

DZIENNIK



URZĘDOWY

Ministerstwa Poczt i Telegrafów

№ 22.

WARSZAWA, DNIA 3 CZERWCA 1922.

Rok IV.

TREŚĆ: *Rozporządzenie:*

45. Rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 13 maja 1922 L. 2099/V w przedmiocie postępowania z pocztowymi przesyłkami niedoręczalnymi, bez adresu oraz przedmiotami znalezionymi.

Zarządzenia:

46. Zakaz wywozu z Polski do zagranicy artykułów spożywczych.
47. Artykuły podlegające ograniczeniom przewozu pocztą w obrocie wewnętrznym.

Okólniki: Podjęcie obrotu pieniężnego zapomocą przekazów pocztowych i listów wartościowych w okręgu Dyrekcji poczt i telegrafów w Wilnie. — Wyjaśnienia w sprawie niższej opłaty od paczek z podręcznikami szkolnymi. Cena sprzedażna blankietu pocztowego przekazu zagranicznego. — Zniżenie opłat za telegramy do Węgier. Telegramy prywatne w mowie tajnej w obrocie wewnętrznym. Otwarcie stacji kolejowej Stolpce dla telegramów prywatnych. Otwarcie stacji kolejowej Niemowice dla telegramów prywatnych. Uznanie dla personelu pocztowego na stacji telegraficznej w Belwederze.

Wiadomości osobowe: Mianowanie.

Sprostowanie.

Działy urzędowe Dyrekcji poczt i telegrafów: w Lublinie, Krakowie, Lwowie i Bydgoszczy.

Rozporządzenia.

45.

Rozporządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z d. 13 maja 1922 r. L. 2099/V w przedmiocie postępowania z pocztowymi przesyłkami niedoręczalnymi, bez adresu oraz przedmiotami znalezionymi.

Na mocy art. 10 ustawy z dnia 27 maja 1919 roku o państwowej wyłączności poczty, telegrafu i telefonu (Dz. P. P. nr. 44 z r. 1919 poz. 310) zarządzam, co następuje:

A. Postanowienia ogólne o postępowaniu z pocztowymi przesyłkami niedoręczalnymi.

Art. 1.

Wypadki niedoręczalności przesyłek pocztowych.

Za niedoręczalne przesyłki należy uważać:

- a) przesyłki zwrócone pod adresem nadawcy, którego nie można odszukać, (jest nieznany) (I grupa),

b) przesyłki, których nie można doręczyć nadawcy z innych powodów (II grupa),

c) przekazy pobraniowe i zleceniowe, których odbiorcy nie można odszukać, (jest nieznany) (III grupa),

d) przekazy pobraniowe i zleceniowe, których nie można doręczyć odbiorcy z innych powodów (IV grupa),

e) przesyłki, które według przepisów pocztowych uważać należy z góry za niedoręczalne (V grupa).

Przesyłki niedoręczalne wysyła się do Urzędu niedoręczalnych przesyłek Dyrekcji poczt i telegrafów.

GRUPA I.

Przesyłki zwrócone pod adresem nadawcy, którego nie można odszukać, (jest nieznany).

Art. 2.

Nedoręczalne listy i paczki. Dokumenty zleceniowe.

1. Nedoręczalne listy i paczki należące do grupy I podlegają otwarciu w Urzędzie niedoręczalnych przesyłek Dyrekcji poczt przez upoważnionych do tego urzędników celem wyszukania nadawców z napisu, podpisu lub miejsca jakoteż celem sprawdzenia, czy przesyłka nie zawiera pieniędzy, papierów wartościowych, jakich dokumentów albo też innych przedmiotów wartościowych. Po za tym celem nie wolno urzędnikom wglądać bliżej w zawartość przesyłek.

2. O ile po otwarciu przesyłki wyszukano nadawcę, to przesyłki zamyka się pieczęcią urzędową lub nalepkami i wysyła pod adresem urzędu, w okręgu którego mieszka nadawca. Za każdą przesyłkę pobiera się należytości i wydatki, jakie na niej ciążyły przed odesłaniem do Urzędu niedoręczalnych przesyłek.

Jeżeli nadawca nie chce przyjąć przesyłki lub zapłacić należytości i wydatków na niej ciężących, albo mu jej z innych powodów nie można oddać, to z przesyłką postępuje się według art. 5 p. 2 a) przy czem z kwoty uzyskanej ze sprzedaży zawartości pokrywa się należytości i wydatki ciężące na przesyłce, pozostałą zaś kwotę przechowuje przez przeciąg czasu, podany w ust. 4 b) niniejszego artykułu.

W wypadku, gdy kwota uzyskana ze sprzedaży nie wystarcza na pokrycie należytości i wydatków obciążających przesyłkę, lub gdy zawartość przesyłki nie nadaje się do sprzedaży, ściera się ją od nadawcy, ewentualnie przymusowo w drodze administracyjnej.

3. Jeżeli po otwarciu przesyłki nie dowiedziano się o nazwisku nadawcy, to:

a) listy zwykle, niezawierające pieniędzy lub papierów wartościowych, dokumentów albo innych przedmiotów wartościowych, przechowuje się w Urzędzie niedoręczalnych przesyłek przez trzy miesiące.

W razie nadmiernego nagromadzenia się przesyłek może termin ten być skrócony do dwóch miesięcy lub do jednego miesiąca. Termin ten rozpoczyna się od 1-go dnia w miesiącu, następującym po otwarciu przesyłki. Do upływu terminu może nadawca zażądać zwrotu, co też w danym wypadku spełnia właściwy urząd pocztowy za pobraniem ciężących na przesyłce należności i wydatków.

b) listy zwykłe, zawierające pieniądze lub papiery wartościowe, dokumenty lub inne przedmioty wartościowe, dalej przesyłki listowe polecone, listy wartościowe i paczki, jakoteż dokumenty zleceniowe przechowuje się w Urzędzie niedoręczalnych przesyłek właściwej Dyrekcji Poczty i Telegrafów na odpowiedzialność nadawcy przez 6 miesięcy. Jedynie w obiegu będące zagraniczne pieniądze i zagraniczne nieużywane znaczki pocztowe sprzedaje się natychmiast w banku, a uzyskaną kwotę przechowuje.

Również sprzedaje się natychmiast przesyłki, zawierające przedmioty podlegające zepsuciu, przedmioty zaś zepsute niszczy się. Sprzedaży wzgl. zniszczenia dokonywa się komisyjnie i spisuje protokół.

c) Poszczególne Dyrekcje poczty i telegrafów jednorazowym obwieszczeniem, umieszczonem w Monitorze Polskim oraz Dzienniku Urzędowym M. P. i T. ogłaszają spis wymienionych w ust. 3 b) w ich okręgu niedoręczalnych przesyłek, podległe zaś poszczególnym Dyrekcjom urzędy (agencje) pocztowe spis zamieszczony w Dz. U. M. P. i T. wywieszają na przeciąg 4 tygodni w poczekalniach budynków pocztowych.

W obwieszczeniu wzywa się nadawców do podjęcia przesyłek w terminie 6-miesięcznym. 6-miesięczny termin do podjęcia przesyłki rozpoczyna się od 1-go dnia w miesiącu następującym po ogłoszeniu w Monitorze Polskim.

W razie zażądania zwrotu przesyłki odsyła się ją, ewentualnie wraz z kwotą uzyskaną ze sprzedaży zagranicznych pieniędzy i znaczków pocztowych za pośrednictwem właściwego urzędu pocztowego, który doręcza je nadawcy za pobraniem należności i wydatków ciężących na przesyłce.

Nadawcy nie wypłaca się ani odsetek od przechowywanych pieniędzy, ani też nie pobiera się od niego żadnej należności za obwieszczenie lub przechowanie.

4. O ile do upływu terminu przechowania podanego w ust. 3 nie zażądano zwrotu przesyłek, to:

a) przesyłki wymienione pod 3 a) niszczy się pod nadzorem;

b) I. zawartość przesyłek wymienionych pod 3 b) nadająca się do sprzedaży, sprzedaje się, a uzyskaną kwotę wraz z kwotą za sprzedane zagraniczne pieniądze i znaczki pocztowe, jakoteż gotówkę znalezioną w przesyłkach, wydać można nadawcy w przeciągu lat trzech. Termin ten łączy się bezpośrednio z terminem sześciomiesięcznym pod 3 b), c). Pieniądze wysyła się nadawcy za pośrednictwem właściwego

urzędu pocztowego po potrąceniu pocztowych należności za przesłanie oraz innych ciężących na przesyłce należności i wydatków. Po upływie terminu pieniądze przepadają na rzecz Skarbu Państwa, a przynależne załączniki niszczy się.

Zarząd pocztowy nie płaci nadawcy odsetek od przechowywanych pieniędzy, nie zwraca mu strat poniesionych ewentualnie wskutek leżenia i naturalnego zniszczenia zawartości przesyłek lub sprzedaży przesyłek, dalej strat wskutek upływu terminu przypadłych wygranych losów lub przypadłych odsetek od papierów wartościowych, strat kursowych, wreszcie strat wskutek zmniejszonej wartości towarów sezonowych lub ich leżenia i t. p. ani też nie pobiera od nadawcy żadnej należności za obwieśzczenie lub przechowanie.

II. Znalezione dokumenty, świadectwa i t. p. jako też dokumenty zleceniowe przechowuje się w Urzędzie niedoręczalnych przesyłek na odpowiedzialność nadawcy jeszcze przez pewien według uznania Dyrekcji Poczt i Telegr. określony czas, poczem się je niszczy pod nadzorem. Aż do tego czasu można uwzględnić żądania zwrotu po potrąceniu pocztowych należności za przesłanie tudzież innych na przesyłce ciężących należności.

III. Pozostała zawartość nienadająca się do sprzedaży, zużytkowuje się odpowiednio, a o ile to niemożliwe, niszczy.

Art. 3.

Nedoręczalne kartki pocztowe, druki, papiery handlowe i próbki towarowe.

1. Druki zwyczajne i próbki towarowe zużytkowuje się w odpowiedni sposób, a o ile się to nie da uskutecznić, niszczy się je pod nadzorem wraz ze zwykłymi kartkami pocztowymi i papierami handlowymi.

2. Z poleconymi kartkami, drukami, próbkami towarowymi i papierami handlowymi postępuje się tak, jak z listami poleconymi, których nadawcy nie można odszukać.

Art. 4.

Nedoręczalne przekazy zwykłe i telegraficzne.

1) Przekazy przechowane w Urzędzie niedoręczalnych przesyłek ogłasza się w sposób podany w art. 2 p. 3-c w tym celu, aby nadawca mógł zażądać zwrotu kwoty pieniężnej w przeciągu sześciu miesięcy.

2) W razie zażądania zwrotu kwoty przekazowej, odsyła się ją przez właściwy urząd pocztowy po potrąceniu opłaty przekazowej.

3) Kwoty niepodjęte w ciągu sześciomiesięcznego terminu przechowuje się na rzecz nadawcy przez trzy lata. Termin ten łączy się bezpośrednio z terminem sześciomiesięcznym pod 1.

W ciągu tego czasu na żądanie nadawcy zwraca się mu pieniądze po potrąceniu opłaty przypadającej od przekazu i innych należności.

Po upływie tego terminu pieniądze przepadają na rzecz Skarbu Państwa, a odnośne załączniki niszczy się.

4) Odsetek nie płaci się nadawcy, ani też nie pobiera się od niego należności za obwieszczenie lub przechowanie.

GRUPA II.

Przesyłki, których nie można doręczyć nadawcy z innych powodów.

