywem) woli. Wpływ tych czynników widzimy uwidoczniony na przytoczonej poniżej krzywej.



RYS. 1. WYDAJNOŚĆ PRACY ZECERÓW W CIĄGU DNIA PRACY. SŁUPKI OZNACZAJĄ LICZBY (W SETKACH) ZŁOŻONYCH LITER, KRZYWA — LICZBY OMYŁEK.

Jest to zresztą tylko schemat krzywej pracy, gdyż w rzeczywistości krzywe te są bardzo różnorodne i zależą od rodzaju pracy i od wieku, charakteru, płci, rasy, a nawet narodowości pracowników. Zależą również od pory dnia, tygodnia, roku, klimatu i położenia geograficznego miejsca pracy. Najważniejszym praktycznie jest poza wpływem wieku i płci, wpływ poszczególnych dni tygodnia. Wydajność pracy gorsza jest w poniedziałek (wdrażanie po niedzielnej przerwie), podnosi się we wtorek i środę, potem najbardziej spada w piątek, na pracę zaś w sobotę, zbliżający się w perspektywie odpoczynku niedzielny działa podniecająco. Co do pory dnia w której praca jest najlepszą — to na pytanie takie trudniej jest odpowiedzieć, gdyż istnieją pod tym względem znaczne różnice indywidualne. Niektórzy mają bardziej świeży umysł w godzinach przedpołudniowych, u innych zdarza się wieczorny typ pracy, rano bowiem działa t. zw. „zaspa-

nie” t. j. ociężałość psychiczna wskutek braku wdrożenia do pracy. Zwłaszcza osoby z usposobieniem neurastenicznym odczuwają w godzinach rannych znaczne znużenie i dopiero wieczorem ożywają się i bardziej sprawnie mogą pracować. Naogół jednak praca umysłowa wieczorem, przy świetle sztucznym, łatwiej wywołuje zmęczenie i nieraz powoduje następczą bezsenność. Badania Kraepelina i innych autorów stwierdziły, że największa wydajność umysłowa bywa bezwarunkowo w godzinach rannych, a mianowicie od 10 — 12 w południe, praca zaś wieczorna zwykle wpływa w sposób ujemny na układ nerwowy.



RYS. 2. OGÓLNY PRZEBIEG PRACY UMYŚLOWEJ. A—B WDRÓŻENIE, B—C WPRAWA, C—D ZMĘCZENIE, A—E PODNIECENIE, CZYLI KOŃCOWY WYCIĘK WOLI.

W celu umożliwienia odpoczynku, usunięcia szkodliwych dla zdrowia następstw pracy, a zresztą również zwiększenia wydajności pracy, najważniejszym zadaniem higieny jest ustalenie odpowiednich przerw w pracy. Tu zachodzi jednak pytanie, w jakim stadium pracy należy zarządzić przerwę i jak długo ją utrzymać? Jest bowiem rzeczą stwierdzoną, że wprowadzenie przerwy w pracy usuwa zmęczenie, lecz jednocześnie traci się przytem korzystne działanie wdrożenia i wprawy czyli ćwiczenia. Wobec tego jest zrozumiałe, że odpoczynek zbyt wczesny po rozpoczęciu pracy jest raczej szkodliwy, gdyż przerywa wdrożenie i nie pozwala wyciągnąć należytej korzyści z wprawy w czasie, gdy zmęczenie jeszcze nie nastąpiło. Nie każda przerwa w pracy jest korzystna dla jej wydajności, gdyż niezawsze można tą drogą wyrównać zmęczenie i zachować dobroczynny wpływ ćwiczenia. Widzimy wobec tego, że sprawa umiejscowienia i trwania najkorzystniejszej przerwy jest rzeczą nader złożoną i wymagałaby właściwie specjalnego badania w każdym wypadku. Należałoby uwzględnić przytem indywidualność pracownika, gdyż są typy pracowników, u których zmęczenie następuje szybciej (przy większej zresztą wydajności podczas pracy) i naodwrot. Również miarodajny jest tu rodzaj pracy, a szczególnie jej tempo, gdyż czasami przerwy występują samorzutnie podczas pracy (np. przy okienkach pocztowych w, oddziałach kasowych etc.). Ogólnie po pracy krótkotrwałej przerwy krótkie są daleko bardziej korzystne niż długie; praca dłużej trwająca wymaga dłuższej przerwy dla odpoczynku. Doświadczenia Meyersa przeprowadzone w fabryce, przy obowiązującym 8-godzinnym dniu pracy z 2-godzinną przerwą południową, wykazały wzrost wydajności pracy o 26% przy 2-razowej przerwie 10 minut, a tylko 11% przy czterech przerwach 5 minutowych, w porównaniu z pracą bez żadnej przerwy. Bardzo korzystnie, szczególnie w pracy umysłowej, działa zmiana rodzaju pracy, która jednak rzadko w pracy zawodowej, częściowo zmechanizowanej jak np. w zawodzie pocztowo-teletechnicznym, może być zastosowana. Umiejętne zarządzanie przerw w pracy, ewentualnie z jednoczesną zmianą zajęcia, wpływa jednak nader korzystnie na produktywność naszego umysłu, gdyż system taki najbardziej odpowiada prawu rytmiczności pracy, wynikającemu z badań, dotyczących swoistych wahań i falistości w przebiegu wszelkich procesów myślowych. Na-

