



# PRZEGLĄD POCZTOWY



## KOMITET REDAKCYJNY:

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

W sprawach redakcyjnych udziela informacji J. Wasilewski, Warecka 16, tel. 555-20, wewn. 310.  
Adres Administracji: Warszawa, Nowogrodzka 45, telefon 9.38.70.

### T R E Ś Ć:

	str.
1. Nowe przepisy dyscyplinarne Dr. Jan Guzowski . . . . .	129
2. Istotne warunki pocztowych połączeń lotniczych Dr. Alfred Frisch . . . . .	132
3. Organizacja telefonicznej służby międzymiastowej Jakób Jaskulski . . . . .	134
4. Jeszcze o akwizycji w P. P. T. T. Stanisław Zieliński . . . . .	136
5. O znaczeniu historii poczty Leopold Siwec . . . . .	138
6. Przepisy czeskie o drukach Antoni Tubielewicz . . . . .	139
7. Trąbka pocztowa Włodzimierz Polański . . . . .	141
8. Przegląd Prasy . . . . .	144
Z teki redakcyjnej	

### S O M M A I R E:

	str.
1. Le nouveau règlement disciplinaire Dr. J. Guzowski . . . . .	129
2. Les conditions essentielles du service aéropostal Dr. A. Frisch . . . . .	132
3. L'organisation du service téléphonique interurbain J. Jaskulski . . . . .	134
4. Encore du courtage dans les P. P. T. T. S. Zieliński . . . . .	136
5. L'importance de l'histoire de la poste L. Siwec . . . . .	138
6. Le règlement tchécoslovaque concernant les imprimés A. Tubielewicz . . . . .	139
7. Le cornet de postillon W. Polański . . . . .	141
8. Revue de la presse . . . . .	144
Le portefeuille de la rédaction	

## NOWE PRZEPISY DYSCYPLINARNE.

Dr. JAN GUZOWSKI.

Ostatnio ukazało się rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lipca 1936 r. o komisjach dyscyplinarnych i postępowaniu dyscyplinarnem przeciwko pracownikom państwowego przedsiębiorstwa P. P. T. i T. uchylające dotychczasowe przepisy dyscyplinarne z 1932 r., w odniesieniu do pracowników P. P. T. i T.

Aczkolwiek nowe przepisy dyscyplinarne nie odbiegają pod względem ogólnych zasad od takichże przepisów dla funkcjonariuszów państwowych, niemniej jednak w wielu szczegółach różnią się od tych ostatnich, a ponadto stanowią wraz z pragmatyką, przepisami uposażeniowymi i przepisami wykonawczymi do tych dwu norm praw-

nych całokształt odrębnych przepisów służbowych dla pracowników P. P. T. T.

Przedmiotem artykułu niniejszego będzie ogólne scharakteryzowanie nowych przepisów dyscyplinarnych, omówienie głównych ich zasad oraz podkreślenie bardziej charakterystycznych spraw, odmiennie niż dotąd unormowanych.

Przepisy dyscyplinarne, jak z tytułu widać, normują dwie zasadnicze sprawy: 1) organizację komisji dyscyplinarnych i 2) postępowanie dyscyplinarne. Postanowienia natomiast materialne, t. j. o kwalifikacji występów służbowych, o karach dyscyplinarnych, o zasadach wymiaru tych kar—zawarte są w pragmatyce.

Porównyując nowe przepisy dyscyplinarne z przepisami obowiązującymi funkcjonarjuszów państwowych, można wyprowadzić między nimi następujące zasadnicze różnice, a mianowicie nowe przepisy:

1) wyraźnie określają rolę poszczególnych władz przedsiębiorstwa w postępowaniu dyscyplinarnym,

2) zawierają pewne postanowienia, których nie ma w przepisach dyscyplinarnych dla funkcjonarjuszów państwowych,

3) poza jednym wyjątkiem stanowią samodzielną całość, podczas gdy przepisy dla funkcjonarjuszów państwowych zlecają w szeregu przypadków stosowanie w drodze analogii postanowień Kodeksu Postępowania Karnego.

Jeżeli chodzi o główne zasady postępowania dyscyplinarnego to opierają się ona na zasadach Kodeksu Postępowania Karnego. Będą niemi:

1) powołanie samodzielnego i niezawisłego czynnika do orzekania w danych sprawach,

2) zapewnienie czynnikowi orzekającemu należytego materiału dowodowego,

3) zapewnienie oskarżonemu odpowiedniej obrony,

4) wydanie orzeczenia po przeprowadzeniu rozprawy ustnej, na podstawie materiału dowodowego ujawnionego na tej rozprawie.

5) dopuszczenie odwołania się do wyższej instancji orzekającej.

Oczywiście, że w szczegółach przytoczonych zasad między postanowieniami K. P. K. a przepisami dyscyplinarnymi będą różnice, wynikające z odmiennego charakteru przestępstw karnych a przestępstw służbowych, oraz wynikające z istotnych potrzeb służby państwowej (P. P. T. T.), niemniej jednak celem jednych i drugich przepisów jest wprowadzenie takiej organizacji organów sądczych i takiego postępowania, któreby zapewniały należyte przeprowadzenie sprawy i wydanie sprawiedliwego wyroku (orzeczenia).

Przepisy dyscyplinarne przewidują:

1) Komisje dyscyplinarne przy Dyrektorach O. P. i T. i komisje dyscyplinarne przy Ministrze P. i T., jako orzekające w I instancji, przy czym komisja przy Ministrze P. i T. jest właściwa dla kierowników jednostek organizacyjnych podległych bezpośrednio Ministrowi P. i T., dla wicedyrektorów i naczelników wydziałów, pozostałe komisje — dla wszystkich innych pracowników P. P. T. T.,

2) Odwoławczą komisję dyscyplinarną, jako II i ostateczną instancję, właściwą dla wszystkich pracowników.

Nie wchodząc w bliższe szczegóły organizacji komisji i ich właściwości, zaznaczyć tylko należy, że przewodniczących, ich zastępców i członków komisji dyscyplinarnych powołuje i odwołuje Minister Poczt i Telegrafów z pośród podległych mu pracowników, względnie urzędników Ministerstwa; tych ostatnich tylko do odwoławczej komisji dyscyplinarnej. Każda komisja dyscyplinarna składa się z większej ilości członków (od 10 do 20), do obrad jednak i orzekania w konkretnych spra-

wach wchodzi skład złożony z trzech osób, a mianowicie: przewodniczący komisji lub jego zastępca oraz dwaj członkowie wyznaczeni przez przewodniczącego z pośród ogólnego grona komisji.

Skoro mowa o składzie osobowym komisji dyscyplinarnych, wypada odrazu wspomnieć o przełożonych i innych osobach, biorących udział w postępowaniu dyscyplinarnym. Jeżeli o przełożonych chodzi, występują w nim tylko przełożeni, będący kierownikami jednostek organizacyjnych, podległych bezpośrednio Ministrowi Poczt i Telegrafów, jak Dyrektorzy O. P. i T., których rolę można by scharakteryzować następująco:

1) oni zarządzają wszczęcie postępowania dyscyplinarnego i dochodzenia,

2) zarządzają umorzenie sprawy lub przygotowanie jej dla komisji dyscyplinarnej, oraz odwołanie się rzecznika do wyższej instancji,

3) zlecają uzupełnienie dochodzeń, gdy tego zażąda komisja dyscyplinarna,

4) wykonywają prawomocne orzeczenia dyscyplinarne.

Organami tych przełożonych są przy dochodzeniach wyznaczeni do tego celu pracownicy, poza tym — rzecznicy dyscyplinarni. Ci ostatni powołani są wedle przepisu do strzeżenia dobra służby, naruszonego przez uchybienie obowiązkom służbowym. Wyznacza ich Dyrektor Okręgu, przy którym istnieje komisja dyscyplinarna. W wykonaniu tego głównego zadania rzecznicy dyscyplinarni biorą udział w toku postępowania, w szczególności przygotowują t. zw. wniosek o ukaranie, biorą udział na rozprawie dyscyplinarnej i wnoszą ewent. odwołania do odwoławczej komisji dyscyplinarnej. Komisja dyscyplinarna wydaje każde orzeczenie i postanowienie po wysłuchaniu zdania rzecznika.

Licząc się z tem, że oskarżonemu trudno byłoby przeprowadzić swą obronę, przepisy przewidują dlań obrońcę, którego można uważać do pewnego stopnia jako przeciwagę rzecznika dyscyplinarnego. Obrońcą może być każdy pracownik p.-t. lub funkcjonarjusz państwowy, pozostający w służbie czynnej (nie emeryt), zamieszkały na obszarze, na który rozciąga się zakres działania komisji. Przed odwoławczą komisją dyscyplinarną mogą zatem występować obrońcy z całego obszaru Państwa. Obrońca może być z wyboru oskarżonego lub wyznaczony z urzędu. Do spełnienia czynności związanej z obroną obrońca otrzymuje urlop. Obrońca ma obowiązek przytoczyć w obronie wszystkie okoliczności, które uważa w tym celu za konieczne i przydatne oraz zastosować przewidziane w przepisach dyscyplinarnych środki obrony. Obrońcy nie wolno przyjmować wynagrodzenia za obronę.

Postępowanie dyscyplinarne wszczyna się na skutek pisemnej o tem decyzji przełożonego obwinionego pracownika. Uprawnienie to służy tylko tym przełożonym, którzy podlegają bezpośrednio Ministrowi Poczt i Telegrafów. Po wszczęciu postępowania może być zarządzone jeszcze dochodzenie — o ile stan sprawy wymaga pewnego wysświetlenia — a następnie sprawa przekazana zostaje

rzecznikowi dyscyplinarnemu, który wystosowuje do komisji dyscyplinarnej pisemny wniosek o ukaranie. Komisja dyscyplinarna po otrzymaniu wniosku postanawia bądź rozpisać rozprawę, bądź zwrócić akta właściwemu kierownikowi jednostki organizacyjnej celem uzupełnienia dochodzeń. Dzień rozprawy dyscyplinarnej wyznacza przewodniczący komisji, wzywa na nią oskarżonego, z doręczeniem mu odpisu wniosku o ukaranie i udzieleniem do wiadomości listy członków składu orzekającego i dwu zapasowych członków. O tym samym zostają zawiadomieni rzecznik i obrońca. Równocześnie komisja wzywa na rozprawę świadków i biegłych. Pomiedzy doręczeniem wniosku rzecznika oskarżonemu, a terminem rozprawy powinien upłynąć termin przynajmniej 14-dniowy. Samą rozprawę można podzielić na następujące fazy:

1) Wywołanie sprawy i sprawdzenie obecności wezwanych osób,

2) odczytanie wniosku o ukaranie i przesłuchanie oskarżonego,

3) postępowanie dowodowe, przy czym dowodami są: świadkowie, biegli, dokumenty i t. p., które zgłasza tak rzecznik dyscyplinarny, jak oskarżony lub jego obrońca, przy czym przyjęcie wniosków zgłoszonych ze strony oskarżonego lub obrońcy zależy od uznania komisji,

4) głosy stron, które mogą replikować, z tym, że oskarżonemu służy ostatnie słowo,

5) narada składu orzekającego (poufna),

6) ogłoszenie sentencji orzeczenia, którem komisja albo uwalnia oskarżonego od zarzutu popełnienia występku służbowego, albo uznaje go winnym. Pisemne orzeczenie (odpis) otrzymuje oskarżony w ciągu ośmiu dni po ogłoszeniu sentencji orzeczenia.

Od orzeczenia komisji dyscyplinarnej I instancji służy tak rzecznikowi, jak oskarżonemu prawo wniesienia odwołania w ciągu 8 dni, po doręczeniu odpisu orzeczenia. Odwołanie odracza wykonanie orzeczenia. Odwołanie może być wniesione przeciw całości orzeczenia lub jego części, tak z powodu oceny winy i wymiaru kary, jako też z powodu niezastosowania formalności postępowania dyscyplinarnego. Odwołanie co do winy uważa się za zwrócone przeciwko orzeczeniu o karze. Na skutek odwołania jednej ze stron rozprawa odbywa się przed odwoławczą komisją dyscyplinarną, która nie jest instancją kasacyjną, jednakowoż w odwołaniu mogą być przedstawione zarzuty natury formalnej i na tej podstawie odwoławcza komisja dyscyplinarna może zarządzić uzupełnienie dochodzeń przed rozprawą, względnie wziąć przy wydawaniu swego orzeczenia pod uwagę podniesione zarzuty formalne.

Do rozprawy przed odwoławczą komisją mają zastosowanie te same przepisy, co przed komisją dyscyplinarną I instancji.

Orzeczenie odwoławczej komisji dyscyplinarnej jest prawomocnym i podlega natychmiastowemu wykonaniu przez właściwą władzę przełożoną oskarżonego.

Prawomocne orzeczenie może być wzruszone jedynie na skutek wznowienia postępowania

dyscyplinarnego, które może nastąpić na prośbę pracownika lub jego rodziny, jak również na wniosek rzecznika. Nie wchodząc w szczegóły, zaznaczyć należy, że zasady w tej mierze pokrywają się z ogólnymi zasadami wznowienia postępowania tak administracyjnego, jak i dyscyplinarnego dla funkcjonariuszów państwowych i że wznowienie na niekorzyść pracownika, na wniosek rzecznika, może nastąpić tylko wówczas, gdy umczenie sprawy lub wydanie orzeczenia nastąpiło na skutek przestępstwa. O wznowieniu postępowania decyduje odwoławcza komisja dyscyplinarna, po czym wznowiona sprawa przekazana zostaje do ponownego przeprowadzenia rozprawy w komisji dyscyplinarnej I instancji.

Jeżeli chodzi o skutki wznowienia, to można wyprowadzić następujące zasady: a) przy wznowieniu na korzyść pracownika nie może on być ponownie skazany na karę surowszą od poprzedniej, b) pracownika, z którym na skutek poprzedniego orzeczenia dyscyplinarnego rozwiązano stosunek służbowy, a którego w drodze wznowienia uwolniono od winy lub ukarano lżejszą karą, należy z powrotem powołać do służby, c) w przypadku ponownego lżejszego ukarania lub uwolnienia od winy należy zwrócić jemu lub jego rodzinie, to, co on albo rodzina stracili z uposażenia lub zaopatrzenia emerytalnego wskutek poprzedniego ukarania.

Postanowieniami o doręczeniach, terminach i kosztach postępowania kończą się przepisy dyscyplinarne.

Co do tych spraw nadmienić wystarczy, że jeżeli chodzi o zasady doręczeń i terminów, pokrywają się one naogół z zasadami pragmatyki, koszty postępowania zaś, obejmujące wydatki na doręczenie wezwań i pism, należności świadków i biegłych oraz koszty podróży świadków i biegłych są wyczerpująco ustalone, z wskazaniem, kto je asygnuje i pokrywa. Koszty podróży, w związku postępowaniem, pracowników p.-t. i funkcjonariuszów państwowych służą według zasad przewidzianych przy podróżach służbowych, innych osób obejmują strawne oraz ewent. zwrot utraconego zarobku.