Art. 5.

Niedoręczalne listy i paczki. Dokumenty zleceniowe.

1. Listy i paczki należące do grupy II otwierają urzędnicy Urzędu niedoręczalnych przesyłek (art. 2 p. 1) i sprawdzają czy przesyłki te nie zawierają pieniędzy, papierów wartościowych, innych dokumentów lub przedmiotów wartościowych. Pozatem nie wolno urzędnikom badać zawartości.

2. a) Nadającą się do sprzedaży zawartość sprzedaje się, a uzyskaną kwotę wraz ze znalezioną gotówką można wydać na żądanie nadawcy w przeciągu trzech lat. Termin ten rozpoczyna się z pierwszym dniem miesiąca następującym po miesiącu sprzedaży. Zresztą postępuje się po myśli art. 2 p. 4 b. I.

b) Co do znalezionych dokumentów, świadectw i t. p. jako też dokumentów zleceniowych obowiązują postanowienia art. 2 p. 4 b. II.

c) Z zawartością nie nadającą się do sprzedaży postępuje się po myśli art. 2 p. 4 b. III.

Art. 6.

Niedoręczalne kartki pocztowe, druki, papiery handlowe i próbki towarowe.

1. Zwykle druki i próbki towarowe zużywa się w odpowiedni sposób według uznania Urzędu niedoręczalnych przesyłek, o ile to zaś niemożliwe, niszczy.

2. Zwykle i polecane kartki pocztowe, polecane druki i próbki towarowe jakoteż zwykle i polecane papiery handlowe niszczy się pod nadzorem.

Art. 7.

Niedoręczalne zwykle i telegraficzne przekazy.

Zwrotu kwot przekazowych może żądać nadawca w ciągu trzech lat. Termin ten liczy się od 1 dnia w miesiącu następującym po przedłożeniu przekazu do Urzędu niedoręczalnych przesyłek. Przytem obowiązują przepisy zawarte w art. 4 p. 3 i 4.

GRUPA III.

**Przekazy pobraniowe i zleceniowe, których odbiorcy nie można odszukać.
(jest nieznany)**

Art. 8.

Niedoręczalne przekazy pobraniowe i zleceniowe.

1. Przechowanie takich przekazów podaje się do publicznej wiadomości obwieszczeniem w sposób podany w art. 2 p. 3c) w tym celu, aby odbiorcy mogli je podjąć w ciągu sześciu miesięcy.

2. Zażądane w ciągu tego czasu kwoty przesyła się za pośrednictwem przynależnego urzędu pocztowego po potrąceniu opłaty przekazowej.

3. Z kwotami, których nie reklamowano w przepisany terminie postępuje się według art. 4 p. 3 i 4.

GRUPA IV.

Przekazy pobraniowe i zleceniowe, których nie można doręczyć odbiorcy z innych powodów.

Art. 9.

Niedoręczalne przekazy pobraniowe i zleceniowe.

Kwoty przekazowe można adresatowi przekazu zwrócić w ciągu trzech lat. Termin ten zaczyna się z pierwszym dniem miesiąca, następującym po przedłożeniu przekazów Urzędowi niedoręczalnych przesyłek. Pozatem obowiązują przepisy zawarte w art. 4 p. 3 i 4. Prawo dysponowania przekazami pobraniowymi lub zleceniowymi przysługują jedynie ich adresatom t. j. nadawcom przesyłek pobraniowych lub przesyłek zleceniowych.

GRUPA V.

Przesyłki, które według przepisów pocztowych uważać należy z góry za niedoręczalne.

Art. 10.

Z przesyłkami grupy V postępuje się według obowiązujących przepisów dla przesyłek grupy I.

B. Postanowienia ogólne o postępowaniu z przesyłkami pocztowymi bez adresu

Art. 11.

Przesyłki pocztowe bez adresu.

1. Przesyłki znalezione w obrębie poczty, bez adresu lub z adresem niezupełnym, których z tego powodu nie można wysłać dalej, zwraca się do uzupełnienia nadawcy, o ile go można napewno poznać

z zewnętrznych znamion przesyłki (uwag nadawcy, pieczęci, charakteru pisma).

2) O ile z zewnętrznych znamion przesyłki nie można odszukać nadawcy, to się ją uważa za niedoręczalną. Co do paczek obowiązują następujące przepisy:

Paczki przedkładają urzędy (agencje) pocztowe przynależnemu Urzędowi nied. przes.

Jeżeli podano jako zawartość paczki „pisma“ to Urząd nied. przes. postępuje z nią po myśli art. 2.

Przy innych paczkach stara się Urząd nied. przes. stwierdzić osobę nadawcy lub odbiorcy, a o ile się to nie da uczynić, otwiera taką paczkę w obecności świadka.

3) Jeżeli się uda stwierdzić adres odbiorcy, to się mu paczkę dosyła. Jeżeli jednak zdołano skonstatować tylko nazwisko nadawcy, to się mu zwraca paczkę za pośrednictwem właściwego urzędu pocztowego. W obu wypadkach pobiera się tylko te należitości i wydatki, którymi paczka była obciążona przed wysłaniem do Urzędu nied. przes.

4) Jeżeli nie można stwierdzić ani osoby nadawcy ani też odbiorcy, a w paczce znajduje się zamknięty list bez adresu, to się stwierdza osobę nadawcy według art. 2 p. 1. W razie skonstatowania nazwiska nadawcy postępuje się według ustępu 3).

Jeżeli poszukiwania okażą się bezowocne, to postępuje się z przesyłką według art. 2 p. 3b/.).

C. Postanowienia ogólne o postępowaniu z przedmiotami znalezionymi.

Art. 12.

Przedmioty znalezione.

1) Przedmioty znalezione w miejscowym obrębie poczty, o których się wie na pewno, że należą do pewnej przesyłki, wkłada się do niej napowrót, a przesyłkę obciąża tylko należnością za nowe opakowanie, jeżeli nadawca paczkę źle opakował. Jeżeli przedmiotu znalezionego nie można złączyć z przesyłką, to starać się należy o doręczenie go bądź to nadawcy bądź też odbiorcy, a jeżeli i to jest niemożliwe, to postępuje się z przedmiotem znalezionym według art. 2 punkt 3b/c.

2) Z innymi, w obrębie miejscowym poczty znalezionymi przedmiotami postępuje się według powszechnie obowiązujących przepisów o znalezionych rzeczach, jeżeli zarządzone przez urząd pocztowy poszukiwania okazały się bezskuteczne.

3) Przedmioty podlegające zepsuciu sprzedaje się.

D. Postanowienia końcowe.**Art. 13.**

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1922 roku na całym obszarze Rzeczypospolitej.

Równocześnie tracą moc obowiązującą wszelkie dotychczasowe przepisy w tym przedmiocie.

Minister: *Ślesławicz w. r.*

PRZEPISY WYKONAWCZE.**CZĘŚĆ I.**

Postanowienia szczegółowe o postępowaniu urzędów pocztowych z przesyłkami niedoręczalnymi, z przesyłkami bez adresu i przedmiotami znalezionymi.

§ 1.**A). Przesyłki niedoręczalne.**

1. Przesyłki pocztowe wszelkiego rodzaju, które według art. I są niedoręczalne, odsyła się bezpłatnie do Urzędu niedoręczalnych przesyłek dwa razy w miesiącu, t. j. 5 i 20 każdego miesiąca, a gdyby w te dni przypadła niedziela lub święto, to w dniach następnych. Dyrekcje poczt mogą zarządzić, aby urzędy o większym ruchu wysyłały częściej niedoręczalne przesyłki listowe i w takim wypadku ustalają dla nich terminy wysłania.

2. Na wszystkich przesyłkach mających się przedłożyć Urzędowi niedor. przes. (co do paczek, na przynależnych adresach pomocniczych) należy podać powód niedoręczalności w sposób wykluczający wszelką wątpliwość.

3. W zasadzie przesyłki niedoręczalne winien przedłożyć urząd pocztowy, w którym je nadano.

Nedoręczalne przesyłki, które zwrócono celem doręczenia nadawcy do innego, a nie do miejsca nadania przesyłki, należy w razie ich ostatecznej niedoręczalności odesłać do urzędu nadawczego.

Urząd pocztowy nadawczy winien przesyłki niedoręczalne przedłożyć nawet wówczas, chociażby nie pełnił służby oddawczej i nie był w możności doręczenia przesyłki niedoręczalnej nadawcy.

Urząd pocztowy, w którego okręgu doręczeń znajduje się urząd nadawczy przesyłki, winien do tego ostatniego urzędu odesłać wszystkie tam nadane przesyłki, których nie można było zwrócić nadawcy.

4. Wszystkie przesyłki, a więc także zwykle przesyłki listowe, które się ma przedłożyć Urzędowi nied. przes. wpisuje się według ich znamion do sporządzonej osobno w tym celu ze zwykłego papieru książki niedoręczalnych przesyłek.

Przed wpisaniem należy przesyłki podzielić według rodzajów (zwykłych przesyłek listowych, poleconych przesyłek listowych, listów wartościowych, paczek, przekazów) i ułożyć każdą grupę z osobna w porządku alfabetycznym nazwisk odbiorców.

Książka ta służy tylko pomocniczo do wyjaśnienia wniesionych reklamacyj. Ma ją przechowywać naczelnik urzędu lub urzędnik uprawniony do udzielania wyjaśnień.

5. Przed przedłożeniem poleconych przesyłek listowych, listów wartościowych i paczek winien urząd pocztowy porównać adres przesyłek z wpisami w księdze nadawczej i zanotować w tej ostatniej dzień przedłożenia.

6. Przesyłki niedoręczalne wszelkiego rodzaju, o ile Dyrekcja poczt co do listowych przesyłek zwykłych inaczej nie postanowiła (punkt 1) należy wysłać wspólnie do Urzędu nied. przes. przy dołączeniu wykazu niedoręczalnych przesyłek (druk nr. 7). Wykaz wypełnia się podwójnie i dołącza do przesyłek—nierozdzielony.

Do wykazu wpisuje się ogólną ilość zwykłych przesyłek listowych oddzielnie według grup, przesyłki zaś zarejestrowane, pojedynczo.

Ze zwykłych przesyłek listowych tworzy się w miarę potrzeby wiązanki. W wiązankach układa się przesyłki według grup, a każdą grupę według rodzajów oddzielnie (listy, kartki pocztowe i t. p.). Przesyłki listowe obciążone dopłatą układa się na początku w każdej wiązance i w miarę potrzeby łączy się w osobne, odpowiednimi napisami oznaczone wiązanki.

Przesyłki rejestrowane rozdziela się według rodzajów (polecone przesyłki listowe, listy wartościowe, paczki, przekazy) układa się alfabetycznie według początkowych zgłosek nazwisk odbiorców i w tym porządku wpisuje do wykazu.

7. Jeżeli się ma odesłać do Urzędu nied. przes. tylko zwykłe przesyłki listowe, to urząd pocztowy winien z nich utworzyć pakiet listowy i wysłać go przy dołączeniu wykazu niedoręczalnych przesyłek jako zwykłą przesyłkę listową. Większą ilość zwykłych przesyłek listowych wysyła się w workach listowych bez karty.

Polecone przesyłki listowe winien urząd pocztowy razem z wykazem niedor. przesyłek (i przekazami) złączyć w wiązankę poleconą i włożyć między zwykły materiał listowy.

W ten sposób z przesyłek sporządzoną odsyłkę (paczkę listową, worek listowy) wysłać należy do Urzędu nied. przes. jako osobną odsyłkę.