wiasowo dodamy jeszcze, że przerwy w pracy umysłowej, (szczególnie krótkie) wykonywanej na siedząco, należy wykorzystać na umiarkowaną pracę fizyczną. Uboczne bowiem działanie pracy fizycznej i umysłowej jest zasadniczo różne, a nawet pod pewnym względem ma charakter sobie przeciwny, co może być w tych wypadkach odpowiednio wykorzystane.

Z punktu widzenia higieny ważne jest nie tylko ustalenie krótkich przerw w pracy, ale również czasu dziennej pracy, odpoczynku tygodniowego i urlopów w ciągu roku. Zatem według zasad higieny za pracę maksymalną i dopuszczalną uważamy taką pracę, po której całodziennie zmęczenie jest całkowicie usunięte do następnego dnia pracy, całotygodniowe przez 24 godzinny odpoczynek, a w ciągu roku nie gromadzą się ujemne dla zdrowia objawy zmęczenia, prowadzące do wyczerpania i przedwczesnego zużycia się organizmu.

Zasadom tym odpowiada — według większości badaczy — 7 — 8 godzinny dzień pracy z 1 — 2 godzinną przerwą główną i czterema przerwami 10 minutowymi. A więc np. praca od godz. 8 — 12 i od 14 — 18, przerwy 10 minutowe o godz. 9, 11, 15, 17. Albo — jeżeli się częste przerwy nie mogą zgodzić z trybem pracy — 15 minut przerwy w godz. 10 i 16. Przy pracy 7 godzinnej (od g. 8 — 15) przerwa 15 minut o godz. 10 i przerwa 1-godzinna od godz. 12 — 13. Przepisy powyższe odnoszą się oczywiście do pracy nieprzerwanej i intensywnej, w czasie której nie występują samorzutnie dłuższe przerwy. W takim wypadku możliwe jest i przedłużenie czasu pracy i skrócenie przerw. W każdym razie 1 godzina przerwy dla kobiet i młodocianych, 1/2 godz. dla dorosłych mężczyzn przy 8 godz. dniu pracy, oraz 1 godzina przy maksymalnej 9 1/2 godz. pracy (możliwej tylko dla mężczyzn), stanowi dolną granicę, której już pod żadnym warunkiem bez groźnych następstw dla zdrowia przekroczyć nie wolno. Do tego dochodzi jeden dzień wolny od pracy w tygodniu, oraz najmniej 20 dni rocznego urlopu dla pracownika w wieku od 20 — 30 lat, 30 dni w wieku do lat 40 i 40 dni i więcej powyżej tego wieku. Urlop taki najlepiej powinien być rozłożony na dwie części i wykorzystany do połowy w lecie i w zimie.

Na zakończenie dodamy jeszcze że zapotrzebowanie snu pracownika dorosłego wynosi minimum 8 godz. na dobę, a przy intensywniejszej pracy (zwłaszcza w zimie) do 9 godzin. Nadużycie kawy, herbaty, tytoniu mimo chwilowego podniecenia systemu nerwowego, zmniejsza w sumie wydajność pracy i potęguje zmęczenie. Wpływ alkoholu na zdrowie i pracę — jako niemieszczącą się w ramach tego artykułu zostawiamy do omówienia na później.

E. Praca nocna i praca kobiet.

Odnosnie do pracy nocnej, badania przeprowadzone były bardzo skąpo i tylko w niektórych zawodach (w angielskich fabrykach amunicji i w zawodzie piekarskim). Naogół nie wykazały one poza nieznacznym spadkiem na wadze (od 0,30 — 0,50 kg w ciągu miesiąca) większych zmian w stanie zdrowia. Że jednak praca nocna jest mniej korzystna dla zdrowia i sił pracowników świadczy o tem mniejsza wydajność pracy nocnej od dziennej, wykonywanej w tych samych warunkach. Poza tem okazało się, że u nowo przyjętych pracowników dziennych wydajność pracy dziennej w drugim tygodniu wzrastała, natomiast w pracy nocnej — malała. Dokładniejsze badania w tym kierunku, są zresztą obecnie ciągle przeprowadzane. Prawdopodobnie najkorzystniejszym jeszcze wyjściem, tam gdzie praca nocna jest nieodzowna, jest praca naprzemienna t. j. nocna i dzienna na zmianę. Z obserwacji codziennych — zwłaszcza w świetle robotniczym, widzimy jednak już teraz wiele ujemnych skutków nocnej pracy. Cierpi na tem sen, który nie może być tak głęboki i nieprzerwany przy świetle słonecznym i dziennym ruchu, jak w nocy. Odżywienie również nie jest odpowiednie, gdyż pracownik musi się w sposo-