Wreszcie przepisy przewidują tryb postępowania komisji dyscyplinarnych w przypadkach próśb, wnoszonych do Prezydenta Rzeczypospolitej o ulaskawienie, co nie było znane w dotychczasowych przepisach dyscyplinarnych.

W porównaniu z dotąd obowiązującymi przepisami dyscyplinarnymi nowo wydane zawierają, jak już była wzmianka, pewną ilość odchyleń i zmian.

Widoczne, nie przedstawiają poważnej wagi gatunkowej, a wynikają bądź z potrzeby jasnego określenia władz P. P. T. T. w postępowaniu dyscyplinarnym, bądź z postulatów, jakie wysunęła praktyka.

Była już wzmianka o dokładnym określeniu ustroju Komisji dyscyplinarnych o ustalaniu granic ilości członków tych komisji. Wypada tu jeszcze wspomnieć o pewnej zmianie w porównaniu do dotychczasowej zasady w przedmiocie właściwości miejscowej komisji. Dotychczas uzależ-

niona ona była od miejsca pełnienia służby oskarżonego w chwili wdrożenia postępowania dyscyplinarnego, obecnie zaś uzależniona została od miejsca pełnienia służby w czasie naruszenia obowiązków służbowych. Ma to znaczenie przy przeniesieniu oskarżonego pracownika, dla którego właściwą będzie komisja czynna w poprzednim miejscu służbowym. Zmiana ta podyktowana została tym, że komisja dyscyplinarna w której okręgu dopuszczono się naruszenia obowiązków służbowych, ma lepszą możliwość zebrania materiału.

Duże znaczenie ma określenie w przepisach roli przełożonych podlegających bezpośrednio Ministrowi P. i T., przy których nie ma komisji dyscyplinarnych, jak Dyr. O. P. i T. w Gdańsku, I. K. R. i kierowników jednostek centralnych. Przepisy stanowią, że przełożeni ci mają te same uprawnienie w postępowaniu dyscyplinarnym, co przełożeni, przy których czynne są komisje dyscyplinarne, przy czym przepisy określają dokładnie stosunek tych przełożonych do właściwych komisji dyscyplinarnych.

Jeżeli o postępowanie chodzi, na podkreślenie zasługuje sprawa wyznaczenia obrońcy z urzędu w razie zaoczności rozprawy; podczas gdy dotychczasowe przepisy dopuszczały możliwość rozprawy zaocznej bez obrońcy, nowe przepisy przewidują bezwzględny obowiązek wyznaczenia w takim przypadku obrońcy z urzędu.

Również sprawa zaoczności została obecnie ściśle sprecyzowana, mianowicie dopuszczona w przypadkach, gdy miejsce pobytu oskarżonego jest nieznanne, gdy przebywa on zagranicą lub uchyla się od stawienia mimo wezwania. W razie usprawiedliwionej nieobecności oskarżonego lub

z innych ważnych przyczyn rozprawę odracza się. Wypada jeszcze wspomnieć o szczegółowych postanowieniach dotyczących czasowego wydalenia lub usunięcia z rozprawy oskarżonego i obrońcy wraz z niewłaściwego zachowania się z ich strony. Decyduje o tem komisja (nie przewodniczący), przyczem charakterystyczny jest przepis, umożliwiający oskarżonemu przybranie nowego obrońcy, jeżeli poprzedni został z rozprawy całkowicie wykluczony.

Ścisłe ustalenie uprawnień przewodniczącego komisji w czasie rozprawy daje rękojmię należytego jej prowadzenia.

Ograniczając się do przedstawienia tych kilku bardziej charakterystycznych nowości natury merytorycznej w nowych przepisach, stwierdzić trzeba, że, jeżeli chodzi o stronę formalną, to najważniejszą zmianą jest, iż nowe przepisy dyscyplinarne, poza jednym wyjątkiem, stanowią zamkniętą całość. Podczas gdy dotychczasowe w szeregu sprawa odwoływały się do Kodeksu Postępowania Karnego, nowe czynią to tylko w sprawie obowiązku składania zeznań i przysięgi. Nowe to ujęcie powinno stanowić niewątpliwie duże ułatwienie dla osób uczestniczących w postępowaniu dyscyplinarnym.

Nowe przepisy dyscyplinarne zaczęły obowiązywać z dniem ogłoszenia ich w Dzienniku Ustaw, jednakowoż sprawy dyscyplinarne, wszczęte przed wejściem tych przepisów w życie, toczyć się mają według poprzednich przepisów, wobec komisji utworzonych na podstawie obecnych przepisów. Według nowych przepisów mają też być prowadzone sprawy odroczone i przerwane.

## ISTOTNE WARUNKI POCZTOWYCH POŁĄCZEŃ LOTNICZYCH.

Dr. ALFRED FRISCH.

Zagadnienie szybkości w przewozie poczty urasta dziś do problemu o pierwszorzędnym znaczeniu. Rozwój w dziedzinie telefonji, telegrafji i radja sprawił, że publiczność najchętniej posługuje się dziś temi środkami porozumiewania się, właśnie ze względu na ich szybkość. Rzeczą poczty jest więc nadążyć tempu nadawanemu przez tamte środki, aby różnica w czasie nie stała się zbyt wielką, na niekorzyść przesyłek listowych.

Niewątpliwie w latach ostatnich dzięki częściowemu przewożeniu przesyłek pocztowych samolotami i sterowcami uczyniony został w kierunku przyspieszenia poważny krok naprzód. Przewiezienie np. poczty sterowcem z Niemiec do Stanów Zjednoczonych A. P. w ciągu 45 — 49 godzin dowodzi, że ze sfery zamierzeń i projektów w tym przedmiocie przeszło się już do konkretnych czynów i urzeczywistnień. Aby poczta lotnicza spełniła swoje zadanie, należałoby dążyć do tego, aby w ciągu kilkunastu godzin jednego i tego samego dnia, a więc przeciętnie w czasie od 8-ej rano do 8-ej wieczorem mogła nastąpić wymiana przesyłek pocztowych między miejscowościami leżącymi w odległości od siebie 350 — 450 klm., t. j. by w tym samym dniu mogła być doręczona odpowiedź na list, względnie kartkę przesłaną samolotem. Niewątpliwie chodzi w danym wypadku

o połączenia przedewszystkiem większych ośrodków gospodarczych, gdzie uirtensywnienie ruchu pocztowego posiada poważne znaczenie dla życia handlowego. Niezależnie od samego zagadnienia szybkości, które uwarunkowane jest nie tylko względami technicznymi, lecz i odpowiednią organizacją, istnieje jeszcze problem upowszechnienia poczty lotniczej. Jest to dążenie do przewiezienia samolotem jak największej ilości przesyłek pocztowych, a więc nie tylko tych, które zgodnie z życzeniem nadawcy mają być przewiezione samolotem, lecz i wszystkich innych, a w szczególności z tego powodu, aby element szybkości w przewozie podnieść do naczelnego zasady, jaką przyjąć winny zarządy pocztowe. W tych okolicznościach usiłowania zarządów pocztowych w kierunku upowszechnienia poczty lotniczej zbiegają się z dążeniami towarzystw eksploatujących linje lotnicze pasażerskie, do jak najracjonalniejszego wykorzystania pojemności samolotów. W znacznej części aparaty kursujące nie są tak wykorzystane dla ruchu pasażerskiego, aby przewiezienie przez nie poczty pociągającą miało za sobą większe obciążenie dodatkowe lub też poważniejsze koszty. Należności więc za przewóz poczty stanowią niewątpliwie pewien dochód. Rzecz ta wiąże się ściśle ze sprawą wysokości opłat, jakie uiszczają poszczególne zarzą-

dy pocztowe towarzystwom lotniczym, utrzymującym komunikację. Tylko bowiem w nielicznych przypadkach zarządy pocztowe w Europie utrzymują własne połączenia lotnicze. Przeważająca większość dokonuje przewozu poczty za pośrednictwem linii lotniczych pasażerskich już istniejących, a więc zajmujących się przewożeniem osób. Towarzystwa te zrzeszone są w Międzynarodowym Związku Towarzystw Lotniczych (International Air Traffic Association).

Związek, o którym mowa, posiada swą odrębną komisję pocztową, zbierającą się co pewien czas, celem obradowania nad kwestjami, związanymi z przewozem poczty. W roku zeszłym komisja pocztowa odbyła swe posiedzenie w Brukseli w miesiącu sierpniu, zaś w roku bieżącym w Hadze w czasie od 2 — 3 czerwca. Płace tej komisji ze względu na szereg b. aktualnych zagadnień, poruszanych w czasie obrad, zasługują na bliższą uwagę. W szczególności godne szczegółowej wzmianki są referaty p. W. B. Mullera, przedstawiciela Zarządu pocztowego holenderskiego oraz p. M. Wronsky'ego, prezidenta komisji pocztowej IATY.

Zdaniem p. Mullera istnieją 3 zasadnicze warunki dla przesyłania poczty drogą lotniczą. Są nimi szybkość, regularność i bezpieczeństwo. Co się tyczy szybkości, to warunek ten nie ulega żadnej wątpliwości zarówno ze strony zarządów pocztowych, jak i lotniczych. Jeżeli dziś niewiele pozostało jeszcze w ruchu europejskim zarządów pocztowych, któreby tej komunikacji nie używało, to dzieje się to jedynie z uwagi na brak środków pieniężnych. Również i warunek regularności nie powinien być poddawany wątpliwościom. Zainteresowani bowiem, którzy zazwyczaj dobrze są poinformowani o możliwościach poczty, nie wahają się w razie opóźnienia wnosić reklamacyj. Ważną w tym kierunku rzeczą jest unikanie zbyt częstej zmiany w rozkładzie lotów, a przede wszystkim zmiany planów lotów z letniego na zimowy i naodwrot. Ideałem byłoby, jak sądzi p. Müller, — z punktu widzenia sprawności pocztowej — utrzymanie tego samego rozkładu tak w lecie jak i w zimie, oczywiście z uwzględnieniem możliwości technicznych i meteorologicznych. I przytacza p. Müller szereg przykładów takiej nagłej zmiany w rozkładzie lotów, dezorientującej personel pocztowy, który, utrwalając sobie w pamięci wszystkie połączenia lotnicze, po upływie dopiero pewnego czasu, wkrótce potem spotyka się z nową zmianą.

W końcu trzecim i nieodzownym warunkiem dla pocztowej komunikacji lotniczej jest zupełne bezpieczeństwo. Musi być ono uwzględnione zwłaszcza tam, gdzie jak w Holandji, utrzymywany jest z Anglią, Włochami i Szwajcarią obrót przesyłek poleconych, a nawet wartościowych. Sprawa ta jednak związana jest z wykonywaniem należytej kontroli. Kontrolę tę prowadzi Zarząd holenderski przy pomocy Wykazu odsyłek pocztowych" w 4-ch egzemplarzach. Jeden egzemplarz podpisuje urzędnik towarzystwa lotniczego i zwraca go wysyłającemu urzędowi pocztowemu, drugi egzemplarz podpisuje odbierający odsyłkę członek załogi lotniczej — w charakterze agenta pocztowego opiekującego się daną odsyłką — i egzemplarz ten pozostaje na lotnisku jako dowód. Przez podpisy na tych egzemplarzach towarzystwa lotnicze biorą za odsyłki te swą odpowiedzialność. Chodzi więc o to, że tym sposobem Zarząd pocztowy holenderski, Towarzystwo lotnicze, agent pocztowy (z załogi) i służba pocztowa na lotnisku posiadają po jednym jednozgodnym egzemplarzu wykazu. Jednakowoż, aby ten system kontroli był skuteczny i zupełny uważa p. Müller za rzecz b. pożądaną, aby niezależnie od powyższego na tym członku załogi, który pełni czynności agenta pocztowego, ciążyła pewna osobista odpowiedzialność za bezpieczeństwo i całość przewożonych przesyłek pocztowych właśnie z uwagi na ich specjalny charakter. Odpowiedzialność ta nie powinna ustawać już z samą chwilą „zetknię-

cia się aparatu z ziemią", lecz trwać ma przynajmniej do chwili, kiedy bądź personel administracji pocztowej, bądź też towarzystwa lotniczego odbierze odsyłkę po jej skontrolowaniu. P. Müller pragnąłby, aby identyczny sposób kontrolowania przyjęty przez pocztę holenderską stosowany był również i zagranicą.

Tak w skrócie przedstawiają się wywody p. Mullera, jako rzecznika interesów pocztowych. Raport p. Wronsky'ego uwzględnia również i punkt widzenia zrzeszonych towarzystw lotniczych. W sierpniu r. 1935 komisja pocztowa IATY wypowiedziała się za zniesieniem nadpłaty lotniczej w Europie (dopłaty pobieranej od listów i kartek za przewóz lotniczy) jako hamującej dalszy rozwój pocztowej służby lotniczej. Zarazem zaproponowała ze swej strony kwotę 3 fr. złotych jako taryfę za przewóz 1 tonno-kilometra odsyłek lotniczych (listów i kartek) bez pobieranej dopłaty. Zarząd pocztowy holenderski upoważniony do zebrania opinii poszczególnych zarządów odnośnie tej uchwały komisji przedstawił w swym raporcie, iż zasadniczo większość zarządów pocztowych uznała za słuszne uchwały komisji IATA, jakkolwiek szereg z nich wahało się wprowadzić zalecenia te u siebie już w chwili obecnej. Również większość zarządów wyraziła opinię iż dalszy rozwój poczty lotniczej zależy nie tylko od podjętych przez nie same środków, lecz także od dostosowania rozkładów lotów do potrzeb ruchu pocztowego oraz od obniżenia kosztów przewozu, uznając taryfę 3 franków za tonno-kilometr za zbyt wygórowaną. Stanowisko zarządów wynika w tym wypadku z okoliczności, że koszty przewozu powietrznego nie powinny być nieproporcjonalnie wyższe w stosunku do kosztów przewozu lądowego. Z tego powodu i p. Wronsky proponuje zmianę powyższej uchwały IATA w kierunku obniżenia taryfy do 2 fr. za tonno-kilometr. Zresztą p. Wronsky spodziewa się znalezienia zadawalającego rozwiązania w tej sprawie na mającej być zwołanej konferencji zarządów pocztowych. Sprawozdawca p. Wronsky porusza również ciekawą z punktu widzenia pocztowego rzecz, a mianowicie uruchomienie na niektórych liniach lotniczych ambulansów pocztowych, dzielących przewożoną pocztę. W tych przypadkach mieliby uczestniczyć w lotach dwaj funkcjonariusze pocztowi którzyby zajmowali się wydzielaniem odsyłek i wiązańek z pośród przewożonego materiału, przez co zyskuje się na szybszym ich doręczaniu do miejsca przeznaczenia. Praktycznie jednak miałyby się tu do pokonania szereg trudności związanych z obciążeniem samolotu dwoma ludźmi, odpowiednim miejscem w samolocie i t. p.

