



DZIENNIK URZĘDOWY MINISTERSTWA POCZT I TELEGRAFÓW

№ 6. | WARSZAWA, DNIA 17 KWIETNIA 1919 r. | Rok I.

TREŚĆ: 1. Odzew do wszystkich pracowników pocztowych. 2. Przesyłanie paczek prywatnych do armji. 3. Tymczasowe przepisy w sprawie poboru i rachunków znaczków pocztowych. 4. Opłaty w obrocie z b. zaborem pruskim. 5. Sprzedaż asygnat Polskiej Pożyczki Państwowej. 6. Nalepianie marek dobroczynnych na przesyłkach pocztowych. 7. Księgi nadawcze przesyłek listowych władz i urzędów państwowych. 8. Telegramy „Polskiej Agencji Telegraficznej”. 9. Blankiety na telegramy władz i urzędów uwolnionych od opłat pocztowych. 10. Telegramy z kilkoma adresami. 11. Ważność marek pocztowych nakładu b. Polskiej Komisji Rządzącej w Krakowie oraz pocztówek nakładu austriackiego z nadrukiem „Pocztą Polska”. 12. Opalanie i oświetlanie mieszkań urzędniczych w budynkach rządowych. 13. Wykaz urzędów pocztowych w okręgach Dyrekcji Poczty i Telegrafów w Warszawie, Lublinie i Łodzi. 14. Mianowania i awansy. 14a. Wiadomości osobowe. 15. Zakupno asygnat Polskiej Pożyczki Państwowej przez pracowników pocztowych. — Datki na Skarb Narodowy.

№ 1905/Pr.

1.

Odzew do wszystkich pracowników pocztowych.

Doba obecna organizacji instytucji poczt, telegrafów i telefonów w Polsce wśród nader trudnych warunków, na jakie składają się różne braki gospodarcze i aprowizacyjne, różnorodność i rozmaitość przygotowania zawodowego personelu, przeszkody zewnętrzne skutkiem walk w obronie granic i t. p., wymagają nietylko nadzwyczajnych wysiłków ze strony pracowników pocztowych, ale także silnego rozwinięcia poczucia obywatelskiego i społecznego, jakoteż zrozumienia u każdego z osobna ważności czynnika ładu i porządku.

Tymczasem nadchodzące z różnych stron zażalenia wskazują, że wśród pracowników pocztowych jest, niestety, zbyt wiele jednostek, wyłamujących się z pod karność i etyki obywatelskiej, nie przestrzegających tajemnicy listowej, przywłaszczających sobie przesyłki prywatne, szczególnie czasopiśma i t. p., co wszystko osłabia ogromnie zaufanie społeczeństwa do naszej instytucji.

Wobec tego musi się Ministerstwo Poczty i Telegrafów zwrócić z usilnym apelem do wszystkich tych pracowników, którym bądź to oddane jest kierownictwo lub nadzór nad urzędami lub pewnymi wydziałami i gałęzia-

mi ruchu pocztowego i telegraficznego, jakoteż wogóle do wszystkich pracowników, myślących uczciwie i po obywatelsku, aby wpływali na ogół kolegów, celem przestrzegania tak w urzędzie, jak i poza urzędem zasad moralności, ładu i porządku, a jednostki wykraczające przeciw nim — pociągali bezwzględnie do odpowiedzialności.

W szczególności należy zwracać uwagę na przestrzeganie ustaw i przepisów służbowych z całą surowością, a winnych ich przekraczania karać w drodze służbowej. W tym kierunku mają kierownicy urzędów postępować bezwzględnie, jeśli tylko znajdą dowody złej woli lub zwyrodniałe pod względem obywatelskim popędy. Zwraca się ich uwagę, że za ewentualne szkody, powstałe skutkiem wykroczeń personelu, pociągnie się i kierowników urzędów do odpowiedzialności, jeśliby zaniedbali wydać zarządzenia, któreby mogły wczas zapobiedz złemu.

Niechaj wogóle wszyscy pracownicy, a szczególnie związki zawodowe, przestrzegają, aby jednostki, przynoszące ujmę czci naszej instytucji, były z niej usuwane zawczasu.

Warszawa, dnia 12 kwietnia 1919 r.

Minister Poczt i Telegrafów:

Hubert Linde.

№ 238/poczt polow.

2.

Przesyłanie paczek prywatnych do armji.

W porozumieniu z Władzami Wojskowymi wprowadza się przesyłanie paczek prywatnych do armji na następujących zasadach:

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Paczki prywatne przesyłane będą tylko do armji tak w polu, jakoteż do wszystkich formacji, zakładów, szkół wojskowych i t. p., znajdujących się wewnątrz kraju.

Paczki prywatne od armji w polu przyjmowane nie będą w pocztach polowych — mogą być natomiast przesyłane za pośrednictwem najbliższych urzędów pocztowych miejscowych (nie polowych), o ile wysyłający posiada piśmienne pozwolenie swej Władzy Wojskowej na przesłanie danej paczki.

Pozwolenie to po przestemplowaniu w urzędzie pocztowym zwraca się nadawcy.

Do armji w polu, jakoteż do formacji wojskowych wewnątrz kraju, paczki nadawane być mogą we wszystkich miejscowych urzędach pocztowych, gdzie wogóle przyjmowanie paczek jest dozwolone i we wszystkich Głównych pocztach polowych, oznaczonych rzymskimi liczbami, oraz w Głównej poczcie polowej w Warszawie. O ile w danej miejscowości znajduje się miejscowy urząd pocztowy i Główna poczta polowa, przyjmowanie paczek prywatnych do armji odbywa się w tej ostatniej.

Za zaginięcie, uszkodzenie, ubytek lub opóźnienie w doręczeniu przesyłanych paczek, Zarząd pocztowy nie przyjmuje żadnej odpowiedzialności.

Warunki przyjmowania paczek.

Adres.

Paczki do armji przyjmowane będą w urzędach bez oddzielnych adresów przesyłkowych.

Adresy wypisuje się na samej paczce ołówkiem atramentowym lub atramentem. Zawierać on winien imię i nazwisko odbiorcy, najdokładniej wskazaną formację wojskową i numer oddawczy poczty polowej. W adresach przesyłek do formacji wojskowych w polu (na froncie) nie wolno oznaczać miejscowości, w których dane formacje się znajdują. Dla oddziałów, znajdujących się nie na froncie, lecz wewnątrz państwa, należy zamiast numeru poczty polowej wskazać miejscowy urząd pocztowy.

Dokładne adresy odbiorcy oraz wysyłającego, przepisane wyraźnie na oddzielnej kartce z dołączeniem krótkiego spisu przesłanych przedmiotów, winny być bezwarunkowo włożone do paczki.

Opakowanie.

Trwałe. Paczka drewniana, ścianki nie cieńsze, jak $1\frac{1}{2}$ cm. (półtora centymetra) — oprócz adresów odbiorcy i nadawcy, żadnych znaków i śladów dawnych adresów nosić nie powinna. Cienkie paczki drewniane, paczki tekturowe lub blaszane obszyte być mają na wierzchu trwałą tkaniną, całą i czystą, by adres był widoczny i wyraźny i zaszyte nitką jednego koloru.

Bieliznę (tylko czystą), ubranie i obuwie można przesyłać i bez skrzynek, obszyte tkaniną (plótnem).

Waga.

Przyjmowane są do przesyłania paczki zwykle bez deklarowanej wartości, ważące nie więcej jak 5 klg. Jeden nadawca w jednym dniu wysłać może do armji jedną tylko paczkę. Na przesłanie większej ilości paczek uzyskać należy za każdym razem pozwolenie na piśmie od Władz Wojskowych. Pozwolenie to pozostaje w urzędzie pocztowym.

Paczki podawane są na pocztę otwarte, z gotowym materiałem do opakowania i po sprawdzeniu zawartości, zamykane są ostatecznie przez samego nadawcę w obecności urzędnika.

Opłata.

Opłata—tuż przy nadaniu—od każdej paczki do 5 klg. wynosi 1 markę lub 1 koronę.

Zawartość niedozwolona.