bie i czasie pobierania posiłków najczęściej dostosować do odżywiania typu dziennego reszty członków rodziny. Życie rodzinne jest w tych warunkach utrudnione, a czas wolny od pracy źle lub niezupełnie wykorzystany.

Co do pracy kobiet, to ze względu na inną budowę anatomiczną i cały szereg odmiennych przebiegów fizjologicznych w związku z ciążą, karmieniem, cyklem menstruacyjnym, musi być ona inaczej oceniana, jak praca mężczyzn. Prawo wszystkich krajów łączy przepisy pracy dla kobiet w jednej ustawie z „młodocianymi” (nieletnimi), ze względu na wspólną zmniejszoną wytrzymałość i wydajność pracy. Dotyczy to zwłaszcza cięższej pracy fizycznej w przemyśle fabrycznym. Badania tam przeprowadzone wykazały większą zapadalność chorobowość i śmiertelność kobiet (zwłaszcza na gruźlicę) w porównaniu z mężczyznami. Istnieje przytem szereg zawodów specjalnie dla kobiet szkodliwych ze względu na niebezpieczeństwo przemieszczenia i zmian zapalnych narządów rodnych, lub ujemnego wpływu na wrażliwszy u kobiet system nerwowy (praca w halach maszynowych, praca szwaczek etc.). Lekka praca biurowa przy najkorzystniejszym dla pracowniczek czasie pracy, który nie powinien nigdy przekroczyć 8 godz. dziennie i rozkładzie przerw i odpoczynków optymalnym — nie jest naturalnie dla zdrowych kobiet szkodliwa, jeżeli nie są równocześnie przeciążone pracą domową.

F. Wnioski.

Mimo szczupłości miejsca, poruszyliśmy (przynajmniej pobieżnie) wszystkie zagadnienia higieny pracy według ich dzisiejszego stanu naukowego. Uczyniliśmy to dlatego, że — jak już było wspomniane w „uwagach wstępnych”, właściwie każda praca posiada pewne cechy odrębne i wobec tego wskazania higieniczne mogą być tylko ogólne, a dopiero odpowiednio do rodzaju pracy i pracowników można je indywidualizować. Dotyczy to zwłaszcza służby w zawodzie pocztowo-teletechnicznym, w którym istnieje tak olbrzymia różnorodność pracy — od najcięższej pracy mięśniowej (np. ładowanie paczek) do najsubtelniejszej pracy umysłowej (na kierowniczych stanowiskach). Najgłówniejszym więc zadaniem higienicznym byłoby tu zbadanie naukowe każdego rodzaju pracy z osobna i dopiero na podstawie wyników tych badań ustalenie normy pracy dla poszczególnych kategorii pracowników. Niemniej przeto postaramy się poniżej podać przynajmniej krótko pewne wskazówki co do optymalnego (najlepszego) czasu pracy i rozkładu odpoczynków w główniejszych działach służby pocztowo-teletechnicznej. Zasady te zresztą, o ile wiemy — obowiązują w większości obecnie, obliczone na podstawie doświadczeń praktycznych w służbie, w postaci regulaminu służbowego.

Kwestją najbardziej zasadniczą jest tu ustalenie tygodniowej ilości godzin pracy. W zasadzie nie powinna ona przekraczać 48 godz. dla urzędników (pracowników średnich i wyższych), 54 godz. dla podurzędników (pracowników niższych i niekwalifikowanych), przyczem jeżeli chodzi o personel teletechniczny (telefon, telegraf, stacje iskrowe), personel kobiecy, lub personel specjalnie obciążony — 42 godzin. Dla pracowników na odpowiedzialnych kierowniczych stanowiskach maximum powinno wynosić również 42 godz. tygodniowo.