Zajmuje się następnie p. Wronsky sprawą uproszczenia i ujednostajnienia dokumentów. Zdaniem referenta wpłynęłoby to korzystnie na zaoszczędzenie czasu w portach lotniczych oraz na uniknięciu opóźnień, z drugiej zaś strony ułatwiłoby znacznie rozrachunki między towarzystwami lotniczymi, a zarządami pocztowymi. I tak w niektórych krajach, jak Niemcy, Danja, Hiszpanja, Szwajcarija, Jugosławia i t. d. urzędy pocztowe posługują się wykazami ładunku dla poszczególnych szlaków w których zamieszcza się zestawienia odsyłek lotniczych jakie oddają towarzystwom do przewozu. W innych natomiast krajach towarzystwa lotnicze same dla własnego użytku sporządzają na podstawie wykazów pocztowych zestawienia (np. Air France, Austroflug, Malert i t. p.), które odpowiadają wykazom pocztowym. Ala, Avioslava, TAL i Sabena wpisują pocztę lotniczą do swoich ogólnych zestawień ładunku. Również i D. D. L. Lot i K. L. M. wymieniają odsyłki lotnicze w swoich wykazach ładunków lotniczych. Proponuje więc ze swej strony p. Wronsky szereg uproszczeń do stosowanego dotąd postępowania przy sporządzaniu tych wykazów i podwójnego wpisywania tak przez urząd pocztowy, jak i przez towarzystwa lotnicze. Następnie propozycje p. Wronsky'ego zdążają w kierunku uzgodnienia metody obliczania należności za przewóz lotniczy stosowanych

dotąd na podstawie decyzji powziętej w Hadze z uchwałą, Kongresu Unji Pocztowej w Kairze. Chodzi w szczególności o sprawę zaokrąglania taryfy do 100 gramów i 100 kilometrów, który to sposób zmieniony został na rzecz regulowania wzajemnych rachunków na podstawie rzeczywiście przewiezionego ciężaru oraz faktycznie przebytych kilometrów. Ta uchwała jednakoż nie wszędzie jest respektowaną należałoby więc ustalić odpowiedź na pytanie, w jakich granicach uchwały Kongresu Pocztowego obowiązywać mają zainteresowane towarzystwa lotnicze. P. Wronsky skłania się w konkretnym wypadku ku zasadzie kairskiej, przyjętej z zastrzeżeniem, że każde towarzystwo lotnicze posiada prawo zawarcia z zarządem pocztowym swego kraju ewentualnie odmienionej umowy. Nie mniej jednak p. Wronsky proponuje w przyszłości uzgadnianie między towa-

rzystwami lotniczymi a zarządami pocztowymi ich krajów wniosków na Światowy Kongres Pocztowy, aby decyzje tam powzięte nie dotyczyły interesów poszczególnych towarzystw lotniczych. Rezultaty takich porozumień z zarządami pocztowymi miałyby podawać towarzystwa lotnicze do wiadomości centralnego biura IATY któreby zajęło się przedyskutowaniem tych wszystkich wniosków za pośrednictwem Komisji pocztowej.

W obu referatach zarówno p. Müllera, jak i p. Wronsky'ego oraz w decyzjach powziętych przez komisję pocztową IATY widoczną jest daleko sięgająca chęć współpracy między towarzystwami lotniczymi a zarządami pocztowymi. Współpraca ta jest nieodzownym czynnikiem dalszego rozwoju pocztowej komunikacji lotniczej, do czego zdążają i zdążać powinny obie instytucje w imię dobrze pojętego interesu publicznego.

## ORGANIZACJA TELEFONICZNEJ SŁUŻBY MIĘDZYMIASTOWEJ.

JAKÓB JASKULSKI.

Statystyka wykazuje, że ilość połączeń międzymiastowych niedochodzących do skutku, z przyczyn samego tylko długiego oczekiwania na połączenie, przekracza we wszystkich placówkach przedsiębiorstwa przeszło 40.000.

Przyjmując średnio opłatę za jedną rozmowę tylko na 1 zł. 50 gr. — widzimy, że strata z tego tytułu wynosić będzie miesięcznie około 60.000 zł. Zrozumiałem więc staje się jak poważne straty ponosimy z tego powodu, że nasi klienci nie otrzymują na czas zamówionych rozmów międzymiastowych.

Należy sobie uświadomić, że z natury służby telefonicznej wynika, iż każdy, kto korzysta z urządzeń telefonicznych, żąda, aby był obsłużony bez zwłoki.

Objaw ten daje się zauważyć u każdego klienta, który chce uzyskać połączenie międzymiastowe, bez względu na to czy załatwia sprawę mniej czy też więcej ważną.

Zadaniem więc wszystkich komórek organizacyjnych P. P. T. i T. jest uczynić wszystko, aby klient który zwraca się do nas o wykonanie połączenia telefonicznego, został obsłużony jak najsprawniej i bez zwłoki.

W artykule tym omówimy tylko służbę telefoniczną międzymiastową i postawimy sobie przedewszystkiem pytanie, od czego będzie zależeć, aby zamówiona rozmowa międzymiastowa mogła zostać wykonana jaknajprędzej.

Do wykonania połączenia telefonicznego międzymiastowego potrzebne są trzy elementy: obwód, urządzenie stacyjne i obsługa.

Należy wyraźnie podkreślić, że każdy z tych elementów osobno wzięty, gdy będzie posiadał wszystkie wymagane walory, nie będzie miał zdecydowanego wpływu na sprawność ruchu. Całkowita sprawność ruchu zależeć będzie od harmonijnej i planowo zorganizowanej współpracy wszystkich trzech elementów, które razem wzięwszy muszą stanowić sprawnie pracujący mechanizm. Jest to kardynalnym warunkiem dobrze pojętej służby telefonicznej międzymiastowej.

Przeanalizujemy rolę jaką odgrywa każdy z trzech wymienionych czynników w ruchu międzymiastowym.

### 1. Obwód międzymiastowy.

Każda centrala telefoniczna międzymiastowa w zależności od nasilenia ruchu musi posiadać dostateczną ilość obwodów międzymiastowych. Chcąc określić ilość obwodów potrzebnych dla centrali, trzeba znać nasilenie ruchu danej centrali oraz dopuszczalne teoretyczne obciążenie obwodu (przelotności) w zależności od tego czy będzie to obwód dalekosiężny, czy krótkodystansowy, krajowy, czy też zagraniczny.

Po sporządzeniu wykresów ruchu należy jeszcze ustalić drugi czynnik od którego zależeć będzie ilość obwodów t. zw. czas oczekiwania na wykonanie połączenia, bowiem im dłuższy założymy czas oczekiwania tem mniejsza ilość obwodów potrzebna będzie do wykonania danej ilości połączeń. Miarodajnym będzie oczywiście, zarówno przy ustalaniu przelotności obwodu, jak i czasu oczekiwania, obciążenie maksymalne czyli t. zw. szczytowe w godzinie najsilniejszego ruchu. Dla ustalenia szczegółowego obciążenia służą wykresy, wskazujące ilość jednostek trzyminutowych przypadających na poszczególne godziny doby, przyczem należy zauważyć, że rozkład obciążenia na obwodach, czyli t. zw. natężenie ruchu w poszczególnych godzinach doby zależy również od tego czy centrala ma służbę N, N/2, C czy L.

Znając już czynniki, które mają wpływ na ilość obwodów możemy ustalić teoretyczne maksymalne obciążenie obwodu dalekosiężnego i krótkodystansowego, co będzie służyło za wytyczne przy rozważaniach ile zasadniczo obwodów przy takim lub innym obciążeniu powinno być w danym kierunku.

**Obwód dalekosiężny — ponad 150 km.** Zakładając, że czas oczekiwania podczas obciążenia szczytowego nie powinien przekraczać 10 minut — to na obwód należycie wykorzystany pod względem eksploatacyjnym musi przypaść od 9 do 10 jednostek na godzinę, co stanowi średnio 10% całego ruchu w ciągu doby, ponieważ taki właśnie procent ruchu na obwodach dalekosiężnych przypada na godzinę szczytowego obciążenia.

Dopuszczalne obciążenie obwodu dalekosiężnego wyniesie więc:  $\frac{10 \cdot 100}{10} = 100$  jednostek trzyminutowych, t. zn. 300 rozmowo-minut.

Norma ta stanowi górną granicę obciążenia w ruchu krajowym. Bowiem w ruchu międzynarodowym na obwodach dalekosiężnych przyjęto, że maksymalne obciążenie nie powinno przekraczać 250 minut na dobę, aczkolwiek praktycznie biorąc obciążenie to bywa przekraczane tak w pierwszym jak i w drugim wypadku. Należy jednak przyjąć, że dla połączeń międzynarodowych jako normę dopuszczalnego obciążenia 85 jednostek przy 10-ciominutowym czasie oczekiwania.

**Obwód krótkodystansowy od 50 do 150 km.** Przy czasie oczekiwania nieprzekraczającym przeciętnie, podczas obciążenia szczytowego, 7½ minuty musi wg ustalonych zasad przypaść od 10 do 11 jednostek na godzinę. Ponieważ przy obwodach od 50 do 150 km wchodzą już w grę centrale z ograniczonym czasem urzędowania więc też inaczej przedstawia się konfiguracja ruchu z którego na godzinę obciążenia szczytowego przypada nie

10% jak przy obwodach dalekosiężnych lecz 12 — 13% całego ruchu w ciągu doby.

Dopuszczalne obciążenie obwodu krótkodystansowego wyniesie więc:  $\frac{10(11) \cdot 100}{12 - 13\%} = 80$  jednostek tzn. 240 rozmowominut.

**Obwody krótkodystansowe do 50 km.** Obwody takie łączy przeważnie małe centrale, które najczęściej mają ograniczone godziny urzędowania, skutkiem czego na godzinę szczytowego obciążenia przy czasie oczekiwania do 5 minut przypada około 15 — 16% całego ruchu.

Ponieważ wg dokonanych obliczeń na tego rodzaju obwody musi przypaść od 10 do 11 jednostek na godzinę zatem dopuszczalne obciążenie obwodu wyniesie:  $10(11) \cdot 100 = 60$  jednostek t. zn. 180 rozmowo-minut na dobę.  $\frac{10(11) \cdot 100}{15 - 16\%} = 60$

Jak wynika z tych teoretycznych rozważań, dopuszczalne obciążenie różnych obwodów kształtuje się różnie, zależnie od ich długości w granicach od 100 do 60 jednostek. Dalekosiężne obwody, jak widzimy, są zazwyczaj lepiej wykorzystane niż krótkie, składa się bowiem na to 24-ro godzinny czas obsługi i dopuszczalność dłuższego czasu oczekiwania na rozmowę.

Jest rzeczą zrozumiałą, że podane powyżej wzory obliczania obciążenia obwodów międzymiastowych będą miały praktyczne zastosowanie tylko w tych centralach i kierunkach, gdzie ilość obwodów jest dostateczna. We wszystkich innych wypadkach będą mieć charakter tylko orientacyjny. Na kierunkach bowiem gdzie ilość obwodów w porównaniu do natężenia ruchu jest niewystarczająca, czas oczekiwania, a w konsekwencji obciążenie obwodu będzie zawsze wypadkowe, z reguły przekraczające mniej lub więcej podane normy.

W każdym razie pozwoli to orjentować się kierownictwu poszczególnych jednostek organizacyjnych jakie normy teoretyczne zostały przyjęte przy ustalaniu obciążenia obwodów i czasu oczekiwania.

Celem niniejszego artykułu jest ustalenie wytycznych, które powinny być brane pod uwagę przy organizacji służby telefonicznej międzymiastowej. Natomiast interesujących się zagadnieniem potrzeby budowy nowych obwodów międzymiastowych lub koniecznością przegrupowania już istniejących odsyłam do artykułu p. inż. St. Dębickiego p. t. „Eksplatacyjne badanie potrzeby nowych połączeń telefonicznych” (Przeгляд Teletechn. Nr. 11 z 1935 r. i Nr. Nr. 1 i 2 z 1936 r.).

Mając ustaloną ilość obwodów potrzebnych do wyrobienia ruchu pewnej centrali i obliczonych wg przyjętych założeń, a o ile chodzi o praktykę, stwierdziwszy ilość posiadanych obwodów w centrali, musimy skolei zastanowić się nad zorganizowaniem pracy związanej z obsługą posiadanych obwodów.

Szukając rozwiązania stwierdzimy, bądź, że dany obwód należy eksploatować ze względu na ciągły i pełny ruch na nim panujący nieomal samodzielnie, bądź też że dwa, trzy lub nawet kilka obwodów o mniejszym wspólnym obciążeniu mogą być obsługiwane przez jedną telefonistkę. Tym sposobem tworzymy poszczególne stanowiska grupując je wg jednostek obciążenia obwodów z jednej strony, a z drugiej wg norm wydajności pracy telefonistki w ciągu godziny. W związku z tem powstaje drugie skolei zagadnienie polegające na należytem zorganizowaniu obsługi stanowisk międzymiastowych, które omówione zostanie poniżej.

## 2. Urządzenia stacyjne.

Ponieważ zagadnienie to rozpatrywane jest z punktu widzenia potrzeb eksploatacji, zatem przez urządzenia stacyjne rozumiemy bądź zespół łącznic telefonicznych międzymiastowych do których włączone są przewody międzymiastowe oraz

urządzenia, które pozwalają abonentom miejskim łączyć się z centralą międzymiastową, bądź urządzenia pomocnicze jak stanowiska dla zamawiania rozmów międzymiastowych, kontroli, informacji.

Oceniając zespół ten pod kątem widzenia należytej obsługi obwodów międzymiastowych będziemy musieli zdać sobie sprawę przede wszystkim z tego, jakie czynniki będą tu decydować o należytej organizacji obsługi.

Abry organizacja obsługi obwodów była należyta muszą być zachowane następujące warunki:

1) stanowiska robocze muszą być ilościowo tak ustalone, aby ilość jednostek wyrabianych na nich (przy zachowaniu norm wydajności pracy) była dostosowana do ruchu na obwodach skupiających się na tem stanowisku;

2) zasada wyrażona w pkt. 1) winna być zachowana przez cały czas urzędowania — mimo zrozumiałych wahań nasilenia ruchu w różnych godzinach doby — a nie tylko w godzinach szczytowego obciążenia.