Listy, rysunki, mapy, gazety, rękopisy, druki i t. p. Zabronione są również do przesyłania wszelkie płyny, przedmioty wybuchowe: proch, dynamit, naboje, zapalaki i t. p. i artykuły spożywcze łatwo się psujące, jak:

jaja, sery, ryby i mięso surowe i gotowane. Z artykułów spożywczych dozwala się przysyłać: wszelkie konserwy i tłuszcze w puszkach blaszanych, lutowanych, dobrze uwędzone wędliny, pieczywo i niepodlegające zepsuciu produkty: cukier, herbata, czekolada i t. p.

O ile urzędy zauważą, że przesyłana paczka zawiera psujące się artykuły spożywcze, należy ją przy świadkach otworzyć, zepsute artykuły usunąć, paczkę napowrót zamknąć, oznaczywszy zmniejszoną odpowiednio wagę i przesłać dalej według adresu, dołączając odbitkę odpowiednio sporządzonego protokołu, którego oryginał pozostaje w urzędzie.

Paczki, nieodpowiadające warunkom.

Paczki, nieodpowiadające wszystkim wyżej wymienionym warunkom, nie będą przyjmowane do przesyłania.

Reklamacje.

Reklamacje o niedoręczeniu paczek składane być winny do urzędu nadawczego, który paczkę przyjął do wysłania, z dołączeniem receptu nadawczego lub poświadczonego odpisu. Reklamacja opłaconą być winna, stosownie do ogólnych przepisów, znaczkami pocztowymi na sumę 50 fen. lub 50 hal., naklejonymi na samej reklamacji przy podaniu jej do urzędu. Do reklamacji używać należy druków, zaś do przesyłek cywilnych pism wywiadowczych.

Reklamacje składać można nie wcześniej, jak w sześć tygodni i nie później, jak w sześć miesięcy po nadaniu paczki.

Zgłoszeń o zmianę adresu powyższe terminy nie obowiązują.

UWAGA. Reklamacje i zgłoszenia powyższe urząd nadawczy kieruje wprost do polowego urzędu oddawczego i po otrzymaniu odpowiedzi zawiadamia nadawcę.

Paczki niedoręczone.

Paczki niedoręczone z powodu nieodnalezienia adresata, co dowodowo stwierdzone być powinno przez Dowództwo oddziału, nie będą zwracane nadawcy, lecz pozostają do dyspozycji tego oddziału, do którego były adresowane. Zawartość tych paczek rozdają Dowództwa wojskowe między najbardziej potrzebujących żołnierzy, lub przekazują szpitalom.

Wstrzymanie ruchu i cenzura.

W razie nagromadzenia przyjętych paczek do armji i nieodebrania ich w swoim czasie przez wojsko, jakoteż na życzenie Władz Wojskowych przyjmowanie paczek w niektórych urzędach lub w całym państwie może być czasowo wstrzymane.

Władze Wojskowe zastrzegają sobie cenzurę paczek, wysyłanych pocztą polową.

PRZEPISY WYKONAWCZE.

1. Nadawanie paczek.

Przy przyjmowaniu oraz transporcie prywatnych paczek do armji, stosować się powinno do wydanej przez Ministerstwo Poczt i Telegrafów Tymczasowej instrukcji pocztowej z roku 1919, przy uwzględnieniu następujących dodatkowych przepisów:

Przyjęte w urzędach paczki prywatne do armji, odpowiadające wszystkim warunkom, podanym w niniejszych postanowieniach ogólnych, opłacane są bez względu na wagę (nie przenoszącą wraz z opakowaniem 5 klg.) po 1 marce lub 1 koronie za każdą paczkę, przy nadawaniu.

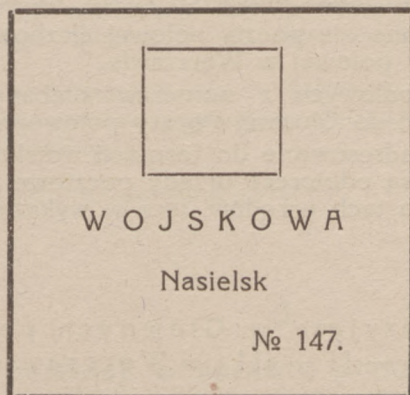
Opłata uskutecznia się przez naklejenie znaczków pocztowych w księdze nadawczej na tej samej pozycji, do której paczka jest wpisana. Znaczkę kasuje się stemplem kalendarzowym.

Przy nadawaniu większej ilości paczek przez formacje, instytucje i zakłady wojskowe, mogą być zastosowane książki nadawcze, używane do przesyłek cywilnych. Manipulacja, jak ze zwykłymi przesyłkami.

Paczki zapisuje się do księgi przyjąć — dla odróżnienia zaś od innych przesyłek, pod nadrukiem „wartość“, „waga“, „zaliczenie“, „opłata“ wpisuje się: „Wojskowa“, poniżej we właściwych rubrykach wykazuje się wagę i opłatę. Recepis wręcza się nadawcy.

W urzędach miejscowych o znacznym ruchu, oraz Głównych pocztach polowych, prowadzi się dla przyjmowanych do armji paczek oddzielną księgę przyjąć.

Na przyjętej paczce nakleja się trwale nalepkę wielkości 8×7 cm. z odciskiem stempla kalendarzowego, z odręcznymi napisami „Wojskowa“ oraz podaniem nazwy urzędu nadawczego i numeru księgi przyjąć.



II. Zapisywanie do wykazów i przesyłanie paczek przyjętych w urzędach miejscowych.

a) Paczki do armji przyjęte w urzędach miejscowych położonych zdaleka od linii kolejowych:

1. Warszawa—Kraków—Lwów
2. Warszawa—Lublin
3. Warszawa—Brześć Litewski

zapisuje się sumarycznie w jednej oddzielnej pozycji do ogólnego wykazu przesyłek, (druk № 10), przy którym przesyłane są posyłki cywilne, w następujący sposób:

Z miejscowości.	Do miejscowości.	Pakiety zwykłe.
Nasielsk.	Poczty polowe.	15.

i przesyła się w kierunku najbliższej położonych urzędów przy powyższych linjach kolejowych.

b) Paczki przyjęte w urzędach, położonych przy powyższych linjach wraz z paczkami, otrzymanymi z urzędów dalej położonych, rozdziela się w tych urzędach na trzy wskazane w punkcie a) kierunki i wpisuje się do wykazów oddzielnych w następujący sposób:

- 1) Do ambulansu Warszawa—Kraków—Lwów: paczki do: Głównych Frontowych poczt polowych № I i II, oraz do poczt polowych liczbowych № 11, 12, 17, 19, 20, 21, 22.
- 2) Do ambulansów Warszawa—Lublin: paczki do: Głównej Frontowej poczty polowej № III i do liczbowych poczt polowych № 15, 16 i 25.
- 3) Do ambulansu Warszawa—Brześć Litewski: paczki do liczbowych poczt polowych № 13, 23, 24.

Paczki przeznaczone dla poczty polowej liczbowej № 14 należy wysyłać do Głównej poczty polowej w Warszawie.

Paczki do poczt polowych z numerami nieoznaczonymi wyżej należy przyjmować i przysyłać do Głównej Poczty polowej w Warszawie.

Wreszcie paczki adresowane do formacji wojskowych wewnątrz kraju, na których wskazane są odbiorcze urzędy pocztowe, przysyłać należy wraz z innemi odsyłkami do tych urzędów, lecz w wykazie umieszczać je osobno jako „Wojskowe”.

Paczki przyjęte w Głównych pocztach polowych
№ № I — II — III i w Warszawie.

Paczki do armji przyjęte w tych urzędach rozdziela się na wskazane w punkcie b) kierunki, zapisuje do wykazów i odsyła do właściwych ambulansów.

Paczki przeznaczone do podległych Głównym pocztom polowym — poczt liczbowych — przysyła się do tych ostatnich przy oddzielnych wykazach.

Wszystkie paczki nadane do wysłania, jak również otrzymane do wydania i dalszej ekspedycji winny być wykazane w sumariuszu każdego urzędu polowego. (Organizacja poczty polowej № 2044/2 z dnia 21/I 1919 roku. Rozdział III przepisów wykonawczych.

III. Odbiór paczek.

Paczki w pocztowym urzędzie polowym odbierane być muszą przez upoważnionych przez komendy oficerów lub podoficerów zaopatrzonych w odpowiednie legitymacje. (Rozdział II wzmiankowanej wyżej organizacji poczty polowej).