Plany służbowe powinny być tak ułożone, żeby praca była równomierna, t. j. żeby nie było różnic w obciążeniu pracą między poszczególnymi dniami, względnie tygodniami. Dyżury w pracy, które muszą być dostosowane w zasadzie do potrzeb publiczności, nie mogą być zbyt długie, żeby uniknąć przemęczenia, ani zbyt krótkie, żeby nie było zbyt szybkiego rozdrabniania wolnego czasu pracowników. Jeżeli interes służbowy wymaga dłuższego dyżuru (dostawca paczek, poczta kolejowa), należy dać pracownikowi następnego dnia wolny. Wogóle przerwy odpoczynkowe powinny odpowiadać czasowi i obciążeniu poprzedzającej

pracy. Po np. uciążliwej pracy wieczorowej (dwie do czterech godz. po godzinie 18-stej) powinien pracownik rozpoczynać pracę dopiero od południa dnia następnego. Przerwa obiadowa powinna wynosić najmniej dwie godziny, krótsza dopuszczalna jest tylko w małych miejscowościach, gdzie odległość od mieszkania pracownika nie jest zbyt duża. Popołudnie przed pełną nocną służbą i po niej dzień następny musi być wolny. Służba nocna powinna wypadać nie częściej, jak co 4-ty dzień. Naturalnie przerwy w pracy tak krótkie, że pracownik nie może ich zużytkować na odpoczynek poza budynkiem służbowym mają być wliczane do służby.

Przy układaniu rozkładu zajęć służbowych, należałoby wciągnąć do współpracy delegacje pracowników, i uwzględniając w miarę możliwości wszystkie słuszne w tym kierunku żądania personelu. Osobnej wzmianki wymaga jeszcze odpoczynek niedzielny, że względu na to, że przedsiębiorstwa Poczty i Telegrafów muszą być czynne również w niedziele i święta. Przy większym personelu da się zawsze służbowy rozkład zajęć tak ułożyć, żeby tylko jedna niedziela w miesiącu była zajęta. Przy półdniowej pracy w niedzielę winna być każda druga, a najmniej każda trzecia niedziela (święto) wolna. Z drugiej strony należałoby dążyć w miarę możliwości do zupełnego zaprzestania pracy w niedziele.



RYS. 3. BUFET W GOSPODZIE URZĘDU TELEGRAFICZNEGO.

Krótkie przerwy wypoczynkowe w ciągu pracy, które powinny wynosić w sumie 3 godziny tygodniowo (patrz rozdział: „higiena pracy”), a w niektórych działach teletechnicznych 4 godz. tygodniowo, wykorzystują zwykle pracownicy na pobieranie posiłków. W rodzajach zajęć służbowych, gdzie posiłki nie mogą być pobierane na miejscu, względnie praca może być tylko raz w ciągu przedpołudnia lub popołudnia przerwana (30 — 45 minut), najlepsze i wskazane jest urządzenie specjalnego lokalu na odpoczynek i posiłek — w urzędach o większej ilości pracowników. Dotyczy to zwłaszcza urzędów w dużych miastach, gdzie odległości mieszkań pracowników są niejednokrotnie bardzo duże. W takich wypadkach przy lokalu z bufetem czynna powinna być również kuchnia, gdzie prywatny przedsiębiorca mógłby — mając zadarmo lokal, — wydawać obiady i kolacje dla pracowników po cenach minimalnych, ustalanych przez władze urzędowe. Bardzo wskazane byłoby urządzenie takich lokali wypoczynkowych na tarasach budynków, w celu wykorzystania słońca i powietrza, gdzie tylko to jest możliwe (nowe gmachy, nadbudówki etc. patrz. rys. 2, str. 58, zeszyt 4, Przegląd Poczty).

Na zakończenie tego działu podajemy dwie ryciny, przedstawiające taką gospodę z bufetem (rys. 3) i kuchnię (rys. 4) jedne z urzędów telegraficznych.



RYS. 4. KUCHNIA W GOSPODZIE URZĘDU TELEGRAFICZNEGO.

III. Zapobieganie chorobom w służbie pocztowo-telegr.

W bezwzględny interesie każdej instytucji, a więc i przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” leży zapobieganie chorobom pracowników. Choroby poszczególnych pracowników powodują niedające się obliczyć przeciążenie pozostałego personelu służbowego, obniżają sprawność funkcjonowania poszczególnych działów i komórek całości przedsiębiorstwa i narażają je na straty finansowe. Dalsze straty finansowe spowodują konieczność leczenia chorego pracownika i zmniejszenie wydajności jego pracy — przez czas dłuższy lub krótszy — po chorobie. Zbytecznym byłoby rozwodzić się nad tem, jak wielkie znaczenie ma zapobieganie chorobom dla samych pracowników. Możemy śmiało zaryzykować twierdzenie, że każda choroba, nawet nieznaczna, skraca nam życie i zużywa naszą energię życiową więcej, aniżeli praca w najbardziej trudnych i nieodpowiednich warunkach. Każda choroba pozostawia bowiem po sobie ślad w postaci trwałych zmian lub zniszczenia pewnej większej lub mniejszej ilości naszych komórek — zależnie od czasu swego trwania i liczby narządów objętych sprawą chorobową.