Dla zachowania tych zasad musimy znać obciążenie całej centrali oraz wiedzieć jakie są normy wydajności pracy telefonistek. Normy te ustalone początkowo na podstawie dłuższych obserwacji i wypróbowane w praktyce mówią, że przeciętnej zdolności telefonistka powinna wykonać w ciągu godziny:

16 do 20 połączeń wychodzących	
22 „ 30 „	wchodzących
12 „ 14 „	tranzytowych
15 „ 20 „	przy połączeniach obukierunkowych i tranzytowych.

Znając obciążenie całej centrali (przy założeniu że obwody danej centrali posiadają konieczne obciążenie, czyli że ilość ich nie jest za duża ni też za mała) ustalamy stanowiska robocze, posługując się znanymi nam normami wydajności pracy.

Na tej podstawie ustalamy ilość stanowisk roboczych oraz ich obsługę orjentując się mniej więcej, że 150 jednostek (obciążenie obwodu) odpowiada około 100 połączeniom. Ponieważ stanowiska robocze ilościowo ustalamy rzecz prosta wg godzin szczytowego obciążenia, musimy więc posiadać stałą kontrolę ruchu na danem stanowisku, bowiem na godzinę szczytowego obciążenia ruchu przypada, o czem była już mowa, od 10 do 15% całego ruchu — musimy więc prowadzić statystykę w formie wykresu obciążenia poszczególnych stanowisk, które pozwoli nam odpowiednio wykorzystać personel i normować obsługę obwodów dla pozostałych 90 — 85% ruchu w pozostałych godzinach doby.

Analiza wykresów zmian obciążenia poszczególnych stanowisk wskaże nam, że obciążenie tych stanowisk w poszczególnych godzinach doby wykazuje znaczne wahania. Będziemy więc mieć stałe zjawisko, że zależnie od nasilenia ruchu w poszczególnych godzinach doby ilość stanowisk musimy zwiększać bądź zmniejszać kumulując poszczególne stanowiska w jedno, dostosowując w ten sposób ilość potrzebnej obsługi do natężenia ruchu.

Statystyka obciążenia stanowisk ruchu będzie nam także potrzebna dla stałej obserwacji bez której trudno sobie wyobrazić na dłuższy okres czasu racjonalną organizację obsługi pewnej centrali, rzecz rozumiała o ruchu większym, wobec płynności i kapryśnej fluktuacji natężenia ruchu zależnego nie tylko od poszczególnych godzin doby, lecz od pory roku a nawet konjunktury.

Należy jednak mieć na uwadze, że racjonalnie zorganizowana obsługa urządzeń stacyjnych w oparciu o statystykę ruchu tak całej centrali jak i poszczególnych stanowisk nie powinna mieć na celu nadmierne przeciążenie pracą telefonistek. Praca telefonistki o ile ma być akurata, możliwie bez błędów i wydajna w tym sensie, aby obwód czy też obwody, które telefonistka obsługuje

były w pełni wykorzystane, nie powinna, o ile chodzi o dłuższy okres czasu, przekraczać norm wyżej podanych.

Badając czy organizacja obsługi centrali międzymiastowej w pewnym urzędzie jest właściwa należy sobie odpowiedzieć na pytanie, w jak szerokim zakresie dany urząd wykonywa służbę telefoniczną międzymiastową.

Poszczególne urzędy telefoniczno-telegraficzne i pocztowo-telekomunikacyjne można podzielić na kilka zasadniczych typów, a mianowicie:

1) urzędy nieposiadające obsługi przeznaczonej wyłącznie do pełnienia służby telefonicznej,

2) urzędy posiadające tylko w godzinach silnego ruchu obsługę przeznaczoną wyłącznie do pełnienia służby telefonicznej;

3) urzędy posiadające obsługę przeznaczoną wyłącznie tylko do służby telefonicznej, lecz obsługa ta obsługuje jednocześnie abonentów miejscowych i przewody międzymiastowe;

4) urzędy w których służba telefoniczna w godzinach silnego ruchu posiada osobne stanowiska międzymiastowe, a w pozostałych łączne stanowiska do obsługi abonentów miejscowych i przewodów międzymiastowych;

5) urzędy, w których służby telefoniczna podzielona jest na dwa osobne działy — obsługi abonentów miejscowych i połączeń międzymiastowych.

Ostatni typ urzędów, a w pewnych wypadkach przedostatni, w zależności od wielkości ruchu i miejscowych warunków, musi posiadać poza tem szereg stanowisk pomocniczych tak w centrali miejscowej, jak i międzymiastowej lub łącznych dla obydwu służb np. służbę kontrolną, stoły zgłoszeń, informacje, sprawdzanie zgłoszeń i t. p.

W reasumcji możemy więc stwierdzić, że zaliczenie centrali urzędu do jednego z typów wymienionych, następnie ustalenie odpowiedniej ilości stanowisk roboczych jednych czynnych w ciągu całej doby, a drugich tylko w pewnych godzinach, będzie dokonywane zawsze na podstawie ilości posiadanych abonentów, ilości obwodów międzymiastowych i faktycznego obciążenia obwodów w poszczególnych godzinach doby.

W ten sposób zawsze możemy ustalić, w których centralach konieczne jest włączyć obwody międzymiastowe do osobnej łącznicy, następnie ustalić stanowiska robocze, które znów w zależności od nasilenia ruchu będą wymagać utrzymania stałej obsady w ciągu wszystkich godzin roboczych lub też tylko w pewnych godzinach.

Rozpatrując i badając organizację pewnej centrali pod kątem widzenia omawianych wymagań racjonalnej organizacji obsługi niejednokrotnie dojdzie się do wniosku, że w niektórych przypadkach konieczne jest zaprowadzić pewne zmiany i inowacje, co jest właśnie intencją tego artykułu.

### 3. Obsługa.

Trzecim nie mniej ważnym elementem zapewniającym sprawność ruchu międzymiastowego jest jakość obsługi. Zrozumiałem też staję się twierdzenie, że najlepsze urządzenia techniczne bez dobrej obsługi nie osiągną swego celu.

Zrozumienie i należyta ocena tej tezy czyni zrozumiałem

konieczność właściwego doboru i stałego szkolenia personelu obsługi obwodów międzymiastowych.

Dobry personel obsługi urzędów telefonicznych międzymiastowych musi odpowiadać następującym wymaganiom:

1) posiadać gruntowną znajomość przepisów eksploatacyjnych i taryf: nie tylko pamięciowo opanować przepisy, lecz należy je rozumieć i umiejętnie i trafnie stosować je w użyciu;

2) w stosunku do klientów musi być uprzejmy. W nieuniknionych rozmowach, które prowadzi z abonentem musi się starać przez umiejętnie, celowe i zgóry przemyślane stawianie pytań unikać zbędnych rozmów i rozmowie nadawać charakter ściśle związany ze sprawą;

3) wzajemny stosunek telefonistek w czasie pracy musi być oparty na głębokim zrozumieniu trudności wykonywanej służby. Służba telefoniczna z natury swej jest uciążliwa i absorbująca bardzo stan nerwowy, to też lojalna współpraca, uprzejmość, pojedynawczość i ustępliwość wzajemna znakomicie ułatwiają pracę;

4) posiadać głębokie zrozumienie, że od sprawności obsługi zależy w dużej mierze dobry stosunek z abonentem. Zadowolony abonent z przyjemnością zawsze będzie zwracał się do centrali międzymiastowej o połączenie międzymiastowe. Sprawna, szybka i uprzejma obsługa abonentów jest najlepszą reklamą dla przedsiębiorstwa i w dużej mierze właśnie od sprawności obsługi zależy dochodowość przedsiębiorstwa.

Ażeby obsługa centrali międzymiastowej wymaganiom tym odpowiadała, musi być zorganizowany odpowiednio i stać na wysokości zadania aparat kierowniczy i kontrolny.

Od kwalifikacji i doboru aparatu kontrolnego w dużym stopniu zależy stopień sprawności każdej centrali międzymiastowej.

Kierownictwo i kontrola centrali międzymiastowej poza pracą czysto administracyjną musi zwracać baczną uwagę na stałe doszkalać i akcję wychowawczą personelu.

Musi trwać ciągła praca nad stworzeniem właściwych metod pracy i zapoznania z nimi personelu. Personel musi być przepojony świadomością, że znajomość metod pracy daje pewność siebie oraz ułatwia rzeczowe i spokojne załatwienie każdej nawet najbardziej drażliwej sprawy.

Musi być zrozumienie, że jednolita metoda pracy na terenie całego Państwa jest koniecznością przy nawiązywaniu połączeń, wymagających współpracy kilku telefonistek, gdyż odmienne postępowanie tylko ledwie z nich najczęściej niweczy wysiłki wszystkich współpracujących central telefonicznych.

Natura pracy w centralach międzymiastowych wymaga od kierownictwa i kontroli stałego badania natężenia ruchu w poszczególnych kierunkach i dostosowywania do zauważonych zmian stanowisk roboczych i obsady.

Przestrzeganie wymienionych warunków i metod pracy stworzy nam odpowiedni, stojący na wysokim poziomie, zespół pracowników, który przy posiadaniu odpowiedniego wyposażenia technicznego central, da klientowi dobrą łączność międzymiastową.

## JESZCZE O AKWIZYCJI W P. P. T. T.

STANISŁAW ZIELINSKI.

W numerze 5-tym „Przeglądu Poczтового”, w artykule pod tytułem „Jeszcze o akwizycji p.-t” p. Stanisław Ziemiński oświetlił z ogólnego stanowiska sprawę reklamy propagandy i akwizycji, które poruszyłem w artykule pod ogólnym tytułem: „Zagadnienia akwizycji p.-t.” w numerach 3 i 4 „Przeglądu”.

Całość tego artykułu, za który nota bene szczerze jestem wdzięczny p. Ziemińskiemu, sprowadza się do tego, że skoro pojęcia reklamy, propagandy i akwizycji są pojęciami odrębnymi, to i praca nasza powinna w tej dziedzinie posiadać trzy odrębne drogi, t. j.: drogę propagandy i drogę reklamy



¶ Poza tem p. Ziemiński obiektywnie zauważa, że w czasie dużego napływu interesantów nie można w żadnym razie wymagać specjalnych czynności akwizycyjnych od pracownika w okienku.

Oba zasadnicze punkty wspomnianego artykułu są nad wyraz jasne, ja jednak podejmę w tej sprawie dyskusję, a to w celu dorzucenia cegiełki przy budowie gmachu, który w przyszłości posiadać będzie miano ogólnego planu akwizycji, reklamy i propagandy usług poczty, telegrafu i telefonu.

Przedewszystkiem zwrócić musimy uwagę na to, jakiego rodzaju urzędów jest najwięcej i nastawić nasze wywody w kierunku dostosowania projektów i wskazówek działalności dla tej największej ilości urzędów. Jak wiemy, najwięcej jest urzędów III i IV klasy. W naszych rozważaniach możemy urzędy te określić jako jedną wspólną klasę, albowiem wszelkie cechy tych urzędów tak dalece są wspólne, że dopiero wgląd do wykazu obrotu objaśnia nas co do wysokości ich klasy. Poza temi urzędami istnieją jeszcze wielkie urzędy I i II klasy, oraz małe agencje podlegające ustawicznej kontroli urzędów i pozostające w stałym kontakcie ze zwierzchniemi urzędami.

Otóż jeżeli chodzi o tę najliczniejszą grupę urzędów III i IV klasy, to personel ich jest ściśle ograniczony i przeciętnie wszystkie czynności załatwia się w 4, 5 okienkach. Napływ interesantów jest duży w dniu jarmarków i targów i stosunkowo mniejszy w inne dni tygodnia.

Personel tych urzędów ma tyle różnorodnego zajęcia że przeciętnie pozostaje około dziesięciu godzin w urzędzie. W tych warunkach nie może być zupełnie mowy o stuprocentowym rozgraniczeniu działalności akwizycyjnej, reklamowej i propagandowej, aczkolwiek odrębność samych pojęć wyraźnie nam to wskazuje.

Może lepiej tę rzecz przedstawię gdy sięgnę do porównań; weźmy dla przykładu okienko pieniężne urzędu III i IV klasy: w okienku tem odbywa się przyjmowanie i wypłata przekazów pocztowych i telegraficznych (krajowych i zagranicznych) przyjmowanie i wypłata przekazów czekowych P. K. O., wpłaty i wypłaty w obronie oszczędnościowym i t. p.; każda z tych czynności jest odmienna od pozostałych i wymaga oddzielnych wykazów, względnie ksiąg sznurowych; jednakże pozostają one wszystkie w rękach jednego człowieka. Zupełnie podobnie przedstawia się sprawa reklamy propagandy i akwizycji: spoczywają te czynności w rękach jednego człowieka, prowadzącego dany dział pracy i znajdują zastosowanie przy każdej odpowiedniej okazji. Oczywiście jest rzeczą, że okazje te nie mogą być wyzyskane tam, gdzie napływ interesantów jest tak wielki, że urzędnik musi wyłącznie oddać się pracy bądź kasowej, bądź sprzedażnej.

Sprawę tych niewyzyskanych okazji omówiłem specjalnie w numerze 3-cim „Przeglądu”, przyczem postawiłem wniosek, iżby podział czynności był specjalnie skonstruowany tak, aby naczelnik urzędu dysponował w takich chwilach wolnym czasem i mógł oddać się pracy informacyjno-akwizycyjnej.

P. Ziemiński wychodzi z założenia, że „publiczność odwiedzająca nasze urzędy powinna już być poinformowana o usługach p.-t. i o sposobach ich wykorzystania”. Staniowski to należy uznać za słuszną, gdy chodzi o kulturalnych mieszkańców pewnych dzielnic, wielkich miast, kuracjuszków w uzdrowiskach i przedstawicieli poważnych firm którym wystarczy plakat, reklama, czy anons w prasie; jeżeli jednak weźmiemy pod uwagę naszą prowincję, to musimy się zgodzić z tem, że tylko ustne indywidualne objaśnienia mogą przynieść należyte pożytki zarówno instytucji pod względem dochodowości, jak i samym klientom pod względem pełnego zaspokojenia ich potrzeb.

Zastanówmy się czy mamy możliwość przygotować publiczność

provincialną poza urzędem do umiejętnego wykorzystania usług poczty: czy jest do pomyslenia np. abyśmy odwiedzali chaty kurne, kramy i sklepiki, zbiorowiska jarmarczne, lepianki i poddasza i uczyli ludzi jak korzystać z usług poczty i czy wogóle jest prawdopodobne aby nas tam zechciano słuchać? Jasne jest, że propaganda usług poczty może dla tej publiczności odbywać się tylko w urzędach, a że jest to zarazem najliczniejsza, rzesza naszych interesantów, to i gros naszej pracy akwizycyjno-propagandowej może mieć miejsce tylko na terenie lokalów urzędów.