Nadeszłe paczki po sprawdzeniu ich ilości z odnośnymi wykazami należy rozdzielić według formacji wojskowych, do których adresaci tych paczek należą i następnie pojedynczo każdą przesyłkę wpisuje się do osobnej konsygnacji odbiorczej paczek (wzór 5 organizacji poczty polowej) przez kalkę.

Oryginał konsygnacji wraz z paczkami otrzymuje uprawniony do odbioru, zaś kopie pokwitowaną przez odbiorcę, zostawia się w urzędzie.

IV. Paczki niedoręczone.

O ile adresat nie znajduje się już w danej formacji wojskowej, a miejsce jego obecnego pobytu jest tej formacji wiadome—to paczki takie przy odnośnych wykazach, sporządzonych przez kalkę — z dokładnym wykazaniem nowego adresu t. j. formacji oraz poczty polowej lub cywilnej oddaje się napowrót do polowego urzędu, za pośrednictwem którego była otrzymana.

Oryginał wykazu zostaje na poczcie, a odbitka z pokwitowaniem poczty zwraca się formacji wojskowej.

Paczki te poczty polowe bezzwłocznie przesyłają bez pobrania dodatkowych opłat, podług nowego adresu.

W tym celu na paczce czynią odpowiednie napisy.

Paczki niedoręczone w formacji z powodu nieobecności adresata, którego obecne miejsce pobytu nie jest wiadome, nie mogą być przyjęte z powrotem przez urząd pocztowy, lecz zgodnie z punktem 7 niniejszych postanowień ogólnych pozostają do dyspozycji tej formacji, do której była wysłana,

Zawartość tych paczek winny formacje wojskowe, po porozumieniu się ze swą władzą, rozdać pomiędzy najbardziej potrzebujących żołnierzy lub przekazać szpitalom.

Warszawa, dnia 10 kwietnia 1919 r.

№ 13412/I.

3.

Tymczasowe przepisy w sprawie poboru i rachunków znaczków pocztowych.

A.

1) Sekcja III (Gospodarcza) M. P. i T. zarządza nakład znaczków pocztowych i wydaje je wprost z drukarni, Głównej Składnicy Znaczków przy M. P. i T. w Warszawie za potwierdzeniem odbioru.

2) Potwierdzenie to ma być sporządzone na druku № 705. Po odbiór znaczków mają się zawsze zgłosić dwaj urzędnicy z Głównej Składnicy z potrzebnymi do przeniesienia woźnymi. Odbiór stwierdzą urzędnicy swymi

podpisami. Przy odbiorze znaczków musi być także obecny urzędnik z Sekcji III (Gospodarczej) i również podpisem swoim stwierdzić, że pośredniczył przy odbiorze.

Przy wydawaniu znaczków wręczy zarząd drukarni odbierającym urzędnikom wykaz na wydane znaczki (druga część druku № 705), zaopatrzone datą i podpisami wydających.

3) Zarząd drukarni będzie zawsze zawiadomiony przez M. P. i T., kto jest upoważniony do pobierania znaczków i kto ma przy odbiorze pośredniczyć z ramienia Sekcji Gospodarczej.

Podobiznę podpisów tych urzędników prześle M. P. i T. zarządowi drukarni w drodze urzędowej.

B.

1) Główna Składnica Znaczków w Warszawie obdziela znaczkami, stosownie do zapotrzebowania, składnice poszczególnych Dyrekcji, z wyjątkiem Dyrekcji Warszawskiej, dla której Główna Składnica Znaczków pełni funkcje składnicy dyrekcyjnej. Każda dyrekcja może oznaczyć w swoim okręgu urzędy, przy których mogą powstać dalsze pośrednie składnice znaczków dla okolicznych urzędów.

II. Prowadzenie rachunków znaczków w składnicach.

1) Dla ewidencji znaczków i zarachowywania ich wartości prowadzą składnice znaczków następujące rachunki:

- a) Rachunek przychodu znaczków,
- b) Rachunek rozchodu znaczków.

2) Powyższe rachunki prowadzą składnice na takich samych drukach (druk № 706), oznaczając na stronie tytułowej, czy rachunek dotyczy przychodu, czy też rozchodu.

Do rachunku przychodu znaczków zalicza się wszystkie otrzymane znaczki na podstawie wykazów wysyłanych znaczków podług ilości i wartości. Jako pierwszą pozycję wypisuje się ilość i wartość znaczków, pozostałych z poprzedniego miesiąca.

Do rachunku rozchodu znaczków wpisuje się wszystkie wydane znaczki podług ich ilości i wartości w porządku chronologicznym na podstawie zrealizowanych kart zamówienia.

3) Po zapisaniu całego arkusza wyprowadza się w nim sumy przenosi się do następnego. Arkusze mają być oznaczone numerami porządkowymi. Z końcem miesiąca zamyka się oba rachunki, sumy rachunku rozchodu znaczków podpisuje się pod sumę rachunku przychodu, Różnica tych sum wskaże zapas znaczków, pozostałych z końcem miesiąca. Rachunkowo ustalony zapas znaczków musi być zgodny z zapasem znaczków, znajdujących się istotnie w składnicy w dniu zamknięcia rachunku. Ostatnie sumy w rachunkach mają być wypisane liczbami i słowami. Z oryginalnych rachunków sporządza się odpis.

4) Wszystkie oryginalne rachunki przychodu i rozchodu znaczków razem z dotyczącymi załącznikami odsyłają składnice z końcem miesiąca, najpóźniej zaś trzeciego dnia następnego miesiąca, do wydziału rachunkowego Dyrekcji do sprawdzenia, odpisy zaś pozostawiają u siebie.

Rachunki muszą być zaopatrzone datą, pieczęcią urzędową i podpisanymi urzędników.

5) Dla własnej kontroli i sprawdzanie zapasu znaczków obowiązane są składnice od czasu do czasu robić zestawienia obrotu znaczków na takim samym druku (druk № 706).

W zestawieniu tem wykazuje składnica przychód i rozchód znaczków. Różnica wskaże zapas znaczków, jaki powinien być w danej chwili. Zestawienie to prowadzi się w jednym egzemplarzu i przechowuje w urzędzie. Służy ono tylko urzędnikowi inspekcyjnemu przy przeprowadzeniu kontroli.

6) Na znaczki, wycofane z obiegu lub uszkodzone prowadzą składnice oddzielne rachunki według zasad powyżej podanych.

7) Główna składnica Znaczków w Warszawie prowadzi rachunki przychodu i rozchodu znaczków w ten sam sposób, jak składnice dyrekcyjne, z tą tylko różnicą, że rachunki rozchodu prowadzi dla każdej okręgowej Dyrekcji osobno i odsyła wszystkie te rachunki razem z załącznikami do Zawodowej Izby Obrachunkowej i przy M. P. i T.

III. Zamawianie znaczków.

1) Wszelkie zamawianie znaczków odbywają się wyłącznie za pomocą karty zamówień (druk № 795). Telegraficzne zamówienia są niedopuszczalne.

2) Karta zamówienia jest połączona z wykazem wysłanych znaczków. Przy zamawianiu należy ją wypełnić we wszystkich szczegółach (dla oszczędzenia czasu) za pomocą kalki tak, aby karta zamówienia była zupełnie zgodną z drugą jej częścią, to jest wykazem wysłanych znaczków. Po należytem wpisaniu zamówionych znaczków, ich wartości i zesumowaniu, należy kartę zamówienia zaopatrzyć datą, pieczęcią urzędową, podpisami odpowiedzialnych urzędników i naczelnika i wysłać do składnicy, z której otrzymuje się znaczki.

3) Składnice mają zamawiać znaczki zawsze z początkiem miesiąca, najpóźniej jednak do 15 każdego miesiąca.

Każda Dyrekcja wyznacza dla swych urzędów pocztowych wysokość zapasu znaczków, ustaloną według dwumiesięcznego zapotrzebowania, termin i porządek zamawiania znaczków.

Zasadniczo nie wolno urzędowi zamawiać znaczków ponad dozwolony zapas. W wyjątkowych jednak wypadkach, usprawiedliwionych stosunkami miejscowymi, wolne będzie urzędowi odstąpić od tej zasady.