Jeżeli się wysyła także listy wartościowe lub workowniki, należy sporządzić wiązankę pieniężną (workowników) i wysłać do Urzędu nied. przes. osobną odsyłkę zbiorową. Do tej odsyłki należy włączyć o ile możliwości także inne przedłożyć się mające, osobno wysyłane paczki. W takim razie dołączone do odsyłki workowniki i inne paczki uwidacz-

nia się w wykazie uwagą „dołączono“. We wszystkich tych wypadkach wykaz [niedoręczalnych] przesyłek służy zamiast karty. Wykaz ten wkłada się zawsze do środka.

8. Paczki, których nie można pomieścić w odsyłce przeznaczonej dla Urzędu nied. przes. wysyła się drogą zwykłego kartowania. Ażeby w skierowaniu paczki do miejsca przeznaczenia nie zaszła omyłka, winien urząd pocztowy skreślić na krzyż czerwonym atramentem pierwotne napisy na paczkach w ten sposób, aby pozostały czytelne, umieścić natomiast na nich nowy adres Urzędu nied. przes. W miarę potrzeby można nowy adres umieścić na przymocowanej do paczki silnie chorągiewce, albo też opakować paczkę na nowo, pozostawiając pierwotne opakowanie.

9. Na przekazach niedoręczalnych należy uwidocznić wyraźnie powód niedoręczalności.

Przedłożenie przekazów notuje się w księdze oddawczej przekazów pocztowych (karcie doręczeń).

10) Przy wysyłaniu paczek do Urzędu niedor. przes. dołącza się do wykazu niedor. przes. jednoadresy pomocnicze, w braku oryginalnych, zastępcze.

11) Wykazy zaopatruje się numerami bieżącymi rocznie i wysyła tylko wtedy, gdy się ma przedłożyć przesyłki niedoręczalne.

12) Z należytości (dopłat) zarachowanych znaczkami dopłaty nalepionymi na przesyłkach, urzędy pocztowe zwalniają się w ten sposób, że do wykazu unieważnionych należytości (dr. nr. 39) wpisują sumę pieniężną, zatwierdzoną przez Urz. nied. przes. w wykazach zwróconych urzędom.

Znaczki dopłaty, nalepione na niedoręczalnych przesyłkach listowych, które ma doręczyć inny urząd pocztowy, a nie ten, który je przedłożył, unieważnia Urz. nied. przes. przekreśleniem na krzyż i uwagą „nieważne“. Nowy urząd pocztowy oddawczy zaopatruje tego rodzaju przesyłki własnymi znaczkami dopłaty.

13. Postępowanie Urzędu nied. przes. z przesyłkami niedoręczalnymi objęte jest §§ 2 do 11.

14. Na przesyłkach oznaczonych w art. 2 p. 2 notuje Urząd nied. przes. adres, pod jakim ma się wydać przesyłkę lub pieniądze. Zwykle lub rejestrowane listy zamyka Urząd nied. przes. winietami, o ile jednakże zawierają pieniądze, papiery wartościowe, inne dokumenty lub przedmioty wartościowe, lakiem, na którym wyciska pieczęć urzędową. Znalezione zawartość notuje Urząd nied. przes. na kopercie listu.

Paczki pierwotne zapieczętowane, pieczętuje Urząd nied. przes. przed ich zwrotem lakiem, na którym wyciska pieczęć urzędową.

Jeżeli Urząd nied. przes. znajdzie w liście zwykłym lub polecenym pieniądze, papiery wartościowe lub przedmioty wartościowe, to wkłada list zamknięty nalepkami urzędowymi do koperty, pieczętuje

ją lakiem przy użyciu pieczęci urzędowej i postępuje z przesyłką jak z listem wartościowym. Na stronie adresowej takiego listu wartościowego wymienia Urząd nied. przes. zawartość w sposób następujący: „List zwykły z . . . wartości . . . mk., list polecony № . . . z . . . wartości . . . mk. i oznacza powołany do doręczenia przesyłki urząd ako odbiorcę. Tych samych zasad przestrzega Urząd nied. przes. także przy otworzonych, osobno wysłać się mających listach wartościowych.

15. Przesyłki przeznaczone do wydania odsyła Urząd nied. przes. według p. 7 i 8 bezpośrednio do oddawczych urzędów pocztowych, które wydać mają przesyłki osobom uprawnionym do odbioru, a w miarę potrzeby dosłać innym urzędom pocztowym. Listy zwykle lub polecane wskazane w p. 14 ustępie trzecim zawierające pieniądze, papiery wartościowe, lub inne przedmioty wartościowe wysyłane z jednego urzędu pocztowego do drugiego, uważać należy za listy wartościowe.

16. Po sprawdzeniu wykazów niedoręczalnych przesyłek odsyła Urząd nied. przes. ich odbitki urzędowi, które je nadesłały.

Jeżeli przytem Urząd nied. przes. zwraca do urzędu pocztowego celem doręczenia także przesyłki rejestrowane, to oznacza je w wykazie. O ileby zaś między listami zwykłymi zwracaniami do ponownego doręczenia znajdowały się listy, w których przy otwarciu znaleziono przedmioty wartościowe (p. 14 ust. pierwszy), to Urząd nied. przes. notuje te przesyłki pojedynczo w wykazie niedoręczalnych przesyłek, przeznaczonych dla urzędu pocztowego.

17. W wykazach zwracanych urzędowi pocztowemu, wyszczególnia Urząd nied. przes. nazwisko i adres nadawcy oraz nazwę urzędu, któremu dosłał przesyłkę rejestrowaną do doręczenia, tak, że urząd przedkładający przesyłki niedoręczalne może z uwag umieszczonych na zwróconym mu wykazie osądzić, dokąd odesłano zapisaną w wykazie przesyłkę.

W książce niedoręczalnych przesyłek (punkt 4) skreślić należy następnie nie tylko te, ale także przesyłki zwrócone do ponownego doręczenia.

18. W wykazach niedoręczalnych przesyłek zwracanych urzędowi pocztowemu, wyszczególnia Urząd nied. przes. kwotę, od której mogą się zwolnić urzędy w wykazie unieważnionych należytości (druk nr. 39).

Z ogólnej sumy dopłaty podanej przez urząd pocztowy w wykazie niedoręczalnych przesyłek potrąca Urząd nied. przes. sumę należytości nalepionej znaczkami dopłaty na przesyłkach zwróconych temu urzędowi pocztowemu do ponownego doręczenia.

Urzędy pocztowe winny ponaglić Urząd nied. przes. o zwrot wykazów nieodesłanych w ciągu mniej więcej 14-tu dni.

19. Zwrócone przez Urząd nied. przes. do doręczenia zwykle i polecane przesyłki listowe z wyjątkiem listów zwykłych i polecanych,

w których znaleziono przedmioty wartościowe, doręcza się uprawnionym do odbioru tak, jak inne przesyłki listowe. Również zwrócone przekazy wypłaca się tak, jak wszystkie inne przekazy, o ile termin ich ważności jeszcze nie minął.

Listy wartościowe, listy zwykłe i polecane, w których po otwarciu znaleziono przedmioty wartościowe, wydaje się w urzędzie pocztowym uprawnionemu do odbioru, zawiadomionemu o nadejściu przesyłki, przyczem odbiorca winien potwierdzić także odbiór listów zwykłych zawierających przedmioty wartościowe. Odbiorca ma prawo otworzyć list w obecności urzędnika pocztowego i przekonać się o istotnej wartości przesyłki:

Potwierdzenia odbioru listów zwykłych z zawartością wartościową dokonywa odbiorca na karteczce, którą przechowuje się w urzędzie jako załącznik książki niedoręczalnych przesyłek.

20. Jeżeli przesyłek zwróconych przez Urząd nied. przes. nie można doręczyć, należy je zaopatrzyć odpowiednią uwagą i w najbliższym terminie z wykazem niedoręczalnych przesyłek przedłożyć ponownie Urzędowi nied. przes.

B.) Przesyłki pocztowe bez adresu.

21. Za przesyłki bez adresu aważa się nie tylko przesyłki, na których niema adresu, lecz także takie przesyłki, których adres jest niedostateczny o tyle, że nie można ich dalej wysłać (np. jeżeli nie wymieniono miejsca przeznaczenia i t. p.).

22. Urzędy pocztowe wpisują przesyłki listowe bez adresu do wykazu niedoręczalnych przesyłek i w przepisany terminie przedkładają Urzędowi nied. przes. razem z przesyłkami niedoręczalnemi.

Przesyłki bez adresu wyjęte ze skrzynek, które z zewnętrznych oznak ocenić należy jako pośpieszne, po wyjęciu przedkłada się natychmiast Urzędowi nied. przes. za pomocą wykazu nieręczalnych przesyłek.

23. Paczki bez adresu (nadliczbowe) odsyła się również do Urzędu nied. przes.

C.) Przedmioty znalezione.

24. Funkcjonariusze pocztowi składają przedmioty znalezione w obrębie poczty t. j. w lokalach służbowych urzędów pocztowych, ambulansach pocztowych, wozach pocztowych, skrzynkach pocztowych i t. p. w biurze Naczelnika urzędu pocztowego, ambulansu pocztowego lub urzędu, który wysyła jazdę.

25. Naczelnik urzędu winien przechować oddany przedmiot, o ile nie można odszukać osoby, która go zgubiła, tudzież zbadać w miarę okoliczności, czy przedmiot dany wypadł z przesyłki pocztowej. Jeżeli sprawdzono, że przedmiot nie pochodzi z przesyłki pocztowej, to oddaje

się go zwierzechności gminnej (policji) przy podaniu bliższych danych, odnoszących się do znalezionej przedmioty i nazwiska znalazcy.

26. Przedmioty znalezione, o których się przypuszcza, że pochodzą z przesyłek pocztowych, z wyjątkiem przedmiotów wyszczególnionych w p. 27 i 28, przedkłada się w najbliższym terminie Urzędowi nied. przes. za pomocą wykazu niedoręczalnych przesyłek, na którym wymienia się je w ogólnej ilości w sposób następujący: „... przedmioty znalezione według dołączonego spisu”. W spisie wyszczególnia się przedmioty pojedynczo według rodzaju, dnia i miejsca znalezienia, tudzież innych okoliczności mogących posłużyć za wskazówkę przy dalszem poszukiwaniu. Odbitkę tego spisu pozostawia się w urzędzie pocztowym.

Spis przedmiotów znalezionych w lokalu urzędowym z podaniem nazw przedmiotów i dnia znalezienia wywiesza dotyczący urząd pocztowy razem ze spisem przesyłek niedoręczalnych.

27. Znalezionych pieniędzy w walucie będącej w Państwie Polskim w obiegu, o których się przypuszcza, że pochodzą z przesyłek pocztowych, nie przedkłada się Urzędowi nied. przes. lecz zalicza się je na przychód w rubryce 8/1 „Inne dochody” ogólnego rachunku miesięcznego. O znalezieniu i zaliczeniu donieść należy pisemnie Urzędowi nied. przes.

28. Przedmioty znalezione, pochodzące z przesyłek pocztowych, narażone na zepsucie, winien urząd pocztowy sprzedać drogą przetargu, a uzyskaną kwotę zaliczyć w sposób podany w punkcie 27. Przedmioty zepsute niszczy się. O sprzedaży lub zniszczeniu zawiadamia się Urząd nied. przesyłek.

29. Znalezione, nieużywane krajowe znaczki pocztowe, odsyła się do Urzędu nied. przes. dopiero po upływie miesiąca po znalezieniu w ten sposób, że się je na wykazie nalepia i unieważnia odciskiem datownika. Obok nalepionego znaczka wymienia się dzień i miejsce znalezienia.