Przyjrzyjmy się z kolei terenom objętym zasięgiem działania urzędu w pierwszym lepszym mieście prowincjonalnem. Cóż zobaczymy? Dwie, trzy fabryki, bancek powiatowy, Komunalną Kasę Oszczędności, gorzelnię i cukrownię w okolicy trochę urzędów, parę szkół, sporo sklepików, przeważnie spożywczych i masę drobnych domków, zamieszkałych przez chałupników, sklepikarzy i drobnych rolników. Urząd pocztowy w tem mieście, dobrze prowadzony, zapewne będzie dochodowy, Jednakże jak niewiele jest w tym terenie do zrobienia dla akwizytora pocztowego, pracującego nazewnątrż urzędu i jak wiele zarazem, gdy interesant przyjdzie do urzędu.

Jeżeli będziemy uważnie obserwować jakość korespondencji, napływającej z różnych urzędów, to zauważymy, że np. z jednego urzędu napływa w pewnym okresie przedświątecznym więcej przesyłek ekspresowych, a z innego mniej. Jasną jest rzeczą, że nie jest to dzieło przypadku, lecz że mamy do czynienia z lepszą i gorszą organizacją służby akwizycyjno-informacyjnej.

Mały, czy wielki urząd możemy przyrównać do sklepu, lub magazynu: kupujący zna się zazwyczaj na towarze, ale sprzedawca wskazuje mu dodatkowo jeszcze takie przedmioty, lub gatunki, które jego zdaniem będą najbardziej odpowiadać klientowi.

W wielkich urzędach informacji będzie udzielać specjalny bezpłatny informator, jak nam wskazuje p. Ziemiński, a w małych czynność ta przypadnie urzędnikom w okienkach, w czasie normalnego ruchu oraz naczelnikowi urzędu, lub jego zastępcy, w czasie wzmożonego ruchu.

Dotychczas wywody moje pozostawały w harmonijnej zgodzie z racjami p. Ziemińskiego, który miał na uwadze urzędy duże, jak sam to zaznaczył, a ja — urzędy prowincjonalne, w miastach mniejszych: sprawa wymagała tylko uzupełnień z mojej strony.

Jest wszelako jeden punkt w artykule p. Ziemińskiego co do którego nie mogę zająć stanowiska zgodnego. Chodzi tu o zdanie umieszczone przeze mnie w numerze trzecim „Przeglądu”. Zdanie to posiada następujące brzmienie: „Akwizycja pocztowa, to uczenie społeczeństwa jak należy korzystać z nowoczesnych zdobyczy kulturalnych, jakie stworzyła poczta”. Zdanie to p. Ziemiński zaopatrzył uwagą, że uczenie społeczeństwa to nie akwizycja, lecz raczej propaganda usług. Ujmując rzecz abstrakcyjnie, słuszność z punktu terminologicznego jest po stronie uwagi, jeżeli jednak przyjrzymy się pracy akwizytora pocztowego, to zobaczymy, że właśnie nie innego on nie robi, jak tylko tłumaczy i objaśnia zakres działania współczesnej poczty, bo nie innego robić nie może. Opierając się tej obserwacji pracy akwizytora pocztowego, można, zdaniem moim, przytoczone zdanie zaakceptować na tak długo, dopóki akwizytora naszego nie nazwiemy propagatorem, co byłoby może bardziej odpowiednie.

Słowa uznania i zachęty, które w związku z artykułem „Zagadnienie akwizycji” otrzymałem od czytelników, są dla mnie bardzo miłe, uważam jednak, że dla dobra sprawy byłoby najlepiej, gdyby koledzy przyłączyli się na łamach „Przeglądu Poczтового” do dyskusji, którą dotychczas jedynie raczył podjąć ze mną p. Ziemiński, za co jestem mu szczerze wdzięczny.

# O ZNACZENIU HISTORII POCZTY.

LEOPOLD SIWIEC.

Historia poczty nietylko w społeczeństwie samym, lecz często i w sferach pocztowych nie wzbudza należytego zainteresowania i nie znajduje zrozumienia.

Nie jeden wyobraża ją sobie jako zbiór starych, poźółkłych i zakurzonych aktów, które lepiej jest nie ruszać, inny znowu na wspomnienie o konnych kurierach czy też dylżansach pocztowych będzie zdania, że rzeczy te w powinny właściwie zajmować poetów oraz romantycznie usposobionych osobników, aniżeli dzisiejszego urzędnika pocztowego. Inni wreszcie powiedzą: poczta dzisiejsza jest urządzeniem nowoczesnym, prowadzonym według zasad handlowo-gospodarczych, należy się do tego zastęsać i być ludźmi terazniejszości. Nie oglądać się za siebie, lecz postępować naprzód; historia poczty to właściwie dyletanizm a zajmowanie się nią to zabawka kosztem służby i t. d.

Negatywna ta ocena nie dotyczy specjalnie historii poczty i nie jest wcale czemś nadzwyczajnym, trafia się to w i innych dziedzinach.

Nie jeden ma zainteresowanie np. do sztuk pięknych, lecz nie dla historii sztuki, innego zajmuje literatura, lecz nie historia literatury, innego wreszcie polityka a nie polityczna historia.

Jeśli historia nie wywołuje u kogoś żadnego zainteresowania i nie nastęrcza sposobności do rozważań przynajmniej nad pewnymi zjawiskami, ten nie zna jej znaczenia, temu brak zmysłu historycznego jak np. brak komuś zmysłu do zawodu kupieckiego.

Często też przyczyna leży nie w braku historycznego zmysłu, lecz w niedostatecznym jego rozwinięciu, a właściwie przyćmieniu racjonalistycznymi poglądami, że bez związku z przeszłością, samym tylko bystrym intelektem pewną rzecz pojąć i nią owałdnąć można.

Mniemanie, że tak pojedynczy człowiek, jak i cały naród może z przeszłością swą zupełnie zerwać jest błędne.

Jak niemożliwe jest, by w życiu człowieka pierwszych przeżytych 20 lat nie miało żadnego wpływu na dalsze kształtowanie się jego życia, tak samo dzieje się to w życiu narodów i ich kulturalnych urządzeń. Każdy naród żyje swą historią, swą przeżyta przeszłością.

W historii tkwią wskazania dla terażniejszego życia i tylko ten kto nauki przeszłości pojmuje i umie je wykorzystać, może dodatnio pracować w wielkich zagadnieniach terażniejszości i mieć pogląd jasny na sprawy.

Hipolit Taine jeden z najznakomitszych badaczy czasów wielkiej rewolucji mówi: „*Historja poucza, że lepiej jest dalej budować, aniżeli nową budowę rozpoczynać*”.

Do nie tak dawna traktowali dziejopsarze historię powszechną jako historię polityczną t. j. historię politycznych, dyplomatycznych i wojennych powikłań, przy tem i historię pojedynczych dziedzin kulturalnego i duchowego życia. Każda z tych dziedzin pozostawała jednak w luźnym stosunku do siebie i opracowywaną była dla siebie.

Dopiero w ostatnich czasach niektórzy historycy poczęli nadawać swym badaniom szczególniejszy kierunek, ujmując wszystkie dziedziny historii w jedną całość wychodząc z założenia, że historia danego narodu tylko na podstawie jego kultury i życia duchowego może być należycie przedstawiona.

*Historia poczty jest poważną częścią historii kultury i ducha a poczta w swym rozwoju daje nam wierny obraz kultury z którą od dawien dawna jest najściślej złączoną.*

Jest ona miernikiem oraz zwierciadłem siły i rozciągłości ruchu handlowego, krystalizuje interesy i potrzeby członków całego państwa.

Wielorakie wzajemne stosunki między pocztą z jednej, a kulturą i życiem duchowym z drugiej strony są tu jak najbardziej widoczne, mimo to na historię poczty u nas zwłaszcza, zbyt mało zwraca się uwagi.

Historia sztuki, literatury oraz innych dziedzin są uznane jako poszczególne gałęzie historii kultury i życia duchowego historia poczty natomiast traktowana jest po macoszemu.

Przyczyny tego stanu rzeczy należy szukać w tem, że historia poczty, jak każdy inny dział historii, jest działem specjalnym, który należy opracowany może być głównie przez specjalistów. Specjaliści zaś powinni pochodzić ze sfer pocztowych, gdyż tylko ci posiadać mogą konieczne przygotowanie do osądzenia i opracowania historyczno-pocztowych źródeł.

Brak poważnych specjalistów jest właściwą przyczyną, że historia poczty w ramach ogólnej historii kultury nie osiągnęła należnego dla niej miejsca.

W ostatnich czasach nastąpiła jednak w tym kierunku pewna zmiana na lepsze. Już historyk niemiecki *Gustaw Wolf* w dziele swym „*Einführung in das Studium der neueren Geschichte*” traktuje o poczcie na naczelnym miejscu, podkreślając że związek pomiędzy pocztą a życiem duchowym jest przez historiografów powszechnie pomijany.

Badanie historii poczty jest równocześnie badaniem historii kultury i ducha danego narodu. Wyświetlanie pocztowo-historycznych spraw oraz związku ich z powszechną historią kultury, opracowanie linii rozwoju między terażniejszością a przeszłością, to są właściwe cele badań historii poczty, w której ze względu na techniczne zdobycze uzyskiwane z biegiem czasów znajdujemy więcej życia i ruchu aniżeli w niejednej innej dziedzinie historii.

Poniżej podanych kilka epizodów pozostających w ścisłym związku z historią kultury jest dowodem jak wiele u nas na polu badań historyczno-pocztowych jest do zrobienia.

Zakon krzyżacki sprowadzony do Polski w 13-tym wieku, który Polsce tyle złego wyrządził, że skutki jeszcze długo odczuwać będziemy, rzekomo posiadać miał doskonałe urządzenia pocztowe, którymi dziś Niemcy się bardzo chlubią.

W rzeczywistości jednak sprawa przedstawia się zupełnie inaczej. Zakon jako ówczesna organizacja militarna, ujawnia w swe ręce również cały handel i życie gospodarcze w podległych mu ziemach posiadał tylko takie urządzenia komunikacyjne jakie posiadały i inne ówczesne miasta czy związki średniowieczne, gdyż ani w 13-tym ani w 14-tym wieku nie wspomina historia, by w którymkolwiek państwie europejskim istniały pocztowe urządzenia komunikacyjne na szerszą skalę.

Przedstawianie poczt krzyżackich jako coś nadzwyczajnego i doskonałego jest robotą celową. W ten sposób usiłują Niemcy wykazać światu, że Krzyżacy to zakon, który niósł kulturę do Polski, gdyż poczty istnieją tylko tam, gdzie istnieje kultura.

Nie wiele też wiemy o urządzeniu przez króla Zygmunta Augusta kursu pocztowego z Krakowa przez Wiedeń do Wenecji w r. 1560 w związku odbywającym się koncilium w Trydencie (1559 — 1563) co świadczy o żywym kontakcie Polski z zagadnieniami zachodniej Europy.

Nie więcej o umowie pocztowej zawartej w pokoju andruszowskim w r. 1667 dotyczącej wymiany poczty z Moskwą.

Również o urządzeniach pocztowych przeprowadzonych na szerszą skalę za króla Augusta Mocnego i o wielu wielu innych.

Naprowadzone powyżej odcierane epizody wskazują w jak ścisłym związku pozostaje historia poczty z historią ogólnej kultury. Przedstawienie samej historii poczty jest niewystarczają-

jące, nabiera ona życia wówczas dopiero, gdy będzie przedstawioną w związku z historią kultury.

Możliwe to będzie wówczas gdy źródła znajdujące się po rozmaitych archiwach tak państwowych jak miejskich oraz prywatnych zostaną zbadane i opracowane.

U nas pole to leży jeszcze odłogiem, czasopisma rzadko publikują rozprawy odnoszące się do historii poczty polskiej czasów minionych, z uczonych polskich tylko *prof. Dr. Przemysław Dabkowski* oraz *prof. Jan Ptaśnik* ogłosili poważne prace o poczcie polskiej.

Jakże inaczej sprawa ta przedstawia się za granicą. Tam

naukowe badania i opracowania różnego rodzaju zagadnień jest powszechnym zjawiskiem, przynoszącym nie tylko ogromne korzyści, lecz wzbudzając szacunek i uwagę u obcych.

W zrozumieniu, że historia poczty jest szczególniejszego znaczenia tak dla teraźniejszości jak i przyszłości, wskazane jest powstanie wśród sfer pocztowych poważnego *koła miłośników historii poczty polskiej*, którego zadaniem byłyby prace archiwalne, oraz gromadzenie materiałów, ułatwiających w ten sposób przyszłemu historykowi opracowanie szczegółowej historii poczty polskiej po myśli powyższych wywodów.

## PRZEPISY CZESKIE O DRUKACH.

ANTONI TUBIELEWICZ.

W celu wszechstronnego zorientowania ogółu czytelników w zagadnieniu rewizji druków<sup>1)</sup>, nie tylko w kraju, lecz i zagranicą, omówię obecnie jedną z najnowszych reform w tej dziedzinie: przepisy czeskie o drukach zwykłych i drukach dla ociemniałych, wprowadzone zarządzeniem z dnia 17 X 1934 r. (Veštník Ministerstva Pošt a Telegrafu Nr. 41).

Przepisy te określają dokładnie pojęcie druków, podkreślając ich cechy istotne.

Jako druki bowiem zezwala się wysyłać odbitki, wykonane na papierze lub materiale podobnym do papieru, pergaminie albo kartonie, drukiem, innym mechanicznym sposobem lub naświetleniem, albo też kilkoma wymienionymi sposobami. Materiałem podobnym do papieru jest np. celofan, liść żelatynowy, transparit i t. p. Odbitek wykonanych na skórze, płótnie i t. p. materiale, jako druków przesyłać nie wolno.

Odbitki wykonane drukiem książkowym lub innym sposobem podobnym do druku książkowego albo naświetleniem mogą być przesyłane jako druki nawet pojedynczo. Drukiem zaś podobnym do książkowego jest np. litografja, typografja, autografja i t. p. Za odbitki zrobione naświetleniem uważa się również fotografie. Filmów jako druków przesyłać nie wolno.

Odbitki wykonane innym sposobem mechanicznym aniżeli druk książkowy, uważane są za druki tylko wtedy, jeżeli są nadawane jednorazowo w okienku pocztowym najmniej w ilości 20 identycznych egzemplarzy. Nadawca na żądanie urzędu pocztowego musi udowodnić, że odbitki są sporządzone sposobem mechanicznym. Takimi odbitkami są: np.: zdjęcia dokonane sposobem hektograficznym albo innym mechanicznym sposobem odbijania. Pisma wykonane maszyną do pisania lub odbitki wykonane stemplem (całym lub składanym), jeżeli się je nadaje w większej ilości zupełnie identycznych egzemplarzy są uważane za odbitki wykonane sposobem mechanicznym.