Przyczynę tego należy przy zamawianiu znaczków uzasadnić krótko, lecz rzeczowo. Dla ułatwienia urzędy zamawiać znaczki w zasadzie w pełnych arkuszach względnie paczkach. Znaczki o wyższej wartości można zamawiać w ilościach mniejszych.

Nadesłane przesyłki ze znaczkami winny być natychmiast otworzone przez urzędników przeznaczonych do odbioru. Zawartość należy sprawdzić na podstawie wykazu wysłanych znaczków.

Jeżeli zachodzą jakiegokolwiek różnice, należy spisać protokół i bezwzględnie zawiadomić o tem Składnicę znaczków.

IV. Wysyłanie znaczków na podstawie karty zamówienia.

- 1) Składnice, po otrzymaniu karty zamówienia są obowiązane sprawdzić:
 - a) czy urząd należy do jej okręgu,
 - b) czy zamówiona ilość znaczków względnie wartość nie przekracza dozwolonego zapasu,
 - c) czy poszczególne wartości znaczków są zgodne,
 - d) czy karta zamówienia została należycie wypełniona i podpisana.

Wszelkie błędy w przeliczaniu wartości ma składnica, tak w karcie zamówienia, jak i wykazie wysłanych znaczków, poprawić czerwonym atramentem, przeliczyć i ustalić końcową sumę.

Tak kartę zamówienia, jako też i wykaz wysłanych znaczków, ma składnica zaopatrzyć numerem porządkowym rachunku rozchodu znaczków, datą, podpisami urzędników i urzędową pieczęcią. Kartę zamówienia dołączy składnica do rachunku rozchodu, a wykaz wysłanych znaczków do przesyłki ze znaczkami.

Przesyłki te, po należytem opakowaniu, opieczętowaniu i zaadresowaniu nadaje się jako wartościowe.

2) Główna Składnica Znaczków przy M. P. i T. w Warszawie przeprowadza czynności, dotyczące wysyłania znaczków zupełnie w ten sam sposób. Gdyby w głównej składnicy nie było na składzie tak wielkiego zapasu znaczków, jakiego żądają poszczególne składnice, wówczas należy wysłać tylko część zamówionych znaczków. W tym wypadku dołącza się do przesyłki ze znaczkami tymczasowy wykaz wysłanych znaczków na (druku № 705), a dopiero do ostatniej przesyłki, wyrównującej całe zamówienie, oryginalny wykaz wysłanych znaczków.

Tymczasowe wykazy sporządza się podwójnie, z których jeden egzemplarz pozostaje w składnicy, jako załącznik do karty zamówienia.

V. Przechowywanie znaczków.

Zapasy znaczków, tak w składnicach, jakoteż w urzędach pocztowych, winny być przechowywane w miejscu suchem, w przeznaczonych do tego celu kasach, szafach etc., odpowiednio zabezpieczonych. We wszystkich urzędach, gdzie jest zajętych kilku urzędników, znaczki winny znajdować się pod zamknięciem dwóch urzędników.

VI. Prowadzenie rachunków znaczków w urzędach pocztowych.

1) Wszystkie urzędy pocztowe prowadzą na otrzymane i sprzedane znaczki pocztowe rachunek na druku № 707.

Wartości tych znaczków, które otrzymują oddziały urzędu z głównego składu dla drobnej sprzedaży, nie należy przeprowadzać rachunkowo. Na te znaczki urzędnik odnośnego oddziału ma złożyć potwierdzenie, podpisane również przez naczelnika urzędu.

Potwierdzenie to przechowuje w kasie urzędnik, prowadzący główny skład znaczków, jako dowód ich wydania.

2) Po nadejściu przesyłki ze znaczkami, po otwarciu i przeliczeniu wartości, należy wartość znaczków zaliczyć w następujący sposób:

Przychód.

- a) Do kolumny 3 wartość znaczków pocztowych,
- b) " " 2 " " telegraficznych,
- c) " " 8 łączną wartość znaczków t.j. sumę kolumn 3 do 7.

Do kolumny 2 wstawia się początkowy zapas znaczków, to znaczy tę kwotę, która stanowiła wartość znaczków, pozostałych z końcem poprzedniego miesiąca.

Do kolumny 9 stawia się sumę kolumn 2 i 8.

Rozchód.

3) Do kolumny 10 wpisuje się kwotę, uzyskaną ze sprzedaży znaczków i odesłaną do kasy własnego urzędu pocztowego, którą to kwotę kasa urzędu zalicza na przychód w wykazie stanu kasy (mały formularz druk № 606) w kolumnie 6, (większy formularz druk № 607-a) w kolumnie 4.

Gotówkę uzyskaną ze sprzedaży znaczków [należy oddawać do kasy urzędu w kwotach okrągłych. W ostatnim dniu miesiąca należy bez względu na wysokość, całą kwotę oddać i zaliczyć. Do kolumny 11 należy wpisać wartość odesłanych znaczków do składnicy np.

- a) z powodu wycofania znaczków z obiegu,
- b) z powodu zamknięcia urzędu i t. d.

Do kolumny 12, należy wpisywać codziennie prowizję wypłaconą od sprzedawcom znaczków pocztowych na podstawie wykazu wypłaconych prowizji (druk № 708).

4) Gdyby zamiast składnicy miał któryś z większych urzędów zaopatrzyć znaczkami jakiś drugi urząd (jednakowoż tylko na wyraźne polecenie Dyrekcji), wtenczas powinien urząd odsyłający wykazać wartość tych znaczków w rozchodzie w kolumnie wolnej, zaopatrując ją w odpowiedni nagłówek.

Urząd otrzymujący te znaczki zalicza je w przychód w ten sam sposób, jak zalicza znaczki otrzymane ze składnicy.

Celem obliczenia zapasu znaczków pozostałych z końcem dnia, należy sumę kolumny 15, powstałej z poprzecznego zliczenia kwot w kolumnach od 10 do 14, odjąć od sumy przychodu, wykazanej w kolumnie 9, a wynik wpisać do kolumny 16. Ostatnia kwota musi się zgadzać z istotnym zapasem znaczków.

Z końcem miesiąca należy zliczyć kolumny w kierunku pionowym, a mianowicie: w przychodzie od 3 do 8, a w rozchodzie od 10 do 15.

Kolumny 2, nie należy zliczać, a natomiast wstawić jako ostatnią pozycję w tej kolumnie początkowy zapas znaczków z pierwszego dnia w miesiącu i zliczyć go z ostatnią sumą w kolumnie 8, wynik zaś wstawić do kolumny 9.

Po odjęciu od końcowej sumy przychodu w kolumnie 9, sumy rozchodów z kolumny 15, uzyskała urząd końcowy zapas znaczków, który wstawi do kolumny 16, jako ostatnią pozycję.

5) Po zamknięciu rachunków na znaczki należy przeprowadzić zarchowanie w ogólnym rachunku miesięcznym w następujący sposób: koń-

cowe sumy z kolumn 3, 4 i t. d. należy wstawić w ogólnym rachunku miesięcznym do paragrafu 1b, 2b i t. d. na przychód.

6) Kończącą sumę rozchodu z kolumny 11, należy wstawić w ogólnym rachunku miesięcznym na rozchód do § 14 pozycja d.

Kończącą sumę kolumny 12 należy wstawić w ogólnym rachunku miesięcznym do wolnej pozycji rozchodu, zaopatrując ją w odpowiedni napis. Nadto kwotę tę należy wstawić do wykazu stanu kasy w przychód do kolumny 4 (wielki formularz), względnie 6 (mały formularz), dla salda tych kolumn.

Sumę końcową zapasu znaczków należy wstawić w ogólnym rachunku miesięcznym na rozchód pod literą F. b i zarazem przenieść ją do ogólnego rachunku miesięcznego następnego miesiąca, jako początkowy zapas kasowy w znaczkach pod literą F. b przychodu.

7) Przekroczenie dozwolonego zapasu znaczków należy krótko usprawiedliwić na ostatniej stronie rachunku znaczków.

8) Z końcem każdego miesiąca winien każdy urząd przekonać się, czy cyfrowo ustalony zapas znaczków zgadza się istotnie z pozostałymi znaczkami. W tym celu sporządza urząd spis pozostałego zapasu znaczków na druku № 705 i po podpisaniu przez urzędników i naczelnika urzędu, dołącza go po miesięcznego rachunku znaczków. Oprócz tego należy dołączyć wszelnie dokumenty, dotyczące poboru lub wydania znaczków, jak: karty zamówienia znaczków, wykazy wysłanych znaczków, specjalne polecenia Dyrekcji, arkusze usterkowe i t. d.