30. Znalezione, nieużywane zagraniczne znaczki pocztowe i zagraniczne pieniądze, które przypuszczalnie pochodzą z przesyłek pocztowych przedkłada się Urzędowi nied. przes. tak, jak inne znalezione przedmioty.

31. Urząd nied. przes. ogłasza zagubione przedmioty razem z przesyłkami niedoręczalnymi w sposób podany w art. 2 ust. 3c.

32. Funkcjonariusze pocztowi nie mogą rościć pretensji do znalezionej za znalezione przedmioty, objęte powyższymi przepisami.

D). Postanowienie końcowe.

33. Jeżeli nadawca lub odbiorca już po przedłożeniu przez urząd pocztowy przesyłki niedoręczalnej lub bez adresu Urzędowi nied. przes.

zażąda zwrotu przesyłki, wypłaty niepodjętej kwoty przekazu, lub nadesłania kwoty uzyskanej za sprzedaną przesyłkę, winien urząd pocztowy stwierdzić stan rzeczy urzędownie i donieść o tem Urzędowi nied. przes. celem dalszego zarządzenia.

34. Jeżeli zażądano zwrotu nieużywanych, krajowych znaczków pocztowych, które przedłożono jako przedmiot znaleziony, wydaje się nowe znaczki listowe równej wartości za pokwitowaniem. Wartość wydanych nowych znaczków listowych zalicza się w wykazie unieważnionych należitości (druk nr. 39) powołując się na znamiona (datę) wykazu (p. 29) i załączając pokwitowanie odbiorcy.

35. Urzędy pocztowe mają się porozumiewać bezpośrednio z Urzędem nied. przes. w sprawach dotyczących przedłożonych przesyłek niedoręczalnych, bez adresu i znalezionych.

C Z E Ś Ć II.

Instrukcja dla Urzędu niedoręczalnych przesyłek.

§ 2.

POSTANOWIENIA OGÓLNE.

Zakres działania Urzędu niedoręczalnych przesyłek.

Wkażdej Dyrekcji poczt. i tel. istnieje Urząd niedoręczalnych przesyłek, którego czynności polegają na:

- a) zawiadywaniu przesyłkami niedoręczalnemi,
- b) sprawowaniu nadzoru nad paczkami nadliczbowymi i brakującymi w odnośnym okręgu Dyrekcji poczt. i tel.

Urząd nied. przes. podlega bezpośrednio przynależnej Dyrekcji poczt. i tel. i posługuje się datownikiem i pieczęcią urzędową o napisie „Urząd niedoręczalnych przesyłek Dyrekcji poczt. i telegr. w.....”.

Przepisane czynności służbowe wykonują w Urzędzie nied. przes. urzędnicy przeznaczeni w tym celu przez Dyrekcję poczt. Kierownik Urzędu nied. przes. jest wobec Dyrekcji pocztowej odpowiedzialnym za czynności objęte działem czynności pod a) i b) to jest niedoręczalnych jakoteż brakujących i nadliczbowych paczek.

Za niestosowanie się do niniejszych przepisów odpowiadają urzędnicy zajęci w Urzędzie niedoręczalnych przesyłek wszyscy solidarnie za każdą z ich winy dla Skarbu Państwa wynikłą szkodę, chyba, że stwierdzono, że jeden z nich wyłącznie winę ponosi.

Czynności Urzędu nied. przes. sprawdzać mają niespodziewanie w delegowani w tym celu urzędnicy Dyrekcji poczt. Jak często ma się odbywać taka rewizja, zależeć będzie od rozmiarów czynności Urzędu nied. przes. i uznania Prezesa Dyrekcji poczt.

Urzednicy, którym powierzono czynności służbowe w Urzędzie nied. przes. obowiązani są zachowywać jaknajściślejszą tajemnicę pocztową i listową przy stwierdzaniu osoby nadawcy przesyłki niedoręczalnej.

Urząd nied. przes. winien załatwiać jaknajszybciej powierzone mu czynności a w szczególności co do tych przesyłek, których nadawca jest nieznany.

Urząd nied. przes. może załatwiać czynności z urzędami pocztowymi bezpośrednio. W wypadkach wątpliwych, w których chodzi o odpowiedzialność Zarządu pocztowego, winien Urząd nied. przes. w krótkiej drodze postarać się o zarządzenie Dyrekcji poczt albo też przedłożyć sprawę Dyrekcji poczt celem dalszego zarządzenia.

Niedoręczalne przesyłki rejestrowane może Urząd nied. przes. wydawać bezpośrednio tylko w wypadkach nagłych i za zezwoleniem Naczelnika wydziału Dyrekcji poczt, któremu podlega. Żądający zwrotu winien wykazać dowodami pocztowymi, że przesyłkę nadał. W przeciwnym razie Urząd nied. przes. zażądane przesyłki lub przedmioty odsyła do doręczenia przynależnym urzędem pocztowym. Tak samo postępuje się z przedmiotami znalezionymi.

Zwykłe przesyłki listowe może Urząd niedoręczalnych przesyłek wydawać bezpośrednio bez osobnego zezwolenia za potwierdzeniem odbioru. Odbiorca ma wykazać swoje uprawnienie do odbioru.

Celem zaliczenia pobranej bezpośrednio przez Urząd niedoręczalnych przesyłek dopłaty za przesyłki listowe, Urząd niedoręczalnych przesyłek zaopatruje się w odpowiedni zapas znaczków dopłaty.

Znaczki dopłaty nalepia się na przesyłkach dopiero przy ich wydawaniu.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE.

O postępowaniu Urzędu nedor. przesyłek z przesyłkami niedoręczalnymi.

§ 3.

Odbiór przesyłek i sprawdzanie przedłożonych wykazów.

1) Urząd nedor. przesyłek odbiera przesyłki pocztowe w przynależnym poczt. urzędzie oddawczym.

Przesyłki rejestrowane, przeznaczone dla Urzędu nedor. przesyłek wpisuje się do odnośnych ksiąg oddawczych (zbiorowych kart doręczeń).

Bliższe zarządzenia odnośnie sposobu odbioru i kwitowania przesyłek poczt. przez Urząd nedor. przesyłek jak również odnośnie do stawki worów zbiorowych, listowych, pakietów listowych, paczek, listów wartościowych oraz innych przesyłek do Urzędu nedor. przesyłek wydaje właściwa Dyrekcja Poczt i Tel. zależnie od warunków miejscowych.

2) Przy odbiorze należy zbadać zewnętrzne opakowanie i zamknięcie każdej przesyłki oraz przeważać listy wartościowe i paczki o podanej wartości. W razie znalezienia usterek urząd pocztowy spisuje protokół na dr. nr. 40 i zarządza odpowiednio w razie potrzeby.

3. Przy rozbieraniu odsyłek zawierających przesyłki niedoręczalne i odbiorze osobno nadeszłych niedoręczalnych paczek należy sprawdzić, czy znamiona odnosnych przesyłek zgadzają się z wpisami w wykazie urzędu pocztowego. Ilość zwykłych przesyłek listowych nie obciążonych żadnymi należnościami bada się tylko w sposób próbny. Obaj urzędnicy zajęci odbiorem i rozbieraniem nadeszłego materiału, winni sprawdzać wspólnie, a zauważone różnice zanotować w wykazach i zarządzić odpowiednio do okoliczności.

4. Jeżeli znaleziona różnica odnosi się do sumy należności podanej w wykazie, należy zażądać wyjaśnienia od urzędu pocztowego które po nadejściu przymocowuje się do wykazu. Wykaz poprawia się odpowiednio.

5. W wypadku zauważenia braku poleconych przesyłek listowych, listów wartościowych lub workowników, spisuje się protokół i zarządza odpowiednio w celu odnalezienia przesyłki. Skoro poszukiwania pozostały bez skutku lub nie mogły być dokonane w ciągu pewnego czasu albo też, o ile chodzi o przesyłki większej wartości, należy donieść Dyrekcji poczt oraz przedłożyć pisma odnoszące się do tej przesyłki, protokół z załącznikami i t. p. Tak samo należy postąpić w wypadku, gdy paczka wpisana w wykazie nie nadejdzie w odpowiednim czasie mimo zarządzonego za nią poszukiwania.

6. Treść wykazu (druk nr. 7) urzędów pocztowych wpisuje się zbiorowo do rejestru niedoręczalnych przesyłek (druk nr. 36). Na wykazach notuje się dzień nadejścia i bieżący numer rejestru. Rejestr ten zamyka się co miesiąc.

7. Przesyłki, których nie można doręczyć nadawcy, należy zbadać, czy z nimi postąpiono w sposób przepisany i czy należy je uważać istotnie za niedoręczalne.

W szczególności sprawdzić należy przy listach, listach wartościowych i przekazach, czy na przesyłkach podano przyczynę niedoręczalności, czy były one we właściwym miejscu przeznaczenia i, czy przed otwarciem przesyłki nie możnaby się dowiedzieć o adresie nadawcy lub odbiorcy. W podobny sposób należy postąpić przy badaniu uwag o niedoręczalności, umieszczonych na paczkach i przynależnych adresach pomocniczych.

Dalej należy zwracać pilną uwagę, czy przesyłki są nienaruszone, a w razie zauważenia śladów naruszenia lub znalezienia różnicy we wadze, należy spisać protokół stanu rzeczy na dr. nr. 40 i przedłożyć Dyrekcji poczt.

8. Urzędnicy zajęci w Urzędzie nied. przes. zwracać mają uwagę także na przesyłki adresowane do ogólnie znanych osób lub takich, które z powodu ich stanowiska można łatwo znaleźć, a które to przesyłki urząd pocztowy oznaczył jako niedoręczalne.

Jeżeli tego rodzaju przesyłki zwraca się do doręczenia urzędowi, który je nadesłał, należy na nich umieścić karteczkę zawierającą odpowiednią wskazówkę dla urzędu pocztowego.

§ 4.

Wyszukanie nadawcy niedoręczalnych przesyłek.

1. Po zbadaniu należy otworzyć listy i listy wartościowe (art. 1 grupa 1), których nie można było odesłać urzędowi nadawczemu.

Przesyłki otwiera się nożyczkami lub nożem (paczki przy pomocy wóznego), w ten sposób, aby pieczęcie pozostały nienaruszone, a opakowanie (koperta) się nie podarło.

2. Listy zwykle może otwierać jeden urzędnik, jednak drugi urzędnik musi być przy tem obecny i kontrolować czynności pierwszego.

3. Otwierający urzędnik winien zbadać napis, podpis i inne uwagi, mogące się przyczynić do wyszukania nadawcy, przyczem winien się wstrzymać od dalszego odczytywania doniesień pisemnych.

Również przy przesyłkach, które, otwiera się dla tego, że odbiorca jest nieznan, śledzi się naprzód za adresem nadawcy i jemu zwraca przesyłkę, a o ileby to nie było możliwe, wysyła się przesyłkę pod adresem odbiorcy, o ile jego adres znaleziono w przesyłce.

Nazwisko nadawcy i jego adres notuje się wyraźnie czerwonym atramentem na stronie adresowej listu lub w braku miejsca na osobne, na liście nalepionej karteczce.

4. Odnaleziony adres nadawcy uważa się za dostateczny wówczas, gdy zawiera jego nazwisko; natomiast imienia lub szyfr nie można uważać za wyszukanie nadawcy.