Jako druki można przesyłać: książki, nuty, broszury, zaproszenia, nekrologi, zawiadomienia o ślubie, pocztówki świąteczne, losy loteryjne, blokowe lub ścienna kalendarze, wraz z ich okuciem lub spojeniem metalowem, drewnianem albo z innego materiału i t. d. Próbkę zadrukowanych kartek papieru, koperty z nadrukiem pieczętki, nalepki na butelki, bilety wstępu, zaproszenia i t. p., które mają służyć jako wzór nadruku; na żądanie urzędu nadawczego nadawca musi udowodnić, że tak jest rzeczywiście, przez okazanie korespondencji adresata.

Nie wolno przysyłać jako druki, lecz należy przysyłać jako próbki towarowe: próbki zadrukowanych kartek papieru, koperty z nadrukiem, papierowych woreczków i t. p., które mają służyć jako próbki papieru; wszelkie wyroby papierowe, na których nadruk ma znaczenie podrzędne np. zeszyty szkolne z zadrukowaną okładką, papierowe serwetki z nadrukiem, wzory tapet, kolorowe kartki papieru, które mają służyć jako wzory barw, kroje gotowe albo z dziurkowaniem, w/g którego ma być ten krój wycięty, dziurkowane papiery np. nuty dla automatycznych instrumentów muzycznych. Następnie nie wolno przysyłać jako druki lecz należy przysyłać jako przesyłki mieszane: blokowe kalendarze na podstawie albo z okładką z innego materiału niż papier, pergamin albo karton; kalendarze z okładką, druki z wzorami materiałów odzieżowych, barw i t. p. Wreszcie nie wolno przysyłać jako druki ostemplowanych lub nie-

ostemplowanych znaczków pocztowych albo papierów wartościowych; należy je przysyłać jako listy

Z przytoczonych postanowień, widzimy przedewszystkiem, że przepisy te, posiadają dość udatną definicję druku, ustalając wyraźnie na czym mogą być odbitki wykonane i jakim sposobem. Sposobów wykonania odbitki definicja wymienia trzy: druk, inny mechaniczny sposób i naświetlenie. To rozróżnienie zdawałoby się zbyt ogólne jest jednak celowe, jak to wynika z innych postanowień, które rozbijają całą masę druków na:

- 1) odbitki wykonane drukiem książkowym lub innym sposobem podobnym do druku książkowego i naświetleniem, które mogą być przysyłane jako druki nawet pojedynczo;
- 2) odbitki wykonane innym sposobem aniżeli druk książkowy i które są uważane za druki tylko wtedy, gdy są nadawane jednorazowo w ilości najmniej 20 egzemplarzy.

W ten sposób przepisy czeskie jako postanowienia zasadnicze o charakterze ogólnym rozwiązują najtrudniejszą rzecz: co jest drukiem i co należy w pewnym konkretnym przypadku uważać za druk. Pozostałe postanowienia są już tylko obowiązującymi wyjaśnieniami, precyzującymi te zagadnienia, które możnaby było dowolnie interpretować np. że fotografie są drukami a filmy nie.

Przepisy czeskie odróżniają 2 rodzaje druków:

- a) *pełne druki* t. j. te druki, na których nadawca nie poczynił żadnych zmian ani uzupełnień;
- b) *częściowe druki* t. j. te druki, na których są zmiany uzupełnienia dozwolone, a które nie wyłączają zmian i uzupełnień także. Uzupełnienia i zmiany nie mogą tworzyć tajnej korespondencji

Widzimy tu rozróżnienie druków na druki pełne i częściowe, nieznanne w polskich przepisach o drukach oraz konwencji. Nowość ta niewątpliwie ułatwia pracownikom pocztowym kwalifikację przesyłek. Ułatwienie to polega na tem, że podział na druki pełne i częściowe w praktyce stwarza w pracy system, opierający się na kolejności i znaczeniu tych czynności, a więc najpierw opracowywane są druki pełne, łatwe do sprawdzenia, później druki częściowe trudniejsze do sprawdzenia i zakwalifikowania. Ponadto podział ten niewątpliwie tak jak każdy logiczny podział umożliwia pracownikom łatwiejsze przyswojenie całokształtu przepisów o drukach.

W drukach pełnych wolno jest dopisywać albo innym sposobem oznaczać:

- a) adres nadawcy i jego podpis oraz adres odbiorcy; muszą one być identyczne z adresem na przesyłce. Do adresu nadawcy należy nie tylko jego nazwisko, zawód, firma, ulica i numer domu, lecz także jego telegraficzny adres, numer telefonu, skrytka pocztowa, konto czekowe albo bankowe, stoisko na targach albo wystawie. Jeżeli adres nadawcy jest oznaczony zapomocą pieczętki, to nic nie stoi na przeszkodzie aby w niej było podane hasło np. „bielizna”, „robotki” i t. p. Do pieczętki nadawcy może być dodany jego podpis albo podpisy kilku wspólników firmy. Do nazwiska nadawcy może być dodany dopisek: „z rodziną” albo „z żoną”. Jeżeli na pocztówkach wielkanocnych i t. p. kartkach jest więcej niż jeden podpis są to wówczas druki częściowe, chociażby nawet nie było napisano na nich 5 dozwolonych słów w/g p-ktu (4) ust. c). Druki odpowiadające warunkom podanym w p-kcie (3), do których został

1) Przegład Pocztyowy Nr. 7 z 1936 r.

dołączona kartka pocztowa lub koperta na odpowiedź z adresem nadawcy, napisanym ręcznie, uważa się za druki częściowe;

b) datę (dzień, miesiąc i rok) odesłania i numery porządkowe lub ewidencyjne, dotyczące wyłącznie przesyłki;

c) również jest dozwolone dołączać okładki należące do druków.

Postanowienia te ściśle określają co wolno dopisywać na r. zw. drukach pełnych oraz precyzuje dokładnie co może zawierać adres nadawcy oraz odbiorcy i stanowi w ten sposób logiczne uławienienie kwalifikacji druków.

W drukach częściowych oprócz powyższych dodatków dozwolone jest dokonywać ręcznie lub w sposób podobny, następujące zmiany i uzupełnienia<sup>2)</sup>:

2) Przez zmiany i uzupełnienia dokonywane ręcznie lub podobnym sposobem rozumie się zmiany i uzupełnienia, dopisane ręką, maszyną do pisania albo wykonane jakkolwiek pieczątką. Zmiany i uzupełnienia wymienione w ustępach od a) do d) mogą być dokonane na druku częściowym równocześnie.

a) poprawiać błędy drukarskie; (Jeżeli przy takiej poprawce zostało przekreślone całe słowo i zastąpione innym, to musi to być tak uskutecznione ażeby wynikało jasno, że chodziło jedynie o poprawkę błędu).

b) podkreślać (zaklejać) części zasadniczego tekstu, podkreślać albo brać w nawiasy; (Tekst można zaklejać albo czystym papierem albo papierem z tekstem nadrukowanym. Jeżeli tekst na nalepce został wykonany sposobem mechanicznym, lecz nalepki te nie zostały naklejone conajmniej na 20 identycznych egzemplarzach, wówczas klasyfikuje się tekst na nalepce pkt. c).

c) wypełniać wolne miejsca w tekście zasadniczym albo tekst zasadniczy zmieniać najwyżej zapomocą 5 słów, cyfr albo przekreśleń, które muszą być w ścisłym związku z zasadniczym tekstem — jeżeli jednak wysyła się kilka druków w jednej przesyłce, to nie mogą być na nich niejednakowe uzupełnienia. Takie uzupełnienia mogą być dopisywane i poza tekstem, jeżeli ma z nim ścisły związek. Uzupełnień lub zmian nie może być więcej niż 5. Za jedno uzupełnienie albo zmianę uważa się: każdą liczbę arabską albo rzymską, nawet jeżeli jest rozdzielona punktem, kreską lub linią ułamkową, oraz każde skupienie liczb wyjaśniających procent, część, miarę lub wagę np. „7.—”, „13.20”, „10½”, „I/IV”, „5%” i t. d.: każdą datę wykonaną cyframi np. 20.XII 1936 r., natomiast „15 grudnia 1936 r.” uważane jest za 3 uzupełnienia; każdy cudzośłów zawierający jeden wyraz np. „ustęp” albo „numer”, lecz cudzośłowy zawierające kilka słów, uważane są za tyle uzupełnień ile zawierają słów, bez względu na to czy są oddzielone punktami, czy też pisane razem np. „S.A.” uważane są za dwa uzupełnienia; każde skupienie liczb i słów wyjaśniających jedno słowo np. „15-tego”, „Ia” (prima); każdy niezależny cudzośłów np. „a-b”, „FF” i nawet wtedy, gdy jest uzupełniony liczbą np. „A—7354”. Za uzupełnienia w/g niniejszego punktu są również uważane: pozdrowienia, powinszowania, kondolencje oraz inne grzecznościowe formułki albo ich ogólnie przyjęte skróty, napisane na drukowanych wizytówkach lub pocztówkach świątecznych i innych kartach; objaśnienia napisane na fotografiach.

Oprócz wyżej wymienionych 5 uzupełnień mogą być dopisywane na wizytówkach lub podobnych kartkach, uzupełnienia wymienione w p-ktcie (3) np. jeżeli są napisane na wizytówce słowa „serdeczne powinszowania w Nowym Roku” a pod tem data i podpis, wówczas oblicza się to za 5 uzupełnień (datę i podpis się nie liczy). Liczba uzupełnień zmniejsza się zawsze o tyle słów ile ich napisano w formie wyjaśnienia na fotografiach. Uzupełnienia dopisane piśmem, które nie jest używane powszechnie np. stenografią, hebrajskim i t. p. nie są dozwolone.

d) dalej pozwala się dołączać kartki albo koperty przeznaczone na odpowiedź, z naklejonym ważnym znacznikiem pocztowym, nawet gdyby adres nadawcy był napisany ręcznie albo innym podobnym sposobem. Za druk częściowy uważa się także druk w formie kartki pocztowej na odpowiedź, jeżeli na kartce jest znaczek pocztowy albo jest napisany adres nadawcy ręcznie lub innym sposobem. Jeżeli adres napisany na kartce jest zgodny z adresem nadawcy druku, wówczas adres ten uważa się za uzupełnienie w/g pkt. (4) ust. c).

Jako druki częściowe można także przysyłać:

a) cenniki, oferty, kartki handlowe, prospekty, katalogi handlowe, na których zmieniono albo dodano cyfry lub uwagi będące w ścisłym związku z treścią druku. Dopisywać w cennikach i t. p. rzeczach uwagi, które nie są w związku z tekstem właściwym nie wolno. Jeżeli w cenniku dopisano nowy rodzaj towaru, wówczas to uzupełnienie podlega p-ktowi (4) ust. c).

b) książki, obrazy (fotografie) i inne drukiem powielone niestandardowe albo artystyczne wyroby z dedykacją lub z do-

czonym rachunkiem. Dedykacją np. są słowa: „Na dowód przyjaźni ofiarowuje przyjacielowi z pozdrowieniem autor”. Dozwolone są także książki z podpisem autora. W rachunkach i na opakowaniach przesyłanych książek oprócz nazwy i ceny, mogą być umieszczone uzupełnienia w zakresie dozwolonym pkt. (4) ust. c), jeżeli wyrażają tylko sumę t. j. jej wartość oraz zapłatę za przesłanie. Również jest dozwolony dodatek np. „Na rozkaz p. XY” (uważa się za 5 uzupełnień), natomiast uzupełnienie np. „Brakujące rzeczy są w druku” jest niedozwolone.

c) Karty zamówień (karty prenumeraty), z oznaczeniem zaprenumerowanych albo zamówionych rzeczy. Kart zamówień używa się nie tylko przy zamówieniach książek, dzieł, gazet, czasopism, druków muzycznych, lecz również okładek do ksiąg i t. p. równocześnie zamówionych. Zamówione i zaproponowane książki i t. p. mogą być bliżej określone tytułem, nazwiskiem autora, wydawcy lub nakładcy, cyfrą wydania, ceną, uwagami i t. p. Treść kart zamówień musi być wykonana drukiem książkowym w/g pkt. (1) ust. a). Jeżeli treść będzie napisana innym mechanicznym sposobem, wymienionym w -pkcie (1) ust. b), to wówczas muszą być także wypelnione wszystkie warunki tam podane. Kart zamówień wypelnionych odręcznie lub maszyną do pisania, jako druki przysyłać nie wolno.

d) wycinki z gazet (czasopism), na których jest dopisana nazwa, miejsce i dzień wydania, jak również numer gazety, z której wycinek zrobiono;

e) szczotkowe odbitki, z dołączonym rękopisem bez korekty lub z korektą. Zmiany i uzupełnienia w korektach są dozwolone bez omówień, jeżeli są w ścisłej zależności z zasadniczym tekstem; mogą one być umieszczone na samym druku albo jego oprawie lub na oddzielnych kartkach. Korekty do których są dołączone uzupełnienia będące nawiązaniem do nowych niezależnych części np.: „Rękopis do nowego dzieła”, uważane są za papiery handlowe. Uzupełnienia dotyczące druku jak np. „drukujcie”, „Jeszcze jedna korekta” i t. p., są korespondencją, wobec czego druki posiadające takie uzupełnienia będą uważane za listy;

f) obrazy i mapy geograficzne, ręcznie kolorowane.

Dział p. t. „Druki częściowe” normuje ten sam przedmiot co i §§ 76 i 77 naszej ordynacji pocztowej. Zasadnicza różnica pomiędzy temi przepisami polega na tem, że przepisy polskie wyluczają taksatywnie na jakich drukach i jakie zmiany lub dodatki można robić (§ 77), natomiast przepisy czeskie, po uprzednim ustaleniu definicji druku częściowego, podają tylko w sposób ogólny jakie zmiany i uzupełnienia (poprawiać, podkreślać, przekreślać, uzupełniać i zaklejać) można dokonywać na drukach częściowych, ograniczając równocześnie liczbę zmian i uzupełnień do 5 słów. Ten sposób o tyle jest lepszy od taksatywnego wyluczania, że daje możliwość podciągnięcia pod te postanowienia każdego druku. Natomiast przepisy polskie (§ 77) w przypadku pojawienia się jakiegoś nowego druku muszą być uzupełnione.