Widzimy więc, że profilaktyka, czyli zapobieganie chorobom jest bezporównania ważniejsze, jak leczenie. Coraz lepszemu zrozumieniu tego faktu przez szerokie warstwy społeczeństwa zawdzięczamy właśnie stale wzrastający rozkwit higieny w ostatnich czasach. Wszelkie wydatki, wkłady finansowe i inwestycje, mające na celu zapobieganie chorobom opłacają się wielokrotnie, zmniejszając chorobowość pracowników i zwiększając temsamem ilość efektywnej pracy i jej wydajność, a w dalszym ciągu sprawność i dochodowość całego przedsiębiorstwa.

Istnieje bardzo dużo przyczyn chorób, nie wszystkie zresztą przyczyny — mimo olbrzymich postępów wiedzy higieniczno-lekarskiej w ostatnich czasach — są nam znane. Mimo znajomości przyczyny wywołującej chorobę — musimy przyznać — niezawsze jesteśmy w stanie danej choroby uniknąć. Ale to są — na szczęście — coraz mniej liczne wyjątki. W ogólności — poznanie przyczyn wywołujących choroby — daje duże możliwości uniknięcia wielu chorób. Niezliczoną ilość przyczyn chorobowych możemy ująć prosto w kilka grup, co dla wiedzy ogólnej o zapobieganiu chorobom najzupełniej wystarczy. Choroby mogą więc być wywołane 1) przez zarazki cz. drobnoustroje chorobotwórcze lub pasorzyty, 2) przez zaburzenia czynności naszych narządów (jednego) i zaburzenia w ten sposób równowagi ustroju z przyczyn zewnętrznych lub wewnętrznych, 3) przez jady powstające wewnątrz lub przedostające się zewnątrz do naszego ustroju. 4) przez wrodzoną lub nabytą nieodporność wzgl. zmniejszoną odporność naszych poszczególnych narządów lub całego organizmu. Do tego dołączają się jeszcze t. zw. nieszczęśliwe wypadki, tak częste zwłaszcza w pracy zawodowej — jako doraźne przyczyny zachorowań. (d. c. n.)

ORDYNACJA TELEFONICZNA.

JAN WASILEWSKI.

Z dniem 1 stycznia b. r. weszła w życie nowa ordynacja telefoniczna, wydana na podstawie ustawy o poczcie, telegrafii i telefonii. Tem samym zrealizowane zostało postanowienie art. 18, przewidujące wydanie ordynacji telefonicznej. W związku z tem usunięty został stan rzeczy, przy którym część postanowień ordynacyjnych zawarta była w taryfie telefonicznej. Z tego punktu widzenia nowa ordynacja telefoniczna posiada doniosłe znaczenie, jako podstawa prawna, regulująca stosunek między zarządem telefonów i jego klientelą. Przepisy ruchu bowiem są już tylko raczej konsekwencją ordynacji, podobnie jak taryfa telefoniczna.

Ordynacja telefoniczna została wydana na podstawie ustawy o poczcie, telegrafii i telefonii. Zgodnie z tą ustawą ma ona zawierać „warunki, pod jakimi odbywać się ma używanie telefonów”. Jest to postanowienie ramowe, ogólne. Nowa ordynacja telefoniczna daje bardziej szczegółowe określenie, stanowiąc, że „ordynacja telefoniczna określa warunki zakładania, przyłączania i korzystania z urządzeń telefonicznych”. Niema w tem jednak dowolności, choć pozornie może się tak wydawać, gdyż nie rozszerza to postanowień ustawy o poczcie, telegrafii i telefonii, lecz tylko je precyzuje. Logiczną bowiem przesłanką korzystania z telefonów jest ich zakładanie i przyłączanie.

Ordynacja telefoniczna reguluje stosunek między klientelą i zarządem telefonów, którym mogą być zarówno organy przedsiębiorstwa państwowego „Polska Poczta, Telegraf i Telefon”, jak i Polskiej Akcyjnej Spółki Telefonicznej, jako koncesjonariusza. Wynika to wyraźnie z § 1, który mówi o urządzeniach telefonicznych, „eksploatowanych przez przedsiębiorstwo państwowe „Polska Poczta, Telegraf i Telefon” i przez koncesjonariuszów”. Zatem ordynacja ma zastosowanie również do klientów i zarządu telefonów PAST.

Ordynacja normuje sprawy związane z używaniem telefonów. W szczególności mówi ona o urządzeniach telefonicznych, o abonencie, o korzystaniu ze stacji abonentowych i ich zakładaniu; o przyłączeniu prywatnych urządzeń telefonicznych; o przeniesieniu, zmianach i konserwacji tych urządzeń; o czasie trwania abonamentu i warunkach jego rozwiązania; o przelewie praw i odpowiedzialności abonenta; o czasie otwarcia central telefonicznych i rozmowach międzymiastowych; o grupach i strefach oraz o opłatach telefonicznych.