W pewnych wypadkach można poznać nadawcę z podpisów niezupełnych, jeżeli one wskazują na stosunek pokrewieństwa, np. „twój ojciec“, „twój brat Jan“, „twój mąż“ i t. p., w takich wypadkach należy na stronie adresowej listu zanotować, że list pochodzi od ojca odbiorcy, od jego brata Jana i t. p. i na umieszczonej na liście karteczce zarządzić, aby urząd pocztowy wyszukał nadawcę według tych wskazówek. Tych samych zasad należy się trzymać, skoro ma się wyszukać adres nadawcy na podstawie napisu w liście

5. Jeżeli w zwykłych listach znaleziono dokumenty, posiadające wartość, np. metrykę chrztu, świadectwo przynależności, świadectwo szkolne, paszport i t. p., winien to zanotować otwierający urzędnik na stronie adresowej listu, podając znamiona znalezionych przedmiotów. Tak samo należy postąpić w razie znalezienia w liście znaczków listowych lub stemplowych.

Jeżeli list zawiera pieniądze, papiery wartościowe lub wogóle dokumenty wartościowe (także znaczki listowe i stemplowe), winien otwierający urzędnik zawiadomić o tem drugiego urzędnika, który potwierdzić ma swoim podpisem umieszczoną na liście uwagę.

W poszczególnych wypadkach pozostawia się ocenie urzędników, zajętych otwieraniem przesyłek, osąd, czy załączone fotografie, rysunki, odpisy dokumentów uważać należy za przedmioty wartościowe.

6. Zwykle przesyłki listowe, w których znaleziono przedmioty wartościowe, notuje się przez kalkę w wykazie urzędu pocztowego według ich znamion.

7. Listy polecane mają otwierać i badać wspólnie obaj urzędnicy wedle punktu 3 do 5.

8. Także przy otwarciu i dalszem postępowaniu z listami wartościowymi i paczkami winien być obecny od samego początku nieprzerwanie drugi urzędnik, jako świadek.

Jeżeli przy otwarciu listu wartościowego znaleziono różnicę między wartością podaną na liście, a rzeczywistą, albo jeżeli w listach wartościowych lub paczkach znaleziono zawartość bezwartościową lub podejrzaną, niezgodną z podaną zawartością, to urzędnicy winni spisać protokół na druku nr. 40 i odesłać go z przesyłką Dyrekcji poczt.

9. Nazwiska i adresy stwierdzonych nadawców niedoręczalnych, rejestrowanych odesyłek, jakoteż listów zawierających przedmioty wartościowe, które wedle p. 6 dopisano w wykazie, należy zanotować przez kalkę w uwadze wykazów.

10. Jeżeli Urząd niedoręczalnych przesyłek znajdzie w przesyłce zawartość zepsutą, albo też odzież lub bieliznę brudną, zanieczyszczoną robactwem i wogóle przedmioty mogące szkodzić zdrowiu, winien je zniszczyć i spisać komisyjnie protokół zniszczenia, a znalezione wewnątrz listy włączyć między niedoręczalne listy zwrotne.

§ 5.

Zwrot przesyłek do doręczenia. Załatwienie wykazów.

Przesyłki grupy I, których nadawcę wyszukano, zamyka się bezzwłocznie.

Listy zwykle i polecane, w których znaleziono pieniądze, papiery wartościowe lub przedmioty wartościowe, jakoteż listy wartościowe zamyka się nalepkami. Każdy taki list wkłada się następnie do koperty i pieczętuje ją urzędową pieczęcią na luku, w ten sposób, aby nie uszkodzić lub nie zmniejszyć wyrazistości żadnej pieczęci nadawcy. Z przesyłką tego rodzaju postępuje się tak, jak z urzędowym listem wartościowym. Na stronie adresowej takiego urzędowego listu wartościowego należy podać zawartość w sposób następujący: „List zwykły z zawierający mk.“, „list polecany nr. z zawierający mk.“, albo „list wartościowy z wartości mk.“

Jako adresata należy podać urząd, który ma doręczyć przesyłkę. Jeżeli tego rodzaju list dołącza się do odbitki wykazu niedoręczalnych przesyłek urzędu pocztowego, to nie potrzeba osobnej na list koperty.

Paczki pierwotnie opieczetowane pieczętuje się po przepakowaniu powtórnie, inne zaś paczki zamyka się nalepkami Urzędu niedoręczalnych przesyłek.

Listy zwykle lub polecone z inną zawartością, np. dokumentami, świadectwami i t. p., zamyka się nalepkami i wysyła bez wkładania do osobnej koperty.

Przesyłki, które się wysyła jako listy wartościowe, tudzież paczki, przeważa się po przepakowaniu i wagę notuje na przesyłkach (adresach pomocniczych).

2. Przesyłki wysyła się bezpośrednio do przynależnych urzędów pocztowych, pośredniczących w doręczeniu przesyłki odbiorcom. Znaczką dopłaty, nalepioną na niedoręczalnych przesyłkach listowych, które ma doręczyć inny urząd pocztowy, a nie ten, który je przedłożył, unieważnia się przekreśleniem na krzyż i uwagą „nieważne”.

3. Odbitkę wykazu zwraca się urzędowi pocztowemu, który ją wysłał. W wykazie, przy przesyłkach, które zwraca się urzędowi pocztowemu do doręczenia, notuje się uwagę „zwraca się”.

4. W wykazach urzędów pocztowych winien Urząd niedoręczalnych przesyłek podać wyraźnie czerwonym atramentem wysokość należności z dopłat, z których może się zwolnić urząd pocztowy, przy czem od sumy ogólnej, podanej w wykazie przez urząd pocztowy, potrącić należy sumę dopłat, ciążących na przesyłkach, zwróconych temu urzędowi pocztowemu do ponownego doręczenia.

5. Do odbitki wykazów należy dołączyć zwykle i polecone przesyłki listowe, listy wartościowe i workowniki, które zwraca się urzędowi pocztowemu do doręczenia.

6. Przesyłki rejestrowane nadaje Urząd niedoręczalnych przesyłek za pomocą pocztowej książki nadawczej. (arkusza nadawczego).

§ 6.

Postępowanie z przesyłkami i przedmiotami zatrzymanymi w Urzędzie nied. przes.

1. Kwoty pieniężne krajowej waluty znalezione w przesyłkach pozostających w Urzędzie nied. przes. wpisuje się w dniu ich znalezienia do zestawienia na zwykłym papierze, podwójnie sporządzonego, zaopatrzonego numerem bieżącym rocznie. W zestawieniu wyszczególnia się znamiona przesyłek, z których wyjęto kwoty pieniężne jakoteż poszczególne kwoty. Pierwopis przedkłada się Dyrekcji poczt i przepisuje do wglądu wydziałowi rachunkowemu Dyrekcji poczt, odbitkę zaś zatrzymuje.

Znalezione kwoty pieniężne wpłaca się blankietem nadawczym P. K. O. na rachunek Dyrekcji poczt. Dyrekcja poczt postanawia, jak

często ma się to odbywać w ciągu miesiąca. Na stronie odwrotnej blankietu nadawczego P. K. O. umieszcza się uwagę: „pieniądze z przesyłek nedoręczalnych według zestawienia nr.”.

2. Nieużywane w obiegu będące zagraniczne znaczki pocztowe i w obiegu będące pieniądze sprzedaje się w banku natychmiast, a uzyskaną kwotę wpisuje się do zestawienia według p. 1. Jeżeli sprzedaż spowodowała koszt, należy je uwidocznąć w zestawieniu. Z uzyskanymi pieniędzmi postępuje się według punktu 1 drugi ustęp.

3. Nieużywane, krajowego nakładu w obiegu będące znaczki listowe nalepia się na zeszytzie znaczków założonym umyślnie w tym celu pod numerami, bieżącymi rocznie dla każdej przesyłki osobno. Numera te notuje się na przesyłkach. Nalepione znaczki unieważnia się odciskiem datownika.

4. Przesyłki pozostające w Urzędzie nedoręczalnych przesyłek, z wyjątkiem zwykłych przesyłek listowych nie zawierających przedmiotów wartościowych szacuje się komisjonalnie na podstawie znalezionej faktury, rachunku i t. p., ewentualnie, o ile chodzi o kosztowności, z przybraniem rzeczoznawcy, i wpisuje do księgi przechowywanych przesyłek (druk nr. 37) ściśle według rubryk. Zawartość składającą się z więcej przedmiotów winno się skonsygnować i każdy przedmiot osobno oszacować.

Wiele ksiąg przechowywanych przesyłek i dla jakiego rodzaju przesyłek pocztowych należy je prowadzić, postanawia Dyrekcja poczt na wniosek Urzędu niedor. przes. zależnie od jego rozmiaru czynności. Jeżeli się prowadzi więcej ksiąg, to się je odpowiednio oznacza.

5. Do księgi przechowywanych przesyłek wpisuje się przesyłki według ich znamion, przyczem przy każdej przesyłce notuje się jak najdokładniej jej zawartość. W miarę potrzeby podaje się zawartość w protokole stanu rzeczy (druk nr. 40) i w księdze przechowywanych przesyłek, notuje ten protokół. Protokoły oznacza się numerami bieżącymi rocznie, układa według numerów i troskliwie przechowywa.

Do księgi przechowywanych przesyłek wpisuje się także pieniądze i znaczki listowe wyjęte z przesyłek, przyczem należy zanotować bieżący numer, pod którym pieniądze lub znaczki listowe wpisano do zestawienia (p. 1 i 2) lub do zeszytu znaczków (p. 3).

6. W wykazie pozostającym w Urzędzie niedor. przes. zanotować należy odnośnie numery, pod którymi wpisano przesyłki do księgi przechowywanych przesyłek. Dyrekcja poczt zależnie od miejscowych urzędzeń postanawia, czy i jak się ma uwidaczniać na przesyłkach numera, pod którymi zapisano je do księgi przechowywanych przesyłek.

7. Przesyłek pozostających w Urzędzie niedor. przes. nie zamyka się ani winietami, ani lakiem, ani plombą; zamyka się dopiero wówczas, gdy się je przedkłada na żądanie lub z jakiego innego powodu Dyrekcji poczt.

W każdym razie atoli Urząd przesyłek niedoręczalnych dbać musi o to, by zawartość przesyłek w czasie pozostawiania ich w magazynie Urzędu przes. nied. nie wypadła, lub nie pomieszała się z innemi przesyłkami względnie ich zawartością.

8. Wszystkie przesyłki pozostające w Urzędzie nied. przes. przechowuje się pod wspólnem zamknięciem.

Jeżeli chodzi o przesyłki wysokiej wartości, winien kierownik Urzędu nied. przes. zasięgnąć wskazówek Dyrekcji poczt co do sposobu ich przechowania.

9. Urząd nied. przes. ma czuwać nad tem, aby przesyłek i innych przedmiotów, które według przepisów pocztowych winny być zniszczone, nie zniszczono przedwcześnie, jakoteż zbadać w sposób próbny, czy przeciw zniszczeniu nie przemawiają jakie inne względy.

10. Książki i inne druki, znajdujące się między przeznaczonemi do zniszczenia przesyłkami listowemi, które według przepisów można sprzedać, należy wyłączyć od zniszczenia i sprzedać po usunięciu znamion pocztowych. Tak samo postępuje się z próbkami zawierającemi przedmioty nadające się do sprzedaży. Jeżeliby ze sprzedaży nie osiągnięto odpowiedniej kwoty, to można przedmioty te dać bezpłatnie bibliotekom ludowym, zakładom dobroczynności i t. p. Zarządzenia w tej mierze wyda Dyrekcja poczt, która także zarządzi sprzedaż niedoręczalnych gazet. Czasopisma zakazane winny być niszczone przy sporządzeniu osobnych protokołów. (L. 26346/1452-III Dz. Urz. nr. 22/20).