9) Rachunek znaczków prowadzi urząd w 2 egzemplarzach; oryginalny dołącza do ogólnego rachunku miesięcznego, odpis przechowuje u siebie.

D.

VII. Sprzedaż znaczków.

Znaczkami pocztowymi sprzedają w zasadzie tylko urzędy pocztowe. Sprzedaż ich może być jednakowoż dozwoloną także osobom prywatnym. W tym celu osoby chcące zająć się sprzedażą, winny wnieść podanie do Dyrekcji pocztowej o udzielenie pozwolenia na sprzedaż.

Za sprzedaż znaczków pocztowych przez osoby prywatne wypłacać się będzie prowizję do wysokości 3% od wartości zakupionych znaczków, a mianowicie: za pierwsze 2000 mk. 3%, za dalsze 2000 mk. 2%, a przy sprzedaży ponad 4000 mk. w tym samym miesiącu 1%.

W razie udzielenia zezwolenia na sprzedaż znaczków otrzymuje od sprzedawcy bezpłatnie pierwszą książkę na pobór znaczków z Dyrekcji pocztowej. Następne książki wydaje mu ten urząd pocztowy, w którym odsprzedawca kupuje znaczki, po odebraniu zapisanej książki poprzedniej. Na tytułowej stronie książki poboru znaczków należy umieścić numer spisu odsprzedawców, datę i numer rozporządzenia dyrekcyjnego, którym udzielono pozwolenia na sprzedaż znaczków, wysokość (t. j. procent) przyznanej prowizji, dokładny adres odsprzedawcy t. j. imię i nazwisko, miejscowość, ulicę i № domu. Na następnych kartkach książki wpisuje odsprzedawca ilości i wartości tych znaczków, które chce zakupić. Od sumy wartości znaczków odejmuje przyznaną prowizję i oblicza kwotę, przypadającą do uiszczenia w kasie urzędu. Następnie umieszcza datę i swój podpis.

Czynność tę uskutecznia przez kalkę ołówkiem atramentowym. Urzędnik załatwiający zamówienie, sprawdza we wszystkich szczegółach wpisy

w książce, a po stwierdzeniu zgodności rachunku względnie sprostowaniu pomyłek wydaje wyszczególnione znaczki w książce, odebrawszy i przeliczywszy należną gotówkę.

Następnie umieszcza tak w oryginale, jak i kopji numer spisu odsprzedawców, datę, pieczęć urzędową i swój podpis, oryginał odłącza z książki i pozostawia u siebie, książkę zaś zwraca odsprzedawcy. Wyplaconą prowizję zapisuje zaraz do wykazu wypłaconych prowizji (druk № 708), a numer bieżący tego wykazu wpisuje na oryginalnej karcie wydanych znaczków. Tak postępuje się przez cały miesiąc. Z końcem miesiąca zlicza urząd kolumnę kwotową wykazu, umieszcza datę, pieczęć urzędu i podpis urzędnika. Suma musi być zgodną ze sumą w rachunku znaczków pocztowych w kolumnie 12, a którą wstawia się do wykazu stanu kasy dla przychodów w kolumnie 4 (wielki formularz) względnie w kolumnie 6 (mały formularz) i do ogólnego rachunku miesięcznego na rozchód w wolnej pozycji, zaopatrując ją w odpowiedni napis.

Wykaz wypłaconych prowizji razem z oryginalnymi kartami znaczków wydanych odsprzedawcom, dołącza się z końcem miesiąca do rachunku znaczków pocztowych. Zapisane książki poboru znaczków przechowuje urząd u siebie przez lat trzy, a potem odsyła je do składnicy znaczków.

Na razie wolno sprzedawać wszystkie znaczki pocztowe wydane dotychczas. W miarę wydawania nowych znaczków wyszczególni się te rodzaje, których nie będzie wolno sprzedawać prywatnym odsprzedawcom.

Odsprzedawcom nie wolno pod surową odpowiedzialnością sprzedawać znaczków nie wydanych przez Zarząd pocztowy, a będących tylko falsyfikatami lub naśladownictwem prawdziwych znaczków, nie wolno im również sprzedawać znaczków po cenie wyższej, jak oznaczono w taryfie.

Każda Dyrekcja pocztowa oznaczy, w którym urzędzie pocztowym ma odsprzedawca zakupywać znaczki, nie wolno mu zatem kupować ich w dowolnych urzędach.

Odsprzedawca obowiązany jest mieć zawsze na składzie wszystkie rodzaje znaczków.

Odsprzedawca winien jest sprawić własnym kosztem tablicę z napisem: „Sprzedaż znaczków pocztowych” i umieścić ją na zewnętrznej stronie lokalu.

Kontrolę nad odsprzedawcami sprawuje Zarząd pocztowy, który może się przekonać każdej chwili przez urzędnika inspekcyjnego, czy odsprzedawca wypełnia należycie swe obowiązki.

Nad wydawaniem znaczków odsprzedawcom, obliczeniem należnej prowizji czuwa naczelnik urzędu, który jest odpowiedzialny za wszystkie możliwe z tego tytułu usterki lub nadużycia. Przy większych urzędach może naczelnik przenieść kontrolę i odpowiedzialność tego działu na innego urzędnika. Wszelka odmowa sprzedania znaczków publiczności w urzędzie lub też czynienie trudności przy sprzedaży będzie karane dyscyplinarnie.

VIII. Wymiana uszkodzonych znaczków.

Wymiana znaczków uszkodzonych, lecz nie użytych, a znajdujących się w ręku publiczności, jest niedozwolona.

Postanowienia te wchodzi w życie z dniem 1 maja 1919 roku.

IX. Postanowienia przejściowe.

Wszystkie urzędy pocztowe b. okupacji austrijackiej i niemieckiej mają znaczki pocztowe otrzymywane bezpłatnie od listopada 1918 r. począwszy aż po koniec kwietnia 1919 r., zaliczyć w ogólnym rachunku miesięcznym za kwiecień 1919 r. do § 1 b, względnie 2 b przychodu, o ile nie uczyniły tego dotychczas w poszczególnych miesiącach.

Z końcem miesiąca kwietnia 1919 r. muszą wszystkie urzędy sporządzić bezwarunkowo wykaz niesprzedanych jeszcze znaczków, sumę tego wykazu wstawić w ogólnym rachunku miesięcznym w rozchód do pozycji F. b (Zapas kasowy z końcem miesiąca w znaczkach pocztowych) i przenieść ją do ogólnego rachunku miesięcznego na maj b. r. w przychód do pozycji F. b (Zapas kasowy z początkiem miesiąca w znaczkach pocztowych) i równocześnie wstawić w rachunku znaczków pocztowych w przychód do kolumny 2 jako początkowy zapas znaczków w dniu 1 maja 1919 r.

Następnie należy postępować w myśl powyższych postanowień.

Warszawa, dnin 12 kwietnia 1919 r.

№ 11292/I.

4.

Oplaty w obrocie z byłym zaborem pruskim.

W ziemiach byłego zaboru pruskiego obowiązują dotąd przepisy niemieckie, a wskutek tego należy uważać Poznańskie pod względem pocztowym i telegraficznym za kraj zagraniczny. Przesyłki pocztowe i telegramy do Państwa Polskiego mają być zatem opłacane według niemieckiej taryfy zagranicznej, natomiast dla przesyłek z Państwa Polskiego do Poznańskiego należy stosować taryfę polską wewnętrzną, która jest wyższa od przedwojennej taryfy zagranicznej, a niższa od obecnej polskiej taryfy zagranicznej.

Warszawa, dnia 31 marca 1919 r.

№ 1691/Pr.

5.

Sprzedaż asygnat polskiej pożyczki państwowej.

Skutkiem interwencji w Urzędzie Pożyczek Państwowych w sprawie wnoszonych przez urzędy pocztowe reklamacyj na znaczną zwłokę w odsyłaniu zakupionych za pośrednictwem urzędów pocztowych asygnat 5% Polskiej pożyczki Państwowej, Urząd Pożyczek Państwowych komunikuje:

„Wobec wielkiego zapotrzebowania asygnat 5% Pożyczki Polskiej Państwowej i niemożności natychmiastowego zadowolenia wszystkich subskrybentów, w wysyłce asygnat Urzędowi pocztowemu zachodzi pewna zwłoka.