Jako zaletę ordynacji należy wymienić jej zwiążłość oraz sprecyzowanie niektórych pojęć, które dotychczas mogły być rozmaicie rozumiane.

Zdefiniowano mianowicie pojęcie sieci telefonicznej, do której według ordynacji należą sieci miejscowe, okręgowe i międzymiastowa sieć telefoniczna. Przez sieć miejscową rozumie ordynacja centrale i dołączone do nich urządzenia stacji abonentowych i rozmównic publicznych. Okręgową sieć tworzą centrale okręgowe i przyłączone do niej sieci miejscowe. Międzymiastową sieć telefoniczną tworzą międzymiastowe centrale, połączone ze sobą przewodami międzymiastowymi oraz publiczne rozmównice międzymiastowe. Natomiast przez stację abonentową rozumie ordynacja pojedynczy aparat telefoniczny (końcowy), bądź zespół dwóch aparatów, bądź też centralę abonentową z aparatami telefonicznymi dodatkowymi.

Następnie ordynacja określa sposób postępowania w celu założenia stacji abonentowej. Mianowicie zgłoszenie należy kierować do miejscowego urzędu p.-t. (lub koncesjonariusza), który ustala kategorię abonamentu oraz koszty instalacji i daje abonentowi deklarację do podpisu. Podpisana deklaracja stano-

wi „umowę abonamentową”. Jest to postanowienie bardzo charakterystyczne, jako wprowadzające pojęcia prywatno-prawne do prawa publicznego, którego częścią jest niewątpliwie ordynacja telefoniczna. Wprawdzie w resorcie pocztowym zdarzają się wypadki zawierania umów, które regulowane są przez prawo prywatne (np. umowy o przewóz poczty), ale przedmiotem umów są tu z reguły świadczenia ze strony prywatnego kontrahenta. Tymczasem ordynacja stanęła na stanowisku odmiennym, co jest rzeczą nową, gdyż pierwiastek prywatno-prawny zasadniczo był obcy dotychczas ordynacji pocztowej i telegraficznej (z nielicznymi wyjątkami).

Ponadto § 16 wprowadza pojęcie „kary umownej”, którą obowiązany jest zapłacić abonent w razie przedterminowego rozwiązania umowy abonamentowej, co również zawiera w sobie pierwiastek prywatno-prawny.

Z umowy abonamentowej wynikają prawa i obowiązki abonenta. Do praw abonenta można zaliczyć prawa: prowadzenia rozmów telefonicznych (miejscowych, okręgowych, międzymiastowych i międzynarodowych), nadawania i odbierania telegramów telefonom, korzystania z usług biura zleceń i innych urządzeń telefonicznych (np. zegar automatyczny), otrzymywania połączeń w czasie przerw w służbie centrali telefonicznej, instalowania centralek i aparatów dodatkowych, cesji swych praw na osobę trzecią i t. d. Obowiązki abonenta sprowadzają się do regularnego uiszczania wszelkich przypadających od niego należności oraz stosowania się do postanowień ordynacji i legalnych zarządzeń organów zarządu telefonów.

Co do rodzaju abonamentu, nie spotykamy tu prawie żadnych zmian w porównaniu z tem, co było dotychczas zawarte w taryfie telefonicznej. Znajdujemy tu zatem abonament zwykły i „towarzyski”, który jest przewidziany w § 8. Według ordynacji abonament towarzyski (najwyżej 4 osoby) dopuszczalny jest pod warunkiem, że wszystkie stacje abonentowe znajdują się w odległości ponad 3 km od granicy strefy I-ej. Dalsze sprecyzowanie warunków abonamentu towarzyskiego zawiera taryfa telefoniczna.

Ordynacja przewiduje również abonament „sezonowy”, znany również części ordynacyjnej dawnej taryfy telefonicznej. Pojęcie abonamentu sezonowego nie zostało jednak wyraźnie w ordynacji wymienione. Wynika to jednak z § 35, ustęp 4. W tych postanowieniach kryje się właśnie t. zw. abonament sezonowy. Natomiast w taryfie telefonicznej przewidziane są wyraźnie stawki dla tego rodzaju abonamentu (poz. 14).

Ponadto ordynacja wprowadza termin „umowy abonamentowej terminowej i bezterminowej”, czego jednak nie można — ściśle rzecz biorąc — nazwać odmianą abonamentu, gdyż jest to raczej określenie różnych rodzajów abonamentów pod względem czasu trwania umowy.