11. Wszystkie inne przesyłki listowe niszczy się. Czy to się ma stać przez spalenie lub przetarcie postanawia Dyrekcja poczt. Zniszczenie odbyć się ma pod nadzorem urzędowym. Celem zapobieżenia nadużyciom należy listy otwarte podrzeć, a części podarte ze sobą zmieszać.

12. Nadawców zwykłych przesyłek listowych, które zawierają przedmioty wartościowe i nadawców rejestrowanych przesyłek wzywa się jednorazowem urzędowem obwieszczeniem do podjęcia przesyłek. Obwieszczenie umieszcza się raz w „Monitorze Polskim“ i Dz. U. P. i T w sposób podany w art. 2 ust. 3c) w terminie oznaczonym przez Dyrekcję.

W obwieszczeniu podać należy przedmiot według rodzaju, urzędu nadawczego, dnia nadania, odbiorcy i miejsca przeznaczenia, oraz na końcu uwagę, że jeżeli uprawniony do odbioru nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ciągu sześciu miesięcy licząc od 1-go dnia w miesiącu, następującym po ogłoszeniu, to nadająca się do sprzedaży zawartość sprzeda się, a gotówkę i kwotę uzyskaną ze sprzedaży przechowa w dalszym przepisany terminie trzech lat.

13. W razie zażądania zwrotu przesyłek leżących, należy zarządzić ich wydanie bez zaliczenia nowej dopłaty za transport, jednak po uiszczeniu ciążących na przesyłkach należności i wydatków.

Urzędy pocztowe mają postąpić z takimi przesyłkami tak, jak z innemi przesyłkami przeznaczonemi do wydania. Jeżeli z przesyłek wydać się mających wyjęto pieniądze lub zagraniczne w obiegu będące znaczki listowe jeszcze przed wzięciem ich w przechowanie (punkt 1 i 2) winien Urząd nied. przes. zarządzić wydanie kwot wstawionych już na przychód. W miejsce unieważnionych krajowych znaczków listowych (punkt 3) winna Dyrekcja poczt zarządzić wydanie znaczków listowych równej wartości ogólnej i zaliczenie wydatku w wykazie unieważnionych należitości (druk nr. 39).

Zwrot przesyłek i innych przedmiotów jakoteż kwot uzyskanych ze sprzedaży, notuje się w księgach przechowywanych przesyłek.

14. Kosztów obwieszczenia i przechowania nie liczy się.

15. Dzień publicznej sprzedaży przesyłek leżących po upływie terminu sześciomiesięcznego oznacza Dyrekcja poczt, mając na względzie ilość sprzedać się mających przedmiotów. Od ilości uzależnia się także jak często ma się odbywać sprzedaż.

Sprzedaży dokonuje Urząd nied. przes. po ogłoszeniu w sposób w miejscu praktykowany dnia sprzedaży i przedmiotów. Bliższe zarządzenia w tym kierunku wydają Dyrekcje poczt.

Przetarg odbywa się według następujących zasad:

Na podstawie księgi przechowywanych przesyłek wygotowuje Urząd niedoręczalnych przesyłek obwieszczenie o sprzedaży nastąpić mającej drogą publicznego przetargu. W obwieszczeniu należy wykazać sprzedać się mające przedmioty przynajmniej według ich rodzajów. Obwieszczenie podaje się do wiadomości interesantów w sposób praktykowany w miejscu sprzedaży.

Przetarg przeprowadza się w oznaczonym dniu między godziną 9-tą a 14-tą, ewentualnie także w powszednich dniach następnych w obecności komisji, składającej się z urzędnika administracyjnego Dyrekcji poczt jako przewodniczącego, dalej dwóch urzędników zajętych w Urzędzie niedoręczalnych przesyłek, to jest Naczelnika i urzędnika kontrolnego, oraz woźnego pocztowego. W czasie przetargu prowadzi protokół Naczelnik Urzędu niedoręczalnych przesyłek, pieniądze zaś od nabywcy przyjmuje urzędnik wykonujący kontrolę, który jednocześnie wpisuje do notatnika przedmioty sprzedane, wyszczególniając w nim ich bieżący numer przechowania i uzyskaną cenę. Funkcje wywoływania spełnia woźny pocztowy.

Przewodniczący winien prowadzić celem kontroli drugi protokół przetargu i po ukończeniu sprzedaży przedłożyć go bezpośrednio Dyrekcji poczt i telegrafów.

Przedmioty należące do tej samej przesyłki sprzedaje się, o ile można razem. Zawartość większej ilości przesyłek sprzedaje się w zasadzie razem tylko wówczas, jeżeli między niemi istnieje łączność, np. jeżeli pochodzą od tego samego nadawcy, a części ich zawartości sta-

nowią ogólną całość, albo też, jeżeli wogóle zawartość jest jednego rodzaju i z tego powodu można wypośrodkować część ceny przypadającej za każdą przesyłkę.

Poniżej ceny szacunkowej nie powinno się sprzedawać; można to jednak uczynić wyjątkowo tylko wtedy, jeżeli różnica między ceną szacunkową a ofiarowaną nie jest duża, a nie byłoby widoków późniejszej korzystniejszej sprzedaży przedmiotów. Natomiast w wypadku znaczniejszej różnicy w cenie, należy przedmioty sprzedać w czasie następnego przetargu. O tem, jakoteż w innych wątpliwych wypadkach decyduje przewodniczący komisji.

Uzyskaną cenę oraz nazwisko nabywcy wpisuje prowadzący protokół jakoteż przewodniczący, natychmiast do odpowiedniej rubryki protokołu sprzedaży, a o ile nie sprzedano przesyłki, przekreśla się rubrykę pieniężną i podaje w uwadze powód niesprzedania. Przedmioty sprzedane należy natychmiast usunąć.

Po ukończeniu sprzedaży publicznej zamyka się protokół przetargu, przyczem podpisać go winni wszyscy członkowie komisji. Suma uzyskanej ceny musi zgadzać się z sumą kwot złożonych przez nabywców. W dalszym ciągu postępuje się według p. 16—20.

16. Jeżeli zawartość sprzedać się mającej przesyłki składa się z papierów posiadających kurs, to należy je sprzedać w banku.

Termin zniszczenia dokumentów zleceńowych, świadectw i innych papierów oznacza Dyrekcja poczt osobno.

17. Jeżeli w przesyłce, której zawartość sprzedano, znajdowały się listy lub inne pisma, to się je niszczy w miesiącu następującym po sprzedaży.

18. Kwotę uzyskaną ze sprzedaży, pozostałą po potrąceniu kosztów przetargu lub sprzedaży przekazuje się na rachunek Dyrekcji poczt w P. K. O. O tem zawiadamia się Wydział rachunkowy Dyrekcji poczt.

Księgę przechowywanych przesyłek uzupełnia się i sumuje jej rubryki pieniężne. Rejestr nedoręczalnych przesyłek wraz z przynależnymi wykazami urzędów pocztowych, księgi przechowywanych przesyłek i sprawozdanie o dokonanej sprzedaży przedkłada się Dyrekcji poczt z przeznaczeniem do wglądu Wydziałowi rachunkowemu Dyrekcji poczt.

Wydział Dyrekcji poczt, który ma powierzony sobie nadzór nad Urzędem nedoręczalnych przesyłek, winien na podstawie przedłożonych ksiąg i dokumentów zbadać odnośne rachunki.

19. Dyrekcja poczt postanawia, co się ma stać z przesyłkami lub przedmiotami nie nadającymi się do sprzeczania, przyczem postąpić można według postanowień punktu 11.

20. Jeżeli nadawca zażądał zwrotu nedoręczalnej przesyłki już po dokonanej sprzedaży jej zawartości, należy sprawdzić właściwy stan rzeczy i zarządzić wydanie kwoty uzyskanej ze sprzedaży po potrąceniu należności ciążących na przesyłce. Przytem postępuje się według

punktu 13 i 14. Jeżeli nie uzyskano ze sprzedaży ceny kupna, to się o tem donosi żądającemu.

§ 7.

Postępowanie z przesyłkami nie podjętemi przez nadawcę lub oddanemi przez niego na własność poczty.

1. Przy odbiorze i badaniu niedoręczalnych przesyłek nieodebranych przez nadawcę lub oddanych przez niego na własność poczty (art. 1 grupa II) postępuje się analogicznie według § 3.

2. Przed dalszą czynnością urzędową zbadać należy szczególnie przy nadanych nieopłaconych przesyłkach, czy nadawca dla tego przesyłki nie odebrał, aby uchylić się od zapłaty ciężących należitości pocztowych. O ileby należało ściągnąć od nadawcy przymusowo należitości pocztowe, należy o tem donieść Dyrekcji poczt.

3. Przesyłki otwiera się następnie i z wyłączeniem zwykłych przesyłek listowych zapisuje do osobnych ksiąg przechowywanych przesyłek. Przytem postępuje się według § 6. Listy zwykle i polecane, z którymi ma się postąpić według punktu 2), należy trzymać zamknięte aż do zakończenia czynności w tej mierze przedsięwziętych.

4. Przesyłki sprzedaje się lub niszczy bez poprzedniego powtórnego obwieszczenia i wezwania w najbliższym dniu, przeznaczonym do sprzedaży lub zniszczenia, następującym po nadejściu do Urzędu nied. przes.

5. Sprzedaży lub zniszczenia przesyłek oznaczonych w p. 2 należy zaniechać aż do zakończenia wszczętego postępowania. Przesyłki pozostałe po dniu sprzedaży wpisuje się do nowo założonej księgi przechowywanych przesyłek.

6. We wszystkich innych wypadkach postępuje się według § 6.

§ 8.

Postępowanie z niedoręczalnemi przekazami.

1. Urząd nied. przes. winien zbadać, czy przekazy przedłożone przez urzędy pocztowe (grupy I, II, III i IV) należy uważać istotnie za niedoręczalne, następnie je zebrać i raz w tygodniu (każdej soboty) odesłać do Wydziału II Izby Kontr. Rach. w Bydgoszczy dołączając ich spis. Spis sporządza się podwójnie, pierwopis odsyła do Wydziału II-go I. K. R. w Bydgoszczy, odbitkę zaś pozostawia u siebie. Spisy zaopatruje się bieżącemi rocznie numerami.

Przekazów nie wpisuje się do ksiąg przechowywanych przesyłek.

2. Przekazy należące do grupy I i III oznacza się osobno w spisie sporządzić się mającym według p. 1) i wykazuje w obwieszczeniu ogłosić się mającym według § 6 p. 12.

3. Jeżeli uprawniony do odbioru zażąda wypłaty kwoty przekazowej, należy się odnieść do Wydz. II Izby Kontr. rach. P. i T. przy podaniu dat w prośbie wyszczególnionych. Izba Kontroli Rach. zarządzi wypłatę kwoty za pomocą zastępczego przekazu.

§ 9.

Postępowanie z przesyłkami bez adresu.

1. Przy odbiorze, otwarciu i poszukiwaniu nadawców przesyłek listowych bez adresu, przedłożonych przez urzędy pocztowe, postępuje się ściśle według przepisów o postępowaniu z niedoręczalnymi przesyłkami listowymi grupy 1.

Jeżeli wyszukano adres nadawcy, należy przesyłkę włożyć do koperty, na jej stronie adresowej umieścić uwagę „list bez adresu napowrót dla..... w.....” i odesłać nadawcy bez zaliczenia należytości.