Urząd Pożyczek Państwowych i Skarbu Narodowego, zawiadamiając o tem nie wątpi, że obywatele, którzy pospieszyli z pomocą Skarbowi, po-

trafią cierpliwie i ze spokojem oczekiwać na przesyłkę należnych im asygnat, Urząd zaś poczyni wszelkie starania, aby asygnaty jaknajprędzej były rozesłane“.

Poleca się urzędowi pocztowym podać to do publicznej wiadomości przez wywieszenie odpowiedniego ogłoszenia w lokalu urzędu na miejscu widocznem.

Warszawa, dnia 3 kwietnia 1919 r.

№ 7902/I.

6.

Nalepianie marek dobroczynnych na przesyłkach pocztowych.

Na przesyłkach listowych bez podanej wartości, jakoteż na paczkach lub przynależnych adresach przesyłkowych wolno nadawcy nalepiać marki dobroczynne, winiety i t. p. oraz wyciskać prywatne stemple pod następującymi warunkami:

1. Marki, winiety, stemple muszą się różnić widocznie od marek, winiet i stempli, używanych przez Zarząd pocztowy,

2. muszą być nalepione lub wyciśnięte tak, by umieszczone na przesyłce marki pocztowe pozostały czyste i nienaruszone, a adres przesyłki nie ucierpiał przez to na wyrazistości; zatem na kartkach pocztowych tylko na lewej połowie strony adresowej lub na stronie odwrotnej, na listach tylko na stronie odwrotnej, na adresach przesyłkowych na odwrotnej stronie lewego odcinka,

3. nie mogą mieć charakteru osobistej korespondencji, ani też

4. uwłaczać swą treścią, obrazem lub wyglądem cudzej czci, dobrem obyczajom, porządkowi społecznemu lub ustawom państwowym, lub też w ogóle przedstawiać się ze względów publicznych jako gorszące.

Warszawa, d. 2 kwietnia 1919 r.

№ 11362/I.

7.

Księgi nadawcze przesyłek listowych władz i urzędów państwowych.

Władze i urzędy państwowe są upoważnione do nadawania zwykłych przesyłek listowych za pomocą księgi nadawczej własnego nakładu.

Urzędy pocztowe mają w tych wypadkach sprawdzać wpisy w księdze z otrzymaniami przesyłkami, i w tejsze księdze potwierdzać odbiór suma-

rycznie, podpisem przyjmującego urzędnika pocztowego i odciskiem stempla kalendarzowego.

Takich przesyłek nie zapisuje się w księgach pocztowych lecz wysyła się jak inne zwykłe przesyłki listowe.

Warszawa, dnia 8 kwietnia 1919 r.

№ 11239/I.

8.

Telegramy „Polskiej Agencji telegraficznej.”

Ministerstwo Poczt i Telegrafów ustanawia dla telegramów wysyłanych przez „Polską Agencję Telegraficzną” w Warszawie taryfę zniżoną, wynoszącą 5 fen. za wyraz, najmniej jednak 1 markę za telegram.

Warszawa, dnia 24 marca 1919 r.

№ 12478/I.

9.

Blankiety na telegramy władz i urzędów uwolnionych od opłat pocztowych.

Urzędy, które według art. 14 dekretu o wyłączności poczty, telegrafu i telefonów (№ 3 Dzienn. urzęd. M. P. i T.) są uwolnione od opłat pocztowych za korespondencje, nie są obowiązane nadawać telegramów na blankietach przepisanych dla stron w cenie 5 fg. lub 5 hal., lecz mogą używać albo blankietów własnego nakładu, które co do formy i druku muszą się zgadzać z blankietami wydawanymi dla stron, albo kupować w urzędach pocztowych blankiety urzędowe nakładu pocztowego w całych paczkach po 100 sztuk, po cenie oznaczonej przez Główny Zarząd Gospodarczy.

Urzędy pocztowe mogą zamawiać na razie te blankiety urzędowe w Urzędzie telegraficznym w Warszawie.

Warszawa, dnia 31 marca 1919 r.

№ 11912/II.

10.

Telegramy z kilkoma adresami.

W celu uniknięcia niedoreczania odpowiedniej ilości odpisów telegramów z kilkoma adresami, jak również nieprawidłowego pobierania opłat

z przyczyn niedokładnego określenia ilości adresów, poleca się urzędom pocztowym i telegraficznym zwracać uwagę, aby w nadawanych telegramach z kilkoma adresami była wskazana ich ilość, na przykład 3 adresy, 5 adresów i t. d.

Warszawa, 24 marca 1919 r.

№ 12158/I.

11.

Ważność marek pocztowych nakładu b. Polskiej Komisji Rządzącej w Krakowie oraz pocztówek nakładu austriackiego z nadrukiem: „Poczta polska“.

Wydane przez polską komisję rządzącą w Krakowie dla urzędów pocztowych w b. Galicji marki na opłaty pocztowe po 2, 3, 5, 6, 10, 15, 20, 25, 50, 70 hal. i po 1 kor. mogą być na terenie b. Galicji używane dopłaty przesyłek pocztowych aż do końca maja b. r.

Tak samo pozostają w obiegu aż do odwołania używane dotąd na terenie b. Galicji pocztówki nakładu austriackiego z nadrukiem na marce: „poczta polska 15 hal.“.

Wobec tego nadchodzące z b. zaboru austriackiego takie pocztówki lub też przesyłki opatrzone podanymi markami, należy we wszystkich urzędach Państwa Polskiego uważać za należycie opłacone i nie wolno ich obciążać z tego powodu żadną dopłatą.

Warszawa, dnia 31 marca 1919 r.

№ 1887.

12.

Opalanie i oświetlanie mieszkań urzędniczych w budynkach rządowych.

Urzednicy, którym przysługuje prawo zajmowania ubikacji rządowych na mieszkania prywatne, ponoszą koszt opalu i oświetlenia tych mieszkań.

Przy oświetleniu gazowym i elektrycznym w mieszkaniach prywatnych urzędników winny być ustawione osobne gazomierze, albo liczniki.

W razie braku tych przyrządów należy obliczać koszty oświetlenia w stosunku do liczby zainstalowanych punktów świetlnych w urzędzie i mieszkaniu prywatnym.

Warszawa, dnia 10 kwietnia 1919 r.

13.

Wykaz urzędów pocztowych w okręgach Dyrekcji Poczty i Telegrafów w Warszawie, Lublinie i Łodzi.

Dodatkowo do ogłoszenia zamieszczonego w № 4 Dziennika Urzędów. M. P. i T. z 18 marca 1919 r. o utworzeniu Dyrekcji Poczty i Telegrafów w Warszawie i w Łodzi, podaje się spis szczegółowy urzędów pocztowych wedle przynależności ich do okręgów Dyrekcji Poczty i Tel. w Warszawie, Lublinie i Łodzi.