Jeśli chodzi o zmianę osoby abonenta (cesję), to abonent może przeleć swe prawa za zgodą zarządu telefonów i po uiszczeniu opłaty taryfowej za przepisanie abonamentu na imię osoby zajmującej na stałe lokal, w którym zainstalowany jest telefon.

Ordynacja zawiera również zasadnicze postanowienia co do opłat, wymieniając: opłaty wstępne i instalacyjne, za „zniesienie stacji abonentowej”, którą pobiera się od abonenta, zawierającego umowę terminową na czas krótszy niż 6 miesięcy; ponadto wymienione są opłaty za używanie stacji abonentowych, a mianowicie: abonamentowe, za konserwację linii, za przyłączenie do centrali dalszej z pominięciem bliższej oraz za dodat-

kowe urządzenia stacji abonamentowej (np. tarcza spadkowa, dzwonek dodatkowy, przełącznik i t. d.).

Oplaty abonamentowe mogą być licznikowe (na sieciach zautomatyzowanych) oraz ryczałtowe, które zależne są od grupy sieci (zależnie od ilości stacji abonentowych) i kategorii abonamentu (zależnie od miejsca zainstalowania i przeznaczenia telefonu). Tyle ordynacja. Taryfa jednak dodaje, że wysokość abonamentu ryczałtowego zależna jest również od strefy (odległość od centrali), w której znajduje się aparat abonenta. Jest to więc jak gdyby uzupełnienie ordynacji.

Jeśli chodzi o rozmowy międzymiastowe, to ordynacja dzieli je na państwowe, służbowe i prywatne — pilne i zwykłe, przy czym wśród prywatnych odróżnia się ponadto rozmowy błyskawiczne. Pierwszeństwa rozmów ordynacja nie ustala, stanowiąc, że „kolejność rozmów ustalają przepisy ruchu” (z tem jedynie, że rozmowy międzymiastowe mają pierwszeństwo przed miejscowymi i okręgowymi).

Co do rodzajów rozmów, to poza rozmowami miejscowymi, okręgowymi i międzymiastowymi, ordynacja wymienia rozmowy z żądaniem informacji (wyszukanie numeru abonenta), z wezwaniem do rozmównicy, z uprzedzeniem. Ponadto przewidziane są również rozmowy na oznaczoną godzinę i rozmowy t. zw. „abonowane” (w ruchu międzymiastowym).

Pozatem ordynacja zawiera szereg postanowień, dotyczących określenia jednostki taryfowej dla rozmów międzymiastowych,

kredytowania opłat, czasu rozpoczęcia rozmowy, przeszkód w czasie jej trwania i t. d.

Ważne postanowienie znajdujemy w § 30, który stanowi, że „początek i koniec czasu trwania rozmowy w przypadkach wątpliwych ustala ostatecznie obsługa centrali międzymiastowej po stronie zgłaszającego rozmowę”. Jest to postanowienie, które może posiadać znaczenie doniosłe w służbie wykonawczej, gdyż usuwa wszelkie wątpliwości i zatargi, jakie nieraz zdarzają się w służbie ruchu przy ustalaniu czasu podlegającego opłacie.

Z wzięciem w życie ordynacji telefonicznej straciła moc obowiązującą część druga taryfy telefonicznej (Dz. Taryf p., t. i r. Nr. 11) i dlatego w Dzienniku Taryf Nr. 14 z r. ub. ogłoszona została nowa taryfa telefoniczna, z której usunięte zostały postanowienia sprzeczne z ordynacją, albo identyczne.

Niewątpliwą zaletą ordynacji telefonicznej jest sprecyzowanie pewnych nieokreślonych dotychczas pojęć oraz oddzielenie stawek taryfowych od postanowień ordynacyjnych, t. j. od tych norm, które regulują wzajemne prawa i obowiązki klienteli oraz zarządu telefonów. Wszystkie inne bowiem postanowienia (przepisy manipulacyjne i stawki taryfowe) winny znaleźć się poza nawiasem ordynacji. Zasada ta jednak została przeprowadzona tylko częściowo, gdyż pewne postanowienia ordynacyjne reguluje nadal taryfa telefoniczna (P. P. T. i T. oraz P. A. S. T.), jak np. określenie kategorii abonamentu, kolejność rozmów międzymiastowych, określenie rozmów „abonowanych” i t. d.

PRZEGLĄD PRASY.

„Postal Administration Annual Report 1933” wydane przez ministerstwo komunikacji w Kairze zawiera sprawozdanie zarządu pocztowego Egiptu z działalności poczty w r. 1933. Dochody poczty za czas od I. I — 31. XII 1933 wyniosły 888 115 L. E. (funtów egipskich), a wydatki 735 815 L. E. Towarzystwo wzajemnej pomocy pocztowej posiadało z końcem roku kapitał w wysokości 137 815 L. E. Dochód T-wa wynosił 18 069 L. E. Wydatki różne i odszkodowania wypłacone członkom T-wa doszły do kwoty 15 341 L. E. W roku sprawozdawczym założono wiele nowych urzędów pocztowych i starano się rozszerzyć stousniki pocztowe z zagranicą. Rozwój służby pocztowej ilustrują tablice statystyczne, dotyczące poszczególnych działów.