Dalej spotykamy postanowienia o czekowych blankietach płatniczych. Mogą one być dołączane do druków albo też mogą być przysyłane jako druki w następujących przypadkach:

a) czekowy blankiet płatniczy, niewypelniony albo z adnotacją ewidencyjną, oznaczoną jedynie cyfrą albo najwyżej 3 literami, można dołączać do każdego druku; jeżeli się posyła go oddzielnie, wówczas uważa się przesyłkę za druk pełny. Blankiet czekowy jest uważany za druk pełny wtedy, gdy jest wypelniony drukiem książkowym albo jeżeli jest wypelniony innym mechanicznym sposobem. Przykłady adnotacji ewidencyjnych: „22.65”, „IV” i t. d. Jeżeli przesyła się kilka czekowych blankietów z adnotacją ewidencyjną w jednej przesyłce, to adnotacje te nie mogą być różne.

b) czekowy blankiet płatniczy, wypelniony według nadruku ręcznie i t. p. sposobem, w części, która ma być wpłacona oraz w części gdzie jest adres wpłacającego, zgodny z adresem na przesyłce, a nawet z dopisanymi datami uiszczenia rachunku w zakresie dozwolonym, daje drukowi, do którego jest dołączony, charakter druku częściowego; jeżeli przesyła się blankiet oddzielnie wówczas uważa się go za druk częściowy.

Ponieważ postanowienia powyższe są zasadniczo zgodne z postanowieniami naszymi (§ 77 pkt. 10 i § 78 pkt. 3) przeto omawiać ich nie będziemy. Postanowienia zaś przepisów czeskich, dotyczące wagi i dozwolonych wymiarów druku pomijam, gdyż w naszych przepisach sprawy te należą do taryfy.

Druki muszą być przysyłane w stanie otwartym i to tak, aby można było sprawdzić czy odpowiadają przepisom o drukach.

Druki z twardego papieru można przysyłać jako jednokartkowe lub dwukartkowe (raz przegięte). Prawa połowa strony takich kartek musi być przeznaczona na adres i napisy lub nalepki pocztowe.

Wskazane jest (niekoniecznie!) aby druki miały na stronie adresowej napis: „Druki” lub „Druk częściowy”.

Jako druki dla ociemniałych można przysyłać pisma albo książki, wykonane drukiem wypukłym przez ociemniałego lub dla ociemniałego. Nie stanowi przytem różnicy czy to są odbitki czy też oryginały. Nie wolno uzupełniać druku dla ociemniałych wyjaśnieniami wykonanymi piśmem (drukami) zwyczajnym lub też takie wyjaśnienia do niego dołączać. Może być także na nim oznaczony zwyczajnym piśmem adres nadawcy, a jeżeli chodzi o książki: tytuł i t. p. wyjaśnienia, jeżeli nie mają charakteru korespondencji. Za takie wyjaśnienia uważa się: oznaczenia wydawcy lub nakładcy, ceny i t. p. Nie wolno jednak dopisywać na druku dla ociemniałych dedykacji ani dołączać do niego rachunku.

Adres na drukach dla ociemniałych musi być napisany piśmem zwyczajnym. Druk dla ociemniałych musi mieć na stronie adresowej napis: „Druk dla ociemniałych”.

U ogólniając wrażenia jakie wywierają wyżej przytoczone przepisy o drukach, można powiedzieć, że przepisy te są: logiczne w układzie i ujęciu treści (definicja, podział na druki pełne i częściowe, sprawa uzupełnień i zmian i t. d.), liberalne

w traktowaniu rozmaitych odchyłeń (uważa za druki odbitki wykonane stemplem całym lub ruchomym i t. d.) i szczegółowe w swych objaśnieniach, czego nie trzeba udawadniać, gdyż wynika to samo przez się z przytoczonych przepisów. Niewątpliwie zasługuje też na uwagę sposób ujęcia postanowień o drukach, a mianowicie, postanowienia zasadnicze są ujęte w punkty i ustępy, a postanowienia podrzędne posiadające charakter szczegółowy są podane w formie wyjaśnień, następujących po każdym zasadniczym postanowieniu. Ten sposób ujęcia ma tę zaletę, że daje możliwość pracownikowi bez większego namysłu odróżnić co w przepisach jest ważniejsze, a co mniej ważne.

W porównaniu do znanych ogólnie przepisów niemieckich, austriackich i innych państw europejskich o drukach, wspomniany wyżej sposób ujęcia postanowień o drukach jest dotychczas nowością. Nowością jest też niewątpliwie odrębne traktowanie przez czeski zarząd pocztowy druków bezadresowych i druków ulotek, które zostały unormowane oddzielnym zarządzeniem pod nazwą: „Druków handlowych”, Wracając jednak do omawianych przepisów należy zauważyć, że posiadają one dość poważne błędy jak np. umieszczenie wagi, wymiarów, taryfy oraz niektórych postanowień dotyczących próbek towarów i papierów handlowych. Lecz naogół przepisy te górują swym logicznym i dość szczegółowym ujęciem nad przepisami starej daty.

## TRĄBKA POCZTOWA.

WŁODZIMIERZ POLANSKI.

Trąbka pocztowa, będąca od dawnych już czasów symbolem i emblematem poczty, wywalczyła sobie prawo obywatelstwa w instytucjach pocztowych prawie całego świata. Znajdujemy to godło na szyldach urzędów pocztowych, skrzynkach do listów, czapkach i innych odznakach mundurowych funkcjonariuszów, powozach, różnych drukach, pieczętkach, a wreszcie i na znaczkach pocztowych. (R. 1-5.)



RYC. 1—5. ZNAKI POCZTOWE Z TRĄBKĄ, SYMBOLEM POCZTY.

Aczkolwiek trąbki do wygrywania sygnałów, jeżeli chodzi o ich zewnętrzny wygląd, były rozmaitego typu, jednak na wszystkich wyżej wyszczególnionych utensyljach oraz znaczkach pocztowych daje się zauważyć prawie wyłącznie trąbka o kształtach zaokrąglonych (typu niemieckiego, wzgl. austriackiego), podobna do obecnych znaków, noszonych na czapkach przez funkcjonariuszów, oraz umieszczonych na tablicach urzędów i agencji pocztowych w Polsce.

Geneza instrumentu muzycznego—trąbki pocztowej—sięga czasów b. oddalonych. Posługiwała się już trąbka t. zw. poczta rzeńska „Metzgerpost” w Niemczech.

Otóż rzeźnicy, ci pierwsi pionierzy poczty niemieckiej, mieli zwyczaj przybliżając się do osiedli wygrywać na trąbce z rogu rozmaite melodie, dając sygnał mieszkańcom o swoim przybliżeniu. Jak o tem nadmieniam S. . . ., w swoim artykule „Trąbka jako godło poczty”<sup>1)</sup>, w r. 1516 „przebiegły pocztmistrz

Francesco de Taxis, zaprowadzając na mocy układu z cesarzem Maksymilianem I, pierwszy regularny większy kurs pocztowy między Insbrukiem—Wiedniem a Brukselą, ze względów tak konkurencyjnych, jak i celem spopularyzowania swego przedsiębiorstwa, wyposażył pocztyljonów w trąbki metalowe. W ten sposób trąbka pocztowa od razu zyskała na znaczeniu i rzeczywiście dopomogła do podniesienia powagi urzędów pocztowych Taxis’a. Taxis, widząc, jak doskonale usługi oddaje trąbka jego przedsiębiorstwu, rozpoczął starania o uzyskanie monopolu na używanie tego instrumentu wyłącznie tylko przez pocztę państwową. Naturalnie, że spotkał się z energicznym protestem, szczególnie ze strony poczty rzeńskiej; spór jednak, jakkolwiek trwał lat 300, skończył się zwycięstwem poczt państwowych, tak, że dekrety cesarskie nakładały grzywny i to dość znaczne, za używanie trąbki pocztowej przez niepowołanych”.

W Polsce po raz pierwszy o trąbce pocztowej wspomina Ordynacja poczty przemyskiej z dn. 8 lipca 1667 r.<sup>2)</sup>, w słowach następujących:

„. . . . . Powinien będzie pocztarz zaraz sprawić herby cynowe z orłami wszystkim kursorom dla znaku immunitatis i herb malowany przed mieszkaniem pocztarskim . . . . . A iż poczta w piątek będzie do pomienionych miast wychodziła, dla ogłoszenia tego pridie we czwartek rano o południu i wieczór będą w trąbce pocztową po ulicach trąbić dla znaku żeby listy dawano . . . . .”

Za czasów Stanisława Augusta reformy w dziedzinie pocztowej doprowadziły tę instytucję do pełnego rozkwitu, co stwierdzają zresztą współczesne pamiętniki historyczne, oraz opisy podróży cudzoziemców, którzy zwiedzali Polskę. Domy przeznaczone na urzędy pocztowe były wolne od powinności postojów wojennych i ozdobione szyldami z umieszczonymi na nich herbem państwowym, oraz godłem poczty, jej trąbką. Prócz poczt pieszych i konnych wprowadzono w tym samym czasie poczty pośpieszne, kurjerskie i sztafety, przewożone przez specjalnych uzbrojonych pocztyljonów i kurjerów, zaopatrzonych w specjalne odznaki oraz trąbki. Było zarządzone aby wszystkie wozy prywatne przy spotkaniu się z pocztą na dany sygnał trąbki dawały tej ostatniej drogę. Specjalną wzmiankę o trąbce zawiera „Instrukcja dla Ichmość panów pocztmagistrów poczt Koronnych i W. Ks. Litewskiego” z r. 1764<sup>3)</sup>. Otóż § 14 owej

<sup>2)</sup> Castr. Przem. T. 403 str. 1633—1639 (Dr. Przemysław Dąbkowski. „Rys urzędów pocztowych w dawnej Polsce”. Kraków, 1903 r. Dodatek XI, str. 62—67.)

<sup>3)</sup> Wyd. przez „Generale Officium J. K. M-ci Rzeczypospolitej poczt Koronnych i W. Ks. Litewskiego (Rpis Bibl. Ossol. Nr. 1404, str. 189—192. Ib. str. 80—83.)

<sup>1)</sup> Czasopismo „Poczta” 1919. Nr. 4, str. 17.



RYS. 6. POCZTA LISTOWA (PG. OBRAZU J. CHEŁMIŃSKIEGO).

instrukcji brzmi następująco: „... każdy pocztmagister na swojej stacji powinien będzie mieć wywieszony herb pocztowy, postyljonów przybranych w barwę pocztową Królewską z trąbkami; w interesach zaś pocztowych postyljon bez znaku pocztowego i trąbki wysyłany być nie powinien...”.

Bardziej szczegółowe dane w tej samej sprawie znajdują się w nieco późniejszym dokumencie tej samej epoki — „Instrukcji dla officialistów Pocztowych tak w koronie jako y w Wielkim Xięstwie Litewskim” z r. 1777<sup>4)</sup>, a mianowicie:

§ I.... „Skoro tylko przychodzaca zwyczajna Poczta słyszeć się daie, natychmiast Postylion, który onę daley odwozić ma, konia iuż okulbaczonego przyprowadzić powinien...”.

§ V.... „Na to zaś naybardziejz każdy Pocztmistrz pilne mieć powinien oko, aby Postylion którego wyprawia, był trzeźwy, w Liberyą ubrany, trąbką opatrzone, y aby Waliza mocno y należycie do siodła przywiazana była...”.

§ X. „Pocztmistrze lub Posthalterowie y o to starać się powinni aby Postylionowie Ich dobrze trąbić umieli, y ile razy przez Miasto lub jaką Wieś którą przejeżdza, czy to w Dzień czy w Nocy, odzywać się powinni, aby Ludzie którzygo słyszą o zły drodze lub o iakowey niebezpieczney przeprawie przestrzegać Jegoż mogli...”.

W tym samym czasie ukazują się w różnych miastach Korony i Litwy specjalne pieczętki, ręcznie wytłaczane na korespondencji listowej, przesyłanej pocztą Królewską. Pieczętki takie zawierające w otoku nazwę odnośnego miasta z Koroną Królewską u góry i trąbką pocztową u dołu należą dziś do rzadkości

<sup>4)</sup> Wyd. w W-wie dnia 1/VII 1777 przez „Jego Królewskiy Mości Directorium Generale Post Koronnych y Litewskich”.

filatelistycznych; są to poniekąd pierwsze prototypy obecnych znaczków pocztowych. (Rys. 1—2).

Epoka Księstwa Warszawskiego przyniosła następujące zmiany w wykwipowaniu pocztyljonów. Ekwipunek ten składał się z kapelusza, ozdobionego herbem Polski i godłem poczty, kurtki, rajtuzów, botfortów, płaszcza oraz trąbki pocztowej, noszonej przez ramię. Liczba pocztyljonów wynosiła w owej epoce 600<sup>5)</sup>. Nie mniej szczegółowe dane o trabce pocztowej zawierają Przepisy Pocztowe Królestwa Polskiego z r. 1817<sup>6)</sup>, których odnośne artykuły przedstawiają się następująco:

Artykuł 1. Znaki Poczty są: trąbka i blacha z herbem Królestwa. Takowych znaków nikomu prócz Poczty, pod karą złotych Polskich trzystu używać nie wolno.

Artykuł 4. Na traktach publicznych każdy, za odezwaniem się trąbki, Poczcie z toru ustępować powinien... .

Artykuł 19. Liberja Pocztyljonów, Konduktorów, Bryftrygerów, waźników, wążmistrzów i sług Pocztowych będzie

w kolorze zielonym z karmazynowym kołnierzem, oraz blachą, na której herb Królestwa i trąbka wyrażone będą.

T. zw. „Instrukarz dla Officialistów Pocztowych w Królestwie Polskiem” z r. 1817<sup>7)</sup>, będąc poniekąd szczegółowem uzupełnieniem powyższej Ustawy, również porusza tę sprawę:

<sup>5)</sup> Artykuł: „Istoria poczty w Polsce” umieszczony w miesięczniku „Pocztowo-Telegrafnyj Żurnal” 1893, zeszyt za wrzesień.

<sup>6)</sup> Przepisy pocztowe zatw. na pos. Rady Adm. K. P. 8/VII 1817 r. (Dz. Pr. K. P. T. III. r. 1817, Nr. 15, f. 297 — 366).

<sup>7)</sup> „Instruktarz dla Officialistów Pocztowych w Królestwie



RYS. 7. KURJERKA POCZTOWA (RYSUNEK J. BRODOWSKIEGO).

§ 41. Dom w którym Poczta-Amt jest ulokowany, oznaczony będzie herbem Królestwa z trąbką u spodu tablicy malowanym i z napisem u góry: Królestwo Polskie, u dołu: Poczta-Amt Centralny, pograniczny, pośredni, Jego Cesarsko-Królewskiej Mości w N.N. Ekspedycja zaś Poczta lub Poczthalterja oznaczona będzie trąbką z Koroną na wierzchu na tablicy odmalowaną z napisem u dołu: Stacja Poczta i takowe znaki kosztem Dyrekcyi Generalnej sprawione, rozesłane będą, dozór tylko nad nimi, aby nie były uszkodzone, do Pocztmistrzów, Ekspedytorów i Poczthalterów respective należy, i za szkody w tym zarządzie każdy jest odpowiedzialny.