I. DYREKCJA WARSZAWSKA:

Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat	Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat
Augustów	Suwalska	August.	Mińsk Mazow.	Warszaw.	Miński
Biała Podlaska	Siedlecka	Biański	Mława	Płocka	Mławski
Bielsk	Płocka	Płocki	Modlin	Warszaw.	Płoński
Bielsk	Grodz.	Bielski	Mogielnica	"	Grójecki
Bieżeń	Płocka	Sierpcki	Mszczonów	"	Błoński
Białystok	Grodz.	Białyst.	Międzyrzec	Siedlecka	Radzyński
Błędów	Warszaw.	Grójecki	Mława dworz.	Płocka	Mławski
Błonie	"	Błoński	Nasielsk	Warszaw.	Pułtusk
Brześć Litewski	Grodz.	Brz. Lit.	Nowy Dwór	"	Warszaw.
Chorzele	Płocka	Przasnyski	Nasielsk Dworz.	"	Pułtusk
Ciechanów	"	Ciechan.	Ostrołęka	Łomż.	Ostroł.
Ciechanowiec	Łomżyń.	Mazow.	Ostrów	"	Ostrowski
Czyżew	"	Ostrowski	Otwock	Warszaw.	Mińsk M.
Dobrzyń n/Drw.	Płocka	Rypiński	Piaseczno	"	Warszaw.
Dobrzyń n/Wisł.	"	Lipnowski	Płock	Płocka	Płocki
Drobin	"	Płocki	Płońsk	Warszaw.	Płoński
Garwolin	Siedlecka	Garwolski	Pruszków	"	Warszaw.
Góra Kalwarja	Warszaw.	Grójecki	Przasnysz	Płocka	Przasn.
Grodzisk	"	Błoński	Pułtusk	Warszaw.	Pułtusk
Grójec	"	Grójecki	Praga	"	Warszaw.
Grajewo	Łomżyń.	Szczucz.	Raciąż	Płocka	Sierpc.
Jabłonna	Warszaw.	Warszaw.	Radzymin	Warszaw.	Radzym.
Kałużyn	"	N. Miński	Radzyń	Siedlecka	Radzyń.
Kobryń	Grodz.	Kobryński	Rembertow	Warszaw.	Warszaw.
Kolno	Łomżyń.	Kolnowski	Rożan	Łomż.	Makowski
Krasnosielc	"	Makowski	Rypin	Płocka	Rypinski
Lipno	Płocka	Lipnowski	Rajgród	Łomż.	Szczucz.
Lubicz	"	"	Ryki	Siedlecka	Garwolin.
Łapy	Łomżyń.	Mazow.	Serock	Warszaw.	Pułtusk
Łochów	Siedleck.	Węgrow.	Siedlce	Siedlecka	Siedlecki
Łomża	Łomżyń.	Łomż.	Siemiatycze	Grodz.	Bielski
Łuków	Siedlecka	Łukowski	Sierpc	Płocka	Sierpcki
Łuków dworzec	"	"	Skepe	"	Lipnowski
Maków	Łomżyń.	Makowski	Sochaczew	Warszaw.	Sochacz.
Małkinia	"	Ostrowski	Sobolew	Siedlecka	Garwolin.
Marki	Warszaw.	Warszaw.	Sokołów	"	Sokołów.

Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat	Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat
Stara Wieś.	Warszaw.	Miński	Warszawa 6	Warszaw.	Warszaw.
Starożreby	Płocka	Płocki	" 7	"	"
Stawiski	Łomż.	Kolnowski	" 8	"	"
Suwałki	Suwałska	Suwałski	" 9	"	"
Szczuczyn	Łomż.	Szczucz.	" Sejm	"	"
Szreńsk	Płocka	Mławski	" Tel.	"	"
Sejny	Suwałska	Sejn.	" Telef.	"	"
Sokołka	Grodz.	"	Węgrów	Siedlecka	Węgrów.
Siedlce dworz.	Siedlecka	Siedlecki	Wołomin	Warszaw.	Radzym.
Tarczyn	Warszaw.	Grójecki	Wołkowysk	Grodz.	
Tłuszcz	"	Radzym.	Wysokie Maz.	Łomż.	Mazow.
Telaki	Siedlecka	Sokołów.	Wyszaków	Warszaw.	Pułuski
Tykocin	Łomż.	Mazow.	Wyszogród	Płocka	Płocki
Warka	Warszaw.	Grójecki	Wizna	Łomż.	Łomż.
Warszawa	"	Warszaw.	Zambrów	"	"
Warszawa 1	"	"	Zegrze	Warszaw.	Pułuski
" 2	"	"	Zieluń	Płocka	Mławski
" 3	"	"	Zelechów	Siedl.	Garwol
" 4	"	"	Zuromin	Płocka	Sierpcki
" 5	"	"	Żyrardów	Warszaw.	Łoński

II. DYREKCJA LUBELSKA.

Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat	Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat
Annopol	Lubelska	Janowski	Jędrzejów	Kielecka	Jędrzej.
Bełchatów	Piotrkow.	Piotrkow.	Ilża	Radomska	Ilżecki
Bełżyce	Lubelska	Lubelski	Iwaniska	"	Opatow.
Będzin	Piotrkow.	Będziński	Kazimierza W.	Kielecka	Pinczow.
Biłgoraj	Lubelska	Biłgoraj.	Kielce	"	Kielecki
Brzeźnica Nowa	Piotrkow.	Noworad.	Klimontów	Radomska	Sandom.
Busk	Kielecka	Stopnicki	Kłobuck	Piotrkow.	Częstoch.
Białobrzegi	Radomska	Radomski	Kłomnice.	"	Noworad.
Chełm	Lubelska	Chełmski	Konieczpol	"	"
Chędziny	Kielecka	Kielecki	Końskie	Radomska	Koński
Chmielnik	"	Stopnicki	Koprzywnica	"	Sandom.
Częstochowa	Piotrkow.	Częstoch.	Kozienice	"	Kozienicki
Dąbrowa	"	Będziński	Kraśnik	Lubelska	Janowski
Dęblin	Lubelska	Puławski	Krasnostaw	"	Krasnost.
Działoszyce	Kielecka	Pinczow.	Krzepice	Piotrkow.	Częstoch.
Działoszyn	Kaliska	Wieluński	Kowel		
Gorzkowice	Piotrkow.	Piotrkow.	Lipsko	Radomska	Ilżecki
Granicz	"	Będziński	Lubliń	Lubelska	Lubelski
Grodziec	"	"	Lubartów	"	Lubartow.
Hrubieszów	Lubelska	Hrubiesz.	Łaszczów	"	Tomasz.
Janów	"	Janowski	Łęczna	"	Lubartow.
Jedlińsk	Radomska	Radomski	Miechów	Kielecka	Miechow.

Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat	Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat
Myszków	Piotrkow.	Będziński	Solec	Radomska	Łżecki
Nałęczów	Lubelska	Puławski	Sosnowiec	Piotrkow.	Będziński
Noworadomsk	Piotrkow.	Noworad.	Staszów	Radomska	Sandom.
Nowy Korczyn	Kielecka	Stopnicki	Stopnica	Kielecka	Stopnicki
Olkusz	"	Olkuski	Strzemieszyce	Piotrkow.	Będziński
Opatów	Radomska	Opatow.	Suchedniów	Kielecka	Kielecki
Opole	Lubelska	Puławski	Sulejów	Piotrkow.	Piotrkow.
Opoczno	Radomska	Opoczyń.	Szczekociny	Kielecka	Włoszcz.
Ostrowiec	"	Opatow.	Szczembrzeszyn	Lubelska	Zamojski
Ożarów	"	"	Szczerców	Piotrkow.	Piotrkow.
Pajęczno	Piotrkow.	Noworad.	Szydłów	Kielecka	Stopnicki
Parczew	Siedlecka	Włodaw.	Szydłowiec	Radomska	Koński
Piaski	Lubelska	Lubelski	Tarnogród	Lubelska	Biłgoraj.
Pilica	Kielecka	Olkuski	Tomaszów	"	Tomasz.
Pinczów	"	Pinczow.	Tarłów	Radomska	Łżecki
Piotrków	Piotrkow.	Piotrkow.	Wąwolnica	Lubelska	Puławski
Pradła	Kielecka	Olkuski	Widawa	Piotrkow.	Łaski
Proszowice	"	Miechow.	Wierzbnik	Radomska	Łżecki
Przedbórz	Radomska	Koński	Włoszczowa	Kielecka	Włoszcz.
Przysucha	"	Opoczyń.	Wodzisław	"	Jędrzej.
Puławy	Lubelska	Puławski	Wolbrom	"	Olkuski
Radom	Radomska	Radomski	Wolborz	Piotrkow.	Piotrkow.
Radoszyce	"	Koński	Włodawa	Siedlecka	Włodaw.
Rudniki	Piotrkow.	Częstoch.	Włodzimierz W.	Wołyńska	
Sandomierz	Radomska	Sandom.	Zaklików	Lubelska	Janowski
Silniczka	Piotrkow.	Noworad.	Zamość	"	Zamojski
Skała	Kielecka	Olkuski	Zawichost	Radomska	Sandom.
Skalbmierz	"	Pinczow.	Zawiercie	Piotrkow.	Będziński
Skaryszów	Radomska	Radomski	Ząbkowice	"	"
Skarżysko	"	Łżecki	Zwierzyniec	Lubelska	Zamojski
Sławków	Kielecka	Olkuski	Zarki	Piotrkow.	Będziński
Słomniki	"	Miechow.			