Nr. 44 „D. V.-Z.” omawia zagadnienie, czy poczta ma obowiązek stosowania się do zlecenia strony, niedoręczania jej pewnego rodzaju przesyłek. W służbie niemieckiej zaszedł mianowicie wypadek skierowania podobnego zlecenia pod adresem urzędu pocztowego, by ten nie doręczał zleceniodawcy druków bezadresowych. Zleceniodawca motywował swój zakaz kłopotami ze zwrotem druków. Jeżeli się wyjdzie ze stanowiska prywatnoprawnego pojmowania czynności poczty, trzeba przyjąć, że prawo odmowy przyjęcia przesyłki przysługuje adresatowi w każdym konkretnym wypadku, gdyż umowa powstaje tylko między nadawcą przesyłki a pocztą. Przy wrzucaniu przesyłek pocztowych do skrzynek lub doręczeniu zastępczem (do rąk domowników), adresat może wykonać swe prawo odmowy po czynności doręczenia przesyłki. Przepisy pocztowe niemieckie nie dają jednak podstawy do zakazu ogólnego, opiewającego zgóry na pewien rodzaj przesyłek.

W art. „Światowa sieć kablowa” uwagi z okazji wydania przez Biuro berneńskie nowego (13) wydania spisu podmorskich kabli telegraficznych i telefonicznych. Tylko 71606,3 mil morskich kabli stanowi własność państwową, reszta zaś przeszło cztery razy więcej jest własnością towarzystw prywatnych. Francja z 19 000 mil morskich kabli ma pierwsze miejsce, później idzie Danja z 16 700 mil m. i Japonja z 8200 m. m. kabli.

Nr. 94. „Amtsblatt des Reichspostministeriums”, (Berlin zawiera między innymi komunikat o zakazie wwozu do Polsk przedmiotów do oclenia, zawartych w listach zwykłych, poleconych i wartościowych.

„L'Union Postale” Nr. 12 zawiera artykuł treści historycznej o utrzymywaniu poczty przez rodzinę hrabiów Thurn i Taxis w Tyrolu i w krajach dawnej Austrii. Rodzina ta w ciągu 400 lat zajmowała się pocztą i miała duży wpływ polityczny na książąt panujących.

W następnym artykule mowa o utrzymywaniu łączności pocztowej na Grenlandji. Grenlandja położona jest między 60 a 74 szerokości geograficznej północnej, t. zn. rozciąga się na przestrzeni przeszło 1560 km w linii prostej; powierzchnia wynosi 3 miliony km². Z wyjątkiem małych pasm nadbrzeżnych, cała pokryta lodem. W osiedlach nadbrzeżnych mieszka około 16 900 ludzi. Przewóz na lądzie odbywa się saniami zaprzęgniętymi w psy, na wodzie zaś łódkami, kajakami i okrętami. Grenlandja posiada stacje radjowe. Przełożony osiedla stara się o doręczenie poczty przywiezionej okrętami z Danji oraz o odprawę poczty do Danji, do której wyspa należy.

„Post-Zeitschrift” Nr. 6 przedstawia w zarysach organizację poczty szwajcarskiej, podstawy prawne jej działania, oraz sposób prowadzenia rachunkowości i księgowania. Polityce taryfowej i zagadnieniu kosztów własnych przeznaczonych osobne ustępy.

„Die Verkehrsnachrichten” Nr. 49 zawiera krótkie omówienie zmian przeprowadzonych przez kongres pocztowy w Kairze w poszczególnych umowach i konwencji. Do numeru dołączona jest lista połączeń morskich i lotniczych.

Nr. 46 „Deutsche Verkehrs-Zeitung” zawiera sprawozdanie z działalności poczty niemieckiej od czasu objęcia rządów w Niemczech przez narodowych socjalistów.

W artykule p. t. „Dziwne pokrewieństwa w świecie znaczków pocztowych” zastanawia się autor nad przyczynami umieszczania na znaczkach pocztowych podobizn sławnych ludzi, niezwiązanych pochodzeniem z krajem emisji znaczków. Do tej kategorii znaczków należy np. znaczek polski z Waszyngtonem, amerykański z Kościuszką i Pułaskim i wiele innych.

Nr. 47 „D. V.-Z.” zajmuje się sprawą wstępnej kontroli rachunków pocztowych, wykonywanej przez biura kontroli przy dyrekcjach pocztowych.