§ 66. Dopilnować są obowiązani Pocztmistrz i Ekspedytorowie Poczta, iżby Konduktorowie z Pocztaami iadący, a Bryfregierowie roznośący listy, zawsze w liberyę przepisaną ubrani byli, również — aby i Postylion każdy w służbie w liberyę był ubrany i trąbką opatrzoną, gdyż nie przestrzegający tego Pocztmistrz lub Ekspedytor, karze od złotych dwóch do sześciu i więcej podpadać będzie.

§ 80. Każdy Pocztylion zawsze dojeżdżając do domu Pocztaowego i odjeżdżając przez miasta, wsie, groble, mosty, przez lasy, góry lub wąwozy, często trąbić i do trąbienia takowego wprawiać się powinien, a Potzrmistrze i Ekspedytorowie Poczta do tego ich przynaglać i dopilnowywać, opuszczających się zaś Dyrekcyi Generalnej do kar przedstawiać są obowiązani....

W r. 1826 uniform pocztylionów uległ pewnym zmianom: składał się od tej pory z czarnego lakierowanego kapelusza, ozdobionego herbem i godłem pocztowym (trąbką), kurtki ciemno-zielonej z amarantowym kołnierzem i takiemiż mankietami oraz umieszczonym na lewym rękawie godłem pocztowym, rajtuzów, botfortów i trąbki pocztowej, noszonej przez ramie i na sznurze biało-amarantowym<sup>8)</sup>.

W dn. 9 lipca 1830 r. założono specjalną szkołę dla ćwiczenia pocztylionów w wygrywaniu na trąbce sygnałów pocztowych. Trąbki pocztowe zamieniono nowemi, sprowadzonymi z Berlina, a sygnały pocztowe wprowadzono pruskie. Szkoła powyższa istniała do 1 czerwca 1841 r. i wyćwiczyła od czasu jej założenia 339 pocztylionów.

W 1841 r. ponownie założono w Warszawie taką szkołę, która istniała od dn. 9 kwietnia do 10 października t. r. i wyćwiczyła w wygrywaniu sygnałów na trąbce pocztowej 116 pocztylionów<sup>9)</sup>.

Należy przypuszczać, że szkoły wspomniane miały na celu przygotowanie instruktorów w nauce trąbienia, wysyłanych następnie do różnych naczelnych urzędów pocztowych Królestwa Kongresowego dla kierownictwa przy nauczaniu nowo przyjętych pocztylionów w trąbieniu sygnałów.

Zatwierdzony w r. 1861 dla Królestwa Kongresowego i wydany w języku polskim „Zbiór przepisów pocztowych”<sup>10)</sup>, omawiając prawa, prerogatywy i obowiązki poczty, jako instytucji państwowo-publicznej, zawiera następujące dane o emblematach pocztowych oraz trąbce do wygrywania sygnałów.

Polskiem”; w Warszawie, w drukarni Sukcesorów Ragoczego, 1817 Roku.

<sup>8)</sup> Artykuł: „Istoria poczty w Polsce” umieszczony w miesięczniku „Pocztowo-Telegrafnyj Żurnal” rok 1893, zeszyt za Wrzesień.

<sup>9)</sup> Ibidem.

<sup>10)</sup> „Zbiór przepisów pocztowych w Królestwie Polskiem” Warszawa. W drukarni J. Glücksberga. R. 1861 (wyd. urzędowe).



RYC. 8. ILUSTRACJA DO WIERSZA W. SYROKOMLI „POCZTYLION” — DRZEWORYT MACHOWSKIEGO.

Art. 1. Znaki poczty są: trąbka i blacha z herbem Królestwa oraz właściwe umundurowanie pocztowe. Znaków tych nikomu, prócz poczty, używać nie wolno.

Art. 31. Ubiór pocztylionów jest następujący: półkaftan o dwóch rzędach guzików z sukna ciemnozielonego, kołnier czarny manczestrowsy stojący, także mankiety, na lewej ręce w równej odległości pomiędzy łokciem i ramieniem blacha z herbem pocztowym Królestwa, na suknie czarnym galonami złotymi obszyta....

Rajtuzy z sukna szaraczkowego na buty, podszyte skórą na tej części, która dotyka siodła od kroku do końca rajtuzów. Kapelusz czarno lakierowany z herbem pocztowym Królestwa z blachy podług wzoru, na około kapelusza galon złoty jeden werszek szerokości mający, z przodu na sprzączkę brązową spięty. Furażerka ciemno zielona z czarną sukienką opaską, z daszkiem i trąbką mosiężną żółtą, na opasce po nad daszkiem przyszyta. Trąbka mosiężna żółta ze sznurkiem z dwoma kutasami włóczkowemi, kolorami białym, czarnym i żółtym przepłatanemi. (Rys. 6—8.) Przy butach ostrogi białe. Płaszcz z ciemnozielonego sukna ze stojącym sukienym kołnierzem i z peleryną, w około której przyszyte są dwie także obszewki czarne....

Art. 86. Pocztylion odznaczający się wiernością, trzeźwością, troskliwym dozowaniem koni, ochędnym co do ich ubioru i uprząży, dobrą jazdą, oraz doskonałym trąbieniem, zgoła wzorowem w służbie postępowaniem, odznaczeni będą, po upływie dziesięciu lat służby, galonem złotym, przyszytym na lewym rękawie półkaftana, następnie co pięć lat, galon jeden dodany im zostanie, koszt tej ozdoby ponoszony będzie z funduszu wysłużonych pocztylionów.

Art. 89. Dla pocztylionów celujących w doskonałym trąbieniu, udzielone będą trąbki honorowe ze sznurkiem, u którego kutasy złotą nitką są przerabiane, i z munsztukiem srebrnym”.

Jak widać z odnosnych reskryptów, ogłoszonych w Cirkularzach Zarządu Poczta w Królestwie Polskiem<sup>11)</sup>, na trąbienie sygnałów pocztowych zwracano wówczas uwagę i nie rzadko są tam przytoczone nazwiska gorliwych pocztylionów, odznaczonych za doskonałe trąbienie różnemi nagrodami (galonami, ostrogami, zapomogami pieniężnymi i t. p.).

(Dokończenie nastąpi).

<sup>11)</sup> „Cirkularze Zarządu Poczta Królestwa Polskiego” z lat 1858 — 1860 (wyd. urzędowe w języku polskim).

# PRZEGLĄD PRASY.

**Bulletin d'informations de docum. et de statistique Nr. 1/36** w art. „Ruch paczkowy we Francji” omawia rozwój służby paczek, poczynsz od kongresu pocztowego w Wiedniu (1891 r.) do roku 1935 zarówno w obrocie wewnętrznym jak międzynarodowym.

W tymże numerze donosi Zarząd francuski o środkach jakie stosuje w walce z gruźlicą wśród personelu pocztowego.

Z działu ruchu fototelegramów Zarząd francuski podaje warunki ogólne na jakich odbywa się ruch ten między Francją, a krajami dopuszczającymi tego rodzaju obrót.

Z Australji donoszą o ukończeniu kabla podmorskiego, łączącego Australję z Tsmanją.

Ze Stanów Zjednoczonych Ameryki informują o rozwoju telewizji (12 000 aparatów), w New Yorku zaś — o zaprowadzeniu telefonu bez drutu w autach. Instalacja identyczna z zaprowadzoną w poczytach.

Donoszą również o przeprowadzeniu kabla telewizyjnego między New Yorkiem a Philadelphją.

Wielka Brytania w art. „Służba Informacyjna lub ośrodki poszukiwań w roczniku telefonicznym” podaje opis działu służby informacyjnej i ostatnie ulepszenia w tej dziedzinie.

**Deutsche Verkehrs Zeitung Nr. 52/35** donosi o czynionych próbach co do przydatności telefonu towarzyskiego poza kilometrowym okręgiem central telefonicznych na miejscowych sieciach telefonicznych w Magdeburgu i Wanzleben. Połączenia towarzyskie istnieją w Polsce, Anglii, Francji, Austrii Danji, Węgrzech, Szwajcarii i Stanach Zjednoczonych Ameryki.

Wypóbowane będą połączenia towarzyskie dla dwóch abonentów i połączenia mogące objąć do 10 abonentów.

Ponieważ kosztta linii głównych (samodzielnych) przeznaczonych dla użytku jednego abonenta są znacznie większe od kosztów linii towarzyskich, można się spodziewać, że znajdują się osoby, którzy chętnie skorzystają z taniego abonamentu towarzyskiego. Tanióść połączenia jest z pewnemi niedogodnościami, jak ograniczenie w ilościach rozmów ze względu na innych abonentów, korzystających z tego samego połączenia, niemożność prowadzenia rozmów przez współabonentów pomiędzy sobą, możliwe wyczekiwanie na założenie telefonu towarzyskiego aż do czasu zgłoszenia się kilku współabonentów i t. p.

**D. V. Z. Nr. 1/36** omawia szmugiel korespondencji obłążonego Paryża w czasie wojny 1870/71, kiedy odcięci od swych krewnych i znajomych mieszkańcy starali się wymieniać korespondencję zapomocą balonów oraz drogą lądową poprzez linje niemieckie.

Przedsiębiorstwa, prywatne osoby oraz listonosze podejmowali się niebezpiecznego zadania pośredniczenia w wymianie wiadomości pomiędzy odciętymi od świata Paryżanami i ich rodzinami. Znajdujące się w zbiorach filatelistów koperty i znaczki świadczą o tem, że mimo wszelkich niebezpieczeństw odważni posłańcy osiągnęli cel.

**Revue des Telephones des Telegraphes et T. S. F. — maj**, zajmuje się w naczelnym art. selekcją personelu we wszystkich zawodach, sposobami stosowanemi przy badaniach uzdolnień zawodowych, jak również badaniem psychotechnicznym i wykazuje procentowo uzdolnienia pracowników w różnego rodzaju zawodach.

W tymże numerze czytamy o rozszerzeniu linii telefonicznych w Chinach: zaprowadzono połączenie telefoniczne między Tientsinem a Tsiranem. Chiny zajmuje obecnie zagadnienie dalszego rozszerzania linii telefonicznych.

Dalej czytamy o systemach rachunkowości w telefonach międzymiastowych w Szwajcarii, które podane są wraz z opisem urządzeń technicznych, ułatwiających obliczanie opłat za rozmowy międzymiastowe z uwzględnieniem stref.

W tymże numerze podane są informacje dotyczące prac Komitetu usprawnień służby telefonicznej w Paryżu.

W dziale kroniki międzynarodowej znajdujemy wiadomości z 4-go Kongresu francuskiego w sprawie obrony przeciwko pa-

sorzytom zawodowym, jak również sprawozdanie ze zjazdu Instytutu kinematografji wychowawczej, odbytym w Nicei 4 — 6 kwietnia r. b., na którym omawiane były zagadnienia dotyczące telewizji i jej związku z kinematografją.

**Post Zeitschrift Nr. 3** zamieszcza artykuł historyczny Dyrektora Poczty Polowej w Bernie pt. „Szwajcarska Poczta polowa”, w którym charakteryzuje organizację i funkcjonowanie tej poczty poczynsz od r. 1914.

Według danych statystycznych od sierpnia 1914 r. do października 1918 r. za pośrednictwem tej poczty doręczono wojsku 55 000 000 listów i gazet; 35 000 000 paczek i 1 415 000 przekazów pocztowych na ogólną kwotę 81 400 000 franków szw. Wysłano natomiast w tym samym okresie 72 500 000 listów i kartek, 30 700 000 paczek i 770 000 przekazów pocztowych na ogólną kwotę 46 400 000 fr. szw, co łącznie czyni przesyłek listowych w obydwu kierunkach 193 000 000 sztuk, a przekazów 2 186 029 na ogólną kwotę 127 842 409 fr. szw. Pożatem artykuł omawia różne ulepszenia w dziedzinie szwajcarskiej poczty polowej.

W tymże numerze znajdują się wiadomości o sposobach przygotowania i wdrażania do pełnienia obowiązków personelu w Szwajcarskim Zarządzie pocztowym, jak również o otwarciu nowego muzeum pocztowego w Bernie.

W dziale „Różne wiadomości” umieszczono wzmiankę o katastrofie samolotu pocztowego, kursującego na linii Bazylea-Frankfurt z dnia 30 kwietnia r. b., w której ponieśli śmierć kapitan-pilot i radjotelegrafista, wraz ze zdjęciem fotograficznym miejsca katastrofy.

Dalej podana jest notatka „o listonoszu na czterech łapach”. Jest nim pies, Betty, stanowiący własność 99 pułku piechoty alpejskiej stacjonującego w Valoires. Pies ten uratował życie rannemu żołnierzowi, który wyczerpany leżał przez 2 dni w śniegu w górach, ogrzewając go swem ciałem aż do przybycia pomocy. W tym roku pies ten pełni funkcję listonosza wywiązując się doskonale z trudnego obowiązku chodzenia po wąskich ścieżkach górskich; zwysokości 2500 metrów schodzi z torbą napełnioną listami, i zawieszoną na szyi do najbliższego urzędu pocztowego skąd przynosi również pocztę dla żołnierzy.

**Bulletin d'informations, de documentations et de statistique Nr. 5** omawia w art. wstępnym centralizację i motoryzację doręczania telegramów w Paryżu i jego okolicach.

W tymże numerze podane są notatki historyczne dotyczące rozwoju poczty i prasy od r. 1631.

Z Niemiec donoszą o znaczeniu telegrafu bez drutu i usługach jakie oddaje żegludze morskiej.

Zarząd Stanów Zj. Ameryki podaje o rozwoju różnych działów służby pocztowej amerykańskiej.

Z Zarządu belgijskiego notują o wzroście dochodu z poczty belgijskiej w r. 1934, w stosunku do roku poprzedniego o 12 milionów franków. Dochód ten daje czystej nadwyżki 22 1/2 miliona fr.

Z Abisynji donoszą o służbie kurjerów pocztowych.

**Indicateur Universel des P. T. T. Nr. 5** pisze m. in. o zmianach w obniżeniu niektórych opłat telegraficznych i telefonicznych i paczkowych wprowadzonych w Zarządzie pocztowym francuskim.

**Journal des Telecommunications Nr. 5** poświęcony jest pracom IX-go posiedzenia Komisji Sprawozdawców Międzynarodowego Komitetu Telegraficznego z dnia 4 — 8 maja r. b. poświęconym zagadnieniom telekizji w Stanach Zj. Ameryki.

**Economie Internationale Nr. 5** omawiając różne problemy z dziedziny polityki ekonomicznej i handlowej wskazuje na znaczenie jakie posiada w życiu ekonomicznem przesyłanie towarów drogą pocztową, która zwłaszcza przy przesyłkach zagranicę daje między innymi duże udogodnienia celne.