2. Tak samo otwiera się zamknięte listy bez adresu, znalezione w nadliczbowych niedoręczalnych paczkach, które oddał wydział paczek brakujących i nadliczbowych własnemu wydziałowi przesyłek niedoręczalnych celem stwierdzenia adresu nadawcy lub odbiorcy. Jeżeli wyszukano nazwisko i adres nadawcy lub odbiorcy, to się go notuje na liście, w przeciwnym razie czyni uwagę, że „adresu nadawcy i odbiorcy nie stwierdzono”. List zamyka się następnie nalepką i odsyła własnemu wydziałowi zajmującemu się brakującymi i nadliczbowymi paczkami.

3. Z niedoręczalnymi paczkami bez adresu z napisem „pisma”, które wydział paczek brakujących i nadliczbowych oddał wydziałowi niedoręczalnych przesyłek postępuje się tak, jak z niedoręczalnymi przesyłkami grupy I w art. 2, a jeżeli nie wyszukano ani nadawcy, ani odbiorcy, to się je zatrzymuje i postępuje według § 6.

§ 10.

Postępowanie z przedmiotami znalezionymi.

1. Urząd nied. przes. winien przedłożone przez urzędy pocztowe znalezione nieużywane zagraniczne znaczki listowe i zagraniczne pieńiądze natychmiast w banku sprzedać, a uzyskaną kwotę po potrąceniu wydatków wpłacić na rachunek Dyrekcji poczt w P. K. O. Na stronie odwrotnej blankietu nadawczego P. K. O. zanotować należy „Przedmioty znalezione”.

2. Przedłożone inne znalezione przedmioty z wyjątkiem krajowych znaczków pocztowych, winien Urząd nied. przes. przechować i wykazać w spisach. Odbitkę tych spisów należy raz miesięcznie, w razie potrzeby częściej rozesłać Urzędowi nied. przes. innych Dyrekcji poczt.

towych. W miarę potrzeby należy zarządzić poszukiwania, skąd pochodzą przedmioty znalezione.

3. Przedmioty znalezione ogłasza się w Monitorze Polskim i Dz. U. M. P. i T. raz, równocześnie z przesyłkami niedoręczalnymi. Niepodjęte przedmioty znalezione sprzedaje się razem z niedoręczalnymi przesyłkami w sześć miesięcy po obwieszczeniu.

4. W razie zażądania zwrotu nieużywanych krajowych znaczków listowych winna Dyrekcja poczt zarządzić wydanie nowych znaczków tej samej wartości.

§ 11.

Przechowywanie załączników.

Załączniki, rejestry i t. p. odnoszące się do przesyłek niedoręczalnych niszczy się po upływie terminu przepisanego dla papierów zużytych.

CZĘŚĆ III.

§ 12.

Postępowanie z przesyłkami nadliczbowymi i brakującymi.

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE.

A) W urzędach pocztowych.

Do czasu ujednolicenia przepisów o paczkach, sposób postępowania urzędów pocztowych b. dzieln. austriackiej i rosyjskiej z paczkami brakującymi i nadliczbowymi, określają art. 22 i 24 „Tymczasowej instrukcji o paczkach“ zawartej w Dz. U. M. P. i T. nr. 11 z r. 1919. W urzędach zaś pocztowych b. dzieln. pruskiej, § 59 i 60 ogólnych przepisów służbowych V.2.

Urzędy pocztowe b. dzieln. pruskiej w braku druków niemieckich winny się posługiwać drukami polskimi, a mianowicie:

dr. nr. 21 Rejestr nadliczbowych i brakujących paczek,

„ „ 22 doniesienie o paczce nadliczbowej,

„ „ 23 „ „ „ brakującej.

B. W Urzędzie niedoręczalnych przesyłek.

Paczki nadliczbowe, odesłane przez urzędy pocztowe otwiera się w Urzędzie niedoręczalnych przesyłek komisjonalnie pod nadzorem urzędników do tego przeznaczonych, spisuje na nie protokół i odsyła celem doręczenia do miejsca przeznaczenia, o ile wewnątrz przesyłki znaleziono adres odbiorcy lub nadawcy.

2. Urząd niedoręczalnych przesyłek prowadzi osobno rejestr na nadliczbowe i rejestr na brakujące paczki na druku nr. 21 w porządku bieżących rocznie numerów i zapisuje w nich wszystkie paczki nadliczbowe i brakujące, ściśle według rubryk.

3. Oprócz tego prowadzi Urząd niedoręczalnych przesyłek na druku nr. 38 „Spis nadesłanych paczek nadliczbowych“, do którego wpisuje wszystkie nadal jako niedoręczalne, pozostać tam mające paczki nadliczbowe. Spisy zaopatrza się bieżącymi rocznie numerami. Na końcu spisu notuje się niedoręczalne przesyłki nadliczbowe, pochodzące ze spisów poprzednich. Dwa razy na miesiąc, t. j. 15 i ostatniego dnia w miesiącu przesyła każdy Urząd niedoręczalnych przesyłek odbitkę spisu wszystkim innym Urzędom niedoręczalnych przesyłek Rzeczypospolitej.

4. Urzędy niedoręczalnych przesyłek obowiązane są porównywać otrzymywane doniesienia o paczkach brakujących z własnymi wykazami paczek nadliczbowych i w miarę możliwości zarządzić ich wyrównanie, a o ileby to nie było możliwe w ciągu 4 tygodni, winne o tem zawiadomić urzędy interesowane.

5. O przesyłkach nadliczbowych, których nie można odstawić do miejsca przeznaczenia w ciągu 4 ch tygodni, donosi Urząd niedoręczalnych przesyłek tej Dyrekcji pocztowej, w okręgu której leży urząd nadawczy, albo też własnej Dyrekcji poczt, o ile urząd nadawczy nie jest wiadomy.

6. Z paczkami nadliczbowymi, których nie można doręczyć ani adresatowi, ani też nadawcy postępuje się tak, jak ze wszystkimi innymi paczkami niedoręczalnymi.

7. a) Jeżeli Urząd niedoręczalnych przesyłek w b. dzieln. austrij. lub rosyjskiej otrzyma od oddawczego urzędu pocztowego reklamację (por. art. 24 p. e. instrukcji o paczkach) na paczkę, którą zgłoszono jako brakującą, to winien zbadać na podstawie aktów w tej sprawie posiadanych, czy Dyrekcja poczt będzie mogła orzec stanowczo w kwestji ustalenia odszkodowania, a o ileby były potrzebne jakieś uzupełnienia, zarządzić wyrównanie braków.

Następnie winien Urząd niedoręczalnych przesyłek przedłożyć Dyrekcji poczt odpowiedniem sprawozdaniem wszystkie papiery, odnoszące się do zaginionej paczki wraz z oświadczeniem nadawcy, zawierającym wysokość żądanego odszkodowania, albo też jego zrzeczeniem się odszkodowania.

Dalsze zarządzenia w tej mierze wyda Dyrekcja poczt.

b) W b. dzieln. pruskiej postępować należy na razie w myśl § 91 ogólnych przepisów służbowych V/2.

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE.

Istniejące obecnie w Poznaniu i Bydgoszczy Urzędy niedoręczalnych przesyłek oraz odrębne Urzędy zgłoszeń paczek nadliczbowych i brakujących, łączy się w jedną całość pod nazwą: „Urząd niedoręczalnych przesyłek“ który wykonywać będzie czynności wskazane w § 2.

Odtąd urzędy (agencje) pocztowe w b. dzieln. pruskiej, w sprawach

niedoręczalnych przesyłek oraz nadliczbowych i brakujących paczek winny zwracać się pod adresem właściwego Urzędu niedoręczalnych przesyłek.

46. Zarządzenia

Zakaz wywozu z Polski do zagranicy artykułów spożywczych.

Rozporządzeniem Rady Ministrów z d. 6 maja 1922 r. ponowiono uchwałę Rady Ministrów z dnia 30 marca 1922 r. zabraniającą wywozu poza granicę państwa żyta, pszenicy, owsa, jęczmienia, mąki, ziemniaków, kaszy, bydła i nierogacizny.

W wyjątkowych wypadkach zezwolenia na wywóz powyższych artykułów mogą być udzielone tylko za zgodą Nadzwyczajnego Komisarza dla zwalczania drożyzny. Certyfikaty wywozowe na te artykuły muszą być zaopatrzone podpisem i pieczęcią Nadzwyczajnego Komisarza dla zwalczania drożyzny.

Wydane do dnia 4 maja b.r. zezwolenia na wywóz powyższych artykułów wymagają do swej ważności dodatkowego podpisu i pieczęci Nadzwyczajnego Komisarza dla zwalczania drożyzny.

Dodatkowe zezwolenia na wywóz mają być w powyższym celu przedkładane Ministerstwu Skarbu (ul. Rymarska 3 II piętro lokal nr. V).

Funkcjonariusze państwowi, którzy w jakikolwiek sposób bezpośrednio lub pośrednio działać będą na szkodę powyższego zarządzenia, mają być natychmiast zawieszeni w urzędowaniu przez swego przełożonego.

Na zarządzenie niniejsze zwraca się szczególną uwagę urzędom pocztowym celem ścisłego przestrzegania.

L. 1183/IV z 18 maja 1922.

47.

Artykuły podlegające ograniczeniom przewozu pocztą w obrocie wewnętrznym.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 27 maja 1919 r. o państwowej wyłączności poczty, telegrafu i telefonu (Dz. Pr. P. P. nr. 44 poz. 310) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wykaz artykułów, które podlegają ograniczeniom przewozu pocztą obrocie wewnętrznym, ogłoszony rozporządzeniem Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 9 maja 1921 r. L. 15,485/1127—IV. (Dziennik Urzędowy M. P. i T. nr. 25 z 1921) przestaje obowiązywać. Zamiast niego obowiązuje zamieszczony poniżej wykaz artykułów podlegających ograniczeniom przewozu pocztą w obrocie wewnętrznym.

§ 2.

Zarządzenie niniejsze obowiązuje z dniem ogłoszenia.

L. 594/IV z 18 maja 1922.

W Y K A Z

artykułów podlegających ograniczeniom przewozu pocztą w obrocie wewnętrznym.

L. P.	Rub. I. Artykuły wyłączone od przewozu	Rub. II. Waga (ilość) artykułów, którą można przesać bez zezwolenia w obrocie wewnętrznym	Rub. III. Obszar, dokąd niewolno przesać bez zezwolenia ponad przepisową w rubryce II wagę	Rub. IV. Władze uprawnione do wydawania zezwoleń	Rub. V. U W A G I
1	sacharyna	bez względu na wagę	bez względu na miejsce przeznaczenia	władze skarbowe	przesyłki nadawane przez koncesjonowane hurtownie sacharyny, opatrzone odpowiedniem poświadczeniem Władzy skarbowej, nie podlegają żadnym ograniczeniom przewozowym
2	tytoń (liście łodygi, korzenie, odpadki rośliny tytoniowej) służący do palenia i zażywania, do celów rolniczych i lekarskich, surogaty tytoniowe.	bez względu na wagę	1) w ruchu międzydzielnicowym z Pomożńskiego z Pomożna do b. Kongresówki i na Kresy Wschodnie 2) z Kongresówki i Kresów do Małopol. 3) z dzielnic Polskiej do Ziemi Wileńskiej i na odwrót.	Generalna Dyrekcja Monopoli tytoniowego tudzież Delegatura Ministerstwa Skarbu (w Wilnie) o ile chodzi o przesyłkę z Wilna do Wileńskiej do dzielnic Polskiej (patrz. p. 3. rubryka IV.)	w obrębie jednej i tej samej dzielnicy przewóz tytoniu z wyjątkiem wysyłki do miast Lublina, Łodzi i Radomia nie podlega żadnym ograniczeniom.