III. DYREKCJA ŁÓDZKA.

Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat	Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat
Aleksandrów			Czerniewice	Warszaw.	Włocław.
Kujawski	Warszaw.	Nieszaw.	Dąbie	Kaliska	Kaliski
Aleksandrów			Dobra	"	Turecki
Łęczycki	Piotrkow.	Łódzki	Gombin	Warszaw.	Gostyński
Biała	"	Rawski	Gostynin		"
Bielawy	Warszaw.	Łowicki	Grabów	Kaliska	Łęczycki
Błaszki	Kaliska	Kaliski	Izbica	"	Kaliski
Brześć Kujaw.	Warszaw.	Włocław.	Kalisz—pocztą,		
Brzeziny	Piotrkow.	Brzeziński	" telegr. i telef.	"	"
Ciechocinek	Warszaw.	Nieszaw.	Kleczew	"	Słupecki

Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat	Nazwa urzędu	Ziemia	Powiat
Kłodawa	Kaliska	Kolski	Przedecz	Warszaw.	Włocław.
Koluszki	Piotrkow.	Brzeziński	Pyzdry	Kaliska	Słupecki
Koło	Kaliska	Kolski	Radziejów	Warszaw.	Nieszaw.
Konin	"	Koninski	Rawa	Piotrkow.	Piotrkow.
Konstantynów	Piotrkow.	Łódzki	Rudniki	Kaliska	Wieluń.
Kowal	Warszaw.	Włocław.	Rychwał	"	Koninski
Krośniewice	"	Kutnowski	Sieradz	"	Sieradzki
Kutno	"	"	Skierniewice	Warszaw.	Skierniew.
Lubraniec	"	Włocław.	Skulsk	Kaliska	Słupecki
Lutomiersk	Piotrkow.	Łaski	Słupca	"	"
Lututów	Kaliska	Wieluński	Sompolno	"	Kaliski
Lisków	"	Kaliski	Stawiszyn	"	Kaliski
Łask	Piotrkow.	Łaski	Szadek	"	Sieradzki
Łęczyca	Kaliska	Łęczycki	Slesin	"	Koninski
Łódź — poczta,			Tomaszów Maz.	Piotrkow.	Brzezinski
" teleg. i telef.	Piotrkow.	Łódzki	Turek	Kaliska	Turecki
Łowicz	Warszaw.	Łowicki	Waganiec	Warszaw.	Nieszaw.
Nieszawa	"	Nieszaw.	Warka (Warta)	Kaliska	Turecki
Nowe Miasto	Piotrkow.	Rawski	Wieluń	"	Wieluński
Opatówek	Kaliska	Kaliski	Wieruszów	"	"
Ostrowy	Warszaw.	Kutnow.	Włocławek	Warszaw.	Włocław.
Ozorków	Kaliska	Łęczycki	Zagórów	Kaliska	Słupecki
Osiaków	"	Wieluński	Zduńska Wola	"	Sieradzki
Pabjanice	Piotrkow.	Łaski	Zelów	Piotrkow.	Łaski
Piątek	Kaliska	Łęczycki	Zgierz	"	Łódzki
Piotrków Kuj.	Warszaw.	Nieszaw.	Złoczew	Kaliska	Sieradzki
Poddębice	Kaliska	Łęczycki	Żychlin	Warszaw.	Kutnowski
Praszka	"	Wieluński			

14.

Mianowania i awansy.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 marca 1919 r. № 1640/Pr. mianowany został ob. Władysław Sobolewski kancelistą Ministerstwa Poczt i Telegrafów z poborami kategorii IX etatu płac.

Dekretem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 1-go kwietnia 1919 r. № 807/19 mianowany został ob. dr. Franciszek Żmuda urzędnikiem Pocztowej Kasy Oszczędnościowej przy Ministerstwie Poczt i Telegrafów z poborami kategorii VI etatu płac.

Postanowieniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 marca 1919 r. № 1170/Pr. przeniesiony został urzędnik Izby Obrachunkowej Ministerstwa Poczt i Telegrafów ob. Wojciech Oleksy z kategorii IX do kategorii VIII etatu płac.

Postanowieniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 4 kwietnia 1919 r. № 855/19 przeniesiony został urzędnik Pocztowej Kasy Oszczędnościowej ob. Stanisław Gerhardt z kategorii IX do kategorii VIII etatu płac.

Postanowieniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 4 kwietnia 1919 r. № 855/19 przeniesiona została urzędniczka Pocztowej Kasy Oszczędnościowej ob. Helena Gorzycka z kategorii XI do kategorii X etatu płac.

14a.

Wiadomości osobowe.

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

Postanowieniem Ministra Poczt i Telegrafów z dn. 11 kwietnia 1919 r. № 1790/Pr. przeniesiony został urzędnik pocztowy ob. Konstanty Krzemiński z okręgu Dyrekcji Poczt i Telegrafów we Lwowie do Ministerstwa Poczt i Telegrafów w Warszawie i zaliczony do kategorii VI etatu płac.

15.

Zakupno asygnat Polskiej Pożyczki Państwowej przez pracowników pocztowych.

Personel urzędu pocztowo-telegraficznego w Wadowicach złożył na Pożyczkę Państwową kwotę 20.100 koron, nadto zobowiązał się składać na Skarb Narodowy przez przeciąg jędnego roku $\frac{1}{2}$ 0/0 od swoich poborów.

Personel urzędu pocztowo-telegraficznego 2 w Oświęcimiu z okazji złożenia przysięgi służbowej na wierność Rzeczypospolitej Polskiej złożył na Pożyczkę Państwową kwotę 13.900 koron, prócz tego postanowił od stycznia 1919 r. składać na Skarb Narodowy podatek dobrowolny od swoich poborów.

Datki na Skarb Narodowy.

W dalszym ciągu złożyli na Skarb Narodowy: Związek zawodowy pracowników poczty, telegrafu i telefonów w Włocławku, 136 mk. 50 f. papierami, 36 mk. 60 fen. niklem, $\frac{1}{2}$ mk. srebrem, 30 kop. srebrem, 3 rb. papierami, 61 kop miedzią, 6 fen. miedzią i jeden medal rosyjski srebrny. Personel urzędu pocztowo-telegraficznego w Częstochowie, za miesiąc luty b. r. 1) na obronę Lwowa 180 mk., 2) na Skarb Narodowy 299 mk., 3) za miesiąc marzec na Skarb Narodowy 191 mk. 65 f., nadto zobowiązał się do dalszego wnoszenia miesięcznych składek na Skarb Narodowy w stosunku $\frac{1}{2}\%$ od swoich poborów.

Personel urzędu pocztowo-telegraficznego w Chrzanowie z okazji złożenia przysięgi służbowej Państwu Polskiemu 125 koron.

Personel urzędu pocztowo-telegraficznego w Wadowicach za miesiąc kwiecień 74 K. 2 h, oraz pocztmistrz ob. Michał Patkowski z Zabierzowa koło Krakowa 44 koron w srebrze.

Sprostowania.

W „Tymczasowej instrukcji obrotu pieniężnego za pomocą przekazów pocztowych“ (dołączonej do № 4 Dziennika Urzędowego M. P. i T.), należy w par. 17, pod 2) ustęp 2, skreślić w wierszu 5, 4 i 3 od końca słowa: „szczegóły wykazu...“ i t. d., aż do „...podać także“.

W „Taryfie dodatkowej“, ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym M. P. i T. № 5, strona 5—8: punkt II, skreślić słowa w nawiasie „(przez umyślnego posłańca)“; punkt III, umieścić po wyrazie „pośpieszne“ w nawiasie „(przez umyślnego posłańca)“; dalej — skreślić w ustępie 1 B) „50 fen. (50 hal.)“. Ustęp B) ma więc następujące brzmienie: „Listy wartościowe, przekazy i paczki: za samo zawiadomienie po 1 Mk. (1 Kor.)“. Punkt VII, w 6-tym wierszu dodać po cyfrach 6.50 „Mk.“

Adres Redakcji i Administracji:

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

PRENUMERATA:

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

Polska Pożyczka Państwowa

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

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

asygnaty jej można w każdym banku zastawić;

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

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

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

zapewnia posiadaczom przy wprowadzeniu nowej waluty kurs uprzywilejowany.