Okólniki.

Podjęcie obrotu pieniężnego za pomocą przekazów pocztowych i listów wartościowych w okręgu Dyrekcji poczt i telegrafów w Wilnie.

Z dniem 21 maja br. wprowadza się obrót pieniężny za pomocą przekazów pocztowych i listów wartościowych w następujących urzędach i agencjach pocztowych

Brodnica ag., Derewek, Horodyszcze, Hrycewicze, Iwieniec, Mosty, Niemen ag., Podorosc, Stolin.

L. 2588/V z 17 maja 1922.

Wyjaśnienia w sprawie zniżonej opłaty od paczek z podręcznikami szkolnymi.

Wskutek mylnej interpretacji tut. rozp. z dn. 9/II 1922 r. L. 3391/V (Dz. U. nr. 8 z 1922 część 14) wyjaśnia się, że z ulg przyznanych powyższem rozporządzeniem korzystać mogą firmy nakładowe tak w stosunku wzajemnym jak i w stosunku z zakładami naukowymi wszystkich typów, jakoteż zakłady naukowe wszystkich typów w stosunku wzajemnym oraz z firmami nakładowymi.

L. 2585/V z 18 maja 1922.

Cena sprzedażna blankietu pocztowego przekazu zagranicznego.

Odnosnie do rozporządzenia ogłoszonego w Dz. Urzęd. M. P. i T. nr. 17 z r. 1922 rozp. L. 3541/VI z 26/4 1922 w sprawie zaprowadzenia wzajemnej wymiany przekazów pocztowych między Polską a Francją, cenę jednego blankietu pocztowego przekazu zagranicznego oznacza się w kwocie 10 mk. pol.

Ten sam przekaz używany będzie na Górrym Śląsku do obrotu przekazowego z Polską. Cenę jednego blankietu tegoż przekazu oznacza się w kwocie 1 mk. niem.

L. 2168/XII z 23 maja 1922.

Zniżenie opłat za telegramy do Węgier.

Począwszy od 1 czerwca 1922 r. obowiązują w myśl umowy polsko-węgierskiej następujące opłaty za telegramy z Polski do Węgier:

- a) za telegramy zwykłe po 85 mk.;
- b) za telegramy pilne po 255 mk.;
- c) za telegramy prasowe po 43 mk. za wyraz.

Telegramy meteorologiczne wysyłane z Polski do Węgier są bezpłatne.

L. 1874/IX z 19 maja 1922.

Telegramy prywatne w mowie tajnej w obrocie wewnętrznym.

Ponieważ doszło do wiadomości Ministerstwa Poczty i T., że niektóre urzędy telegraficzne wzbraniają się przyjmować w obrocie we-

wewnętrzny telegramy prywatne, ułożone w mowie tajnej t. zn. umówionej lub szyfrowej, przeto przypomina się im, że telegramy prywatne w mowie umówionej lub szyfrowej w obrocie wewnętrznym są dozwolone, o ile odpowiadają warunkom art. VIII i IX międzynarodowego regulaminu telegraficznego.

Treść tych artykułów jest następująca:

VIII.

1. Mowa umówiona jest to mowa, która się składa ze słów, nie tworzących zrozumiałych zdań w jednym lub w kilku językach dopuszczonych do korespondencji telegraficznej w mowie otwartej.

2. Słowa, czyto prawdziwe, czyto sztucznie utworzone, muszą się składać ze zgłosek, które dadzą się wymówić w zwykły sposób w jednym z następujących języków, angielskim, francuskim, włoskim, niemieckim, hiszpańskim, portugalskim, holenderskim albo łacińskim. Sztucznie utworzone słowa nie mogą zawierać następujących liter z akcentem: $\tilde{a}$, $\acute{a}$, $\grave{a}$, $\acute{e}$, $\grave{e}$, $\tilde{n}$, $\tilde{o}$, $\tilde{u}$.

3. Słowa mowy umówionej mogą zawierać najwyżej dziesięć liter według alfabetu Morse'a; samogłoski złożone ae, aa, ao, oe, ue liczą się przytem za dwie litery. Tak samo liczą się za dwie litery w słowach sztucznie utworzonych spółgłoski ch.

4. Wyrazy utworzone w sposób, nieodpowiadający warunkom obu poprzednich paragrafów, uważa się za litery o znaczeniu tajemnym; należytości oblicza się za nie tak, jak za grupy liter. Jednakowoż nie są dozwolone wogóle takie wyrazy, które utworzono przez połączenie dwóch lub więcej słów mowy otwartej w sposób sprzeciwiający się regułom językowym.

IX.

1. Mowa szyfrowa jest to mowa, którą się tworzy:

a) bądźto z pojedynczych cyfr arabskich albo z grup lub serii cyfr arabskich o tajemnym znaczeniu, bądźto z pojedynczych liter (wyjawszy litery z akcentami $\tilde{a}$, $\acute{a}$, $\grave{a}$, $\acute{e}$, $\grave{e}$, $\tilde{n}$, $\tilde{o}$, $\tilde{u}$) albo z grup lub serii liter o tajemnym znaczeniu;

b) ze słów, nazw, wyrazów albo zestawionych razem liter, które nie odpowiadają ani warunkom mowy otwartej ani warunkom mowy umówionej.

2. W jednej i tej samej grupie niedozwolone jest mieszanie cyfr i liter o tajemnym znaczeniu.

3. Wszelkie grupy oznaczające skrócone adresy, marki handlowe, notowania giełdowe, wreszcie skrócone wyrazy, używane w korespondencji zwykłej albo handlowej jak np. fob, cif, caf, svp, b. m., cm, cts, dkg, fig. J. E., kg, ks, dr. med., np, nr., pag., str., t. zw. zlp., i t. d. nie są uważane za grupy o tajemnym znaczeniu.

Jeżeli nadawca przy układaniu telegramu prywatnego w mowie umówionej posługuje się słownikiem, winien na żądanie urzędu przyjmującego okazać go celem sprawdzenia, czy użyte wyrazy są rzeczywiście z niego wyjęte.

L. 904/IX z 18 maja 1922.

Otwarcie stacji kolejowej Stołpce dla telegramów prywatnych.

Stację kolejową Stołpce, powiat Stołpce, upoważniono do przyjmowania telegramów prywatnych. Funkcję urzędu zbiorczego dla stacji Stołpce pełni urząd telegraficzny Baranowicze.

Spis urzędów wydany w druku i wykaz urzędów pomieszczony w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Poczt i Telegrafów nr. 40 z 1921 r. str. 761—801 należy odpowiednio uzupełnić.

L. 1800/IX z 16 maja 1922.

Otwarcie stacji kolejowej Niemowicze dla telegramów prywatnych.

Stację kolejową Niemowicze, powiat Równe Wołyńskie, upoważniono do przyjmowania i doręczania telegramów prywatnych. Urzędem węzłowym dla Niemowicz jest urząd telegraficzny Sarny.

Wydany drukiem spis urzędów i wykaz urzędów zamieszczony w Dz. Urz. Min. P. i T. nr. 40 z 1921 r. str. 761—801 należy odpowiednio uzupełnić.

L. 1834/IX z 18 maja 1922.

Wykaz książeczek wkładowych Poczt. Kasy Oszczędn., na które wypłaty doraźne są wzbronione*).

N książ.	Miejsce wystawienia	Dzień wystawie- nia	Nazwisko i imię	Kwota	UWAGI
				mk.	
268	P. K. O.	10.I. 1920	Czyżewski Aleksander	49.990	Ks. zaginęła
114936	"	2.XI. 1920	Buraczewski Kazimierz	100 000	"
435644	"	12.XI. 1920	Janik Jan	527.644	" skradziona

Zaginięcie książeczek wkładowych P. K. O. *)

Według doniesienia Dyrekcji Pocztowej Kasy Oszczędności z dn. 18 maja 1922 L. 7725/Dyr. zaginęły w urzędzie pocztowym Zabłotów książeczki wkładowe od nr. 99294—99299 włącznie. Na książeczki te wypłaty doraźne są wzbronione.

L. 2178/Pr. z 20 maja 1922.

*) Obacz uwagę pod napisem „Wykaz książeczek wkładowych P. K. O., na które wypłaty doraźne są wzbronione“ w Dz. U. M. P. i T. nr. 3 z r. 1922.

Uznanie dla personelu pocztowego na stacji telegraficznej w Belwederze.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów otrzymało następujące pismo:

Adjutant Generalny
L. Dz. 1058/22.

Warszawa, dn. 5 maja 1922 r.
Belweder.

R O Z K A Z.

Z dniem 4 maja 1922 r. wojskowa stacja telegraficzna w Belwederze została przekazana Ministerstwu Poczt i Telegrafów.

Żegnając niniejszym wychodzących ze składu Adjutantury urzędników wojskowych, pracujących w tej stacji przez przeciąg 2½ lat, wyrażam urzędnikowi IX r. Stanisławowi Hermanowi, jako kierownikowi stacji i pp. urz. wojsk. IX r. Wacławowi Śmiałowskiemu, urz. wojsk. IX r. Cezaremu Dobrowolskiemu i urz. wojsk. X r. Leonowi Hercwiczowi, jako urzędnikom stacji podziękowanie i uznanie za ich sumienną, gorliwą, pełnioną z całym poczuciem odpowiedzialności, służbę. 

(—) J. Jacyna

Generał Ppor. i Adjutant Generalny.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów przyłącza się do powyższych słów uznania i podaje je do wiadomości ogółu podległych pracowników, podnosząc zachowanie się wyżej wymienionych, jako przykład godny naśladowania.

L. 2884/II z 19 maja 1922.

Wiadomości osobowe.

Mianowanie:

Nowicka Aniela, urzędniczka prowizoryczna XI st. sł. urzędniczką etatową XI st. sł.

L. 2093/Pr. z 22 maja 1922.

Sprostowanie.

W *Dzien. Urz.* nr. 20 z 1922 na str. 349 sprostować:

w 10 wierszu z góry zamiast „1200“ ma być „1260“

w 13 „ „ „ „ „1000“ „ „1100“

Dział urzędowy Dyrekcji Poczt i Tel. w Lublinie.

TREŚĆ: Konkurs.

K o n k u r s

na posadę kierownika urzędu poczt.-tel. II kl. w Piotrkowie.

O posadę tę mogą się ubiegać urzędnicy VII wzgl. VIII st. służb.

Termin do wnoszenia podań 3 tygodnie.

L. I/3651/22 z 16 maja 1922.

Dział urzędowy okr. Dyrekcji Poczt i Tel. w Krakowie.

TREŚĆ: W sprawie zakupu opału dla opalania lokalu urzędowego. Uruchomienie urzędu pocztowego. Zguba legitymacji. Wiadomości osobowe. — Konkurs.

W sprawie zakupu opału dla opalania lokalu urzędowego.

Urzędy pocztowe tut. okręgu, które opalają lokalności urzędowe za wyrachowaniem, obowiązane są począwszy od sezonu zimowego 1922/23 celem zakupu opału zebrać oferty od miejscowych dostawców i przedłożyć tut. Dyrekcji do zatwierdzenia.

Oferty winny opiewać na zakup opału, dostawę do domu, złożenie do piwnicy i porąbanie drzewa i to albo łącznie na całą dostawę, albo na poszczególne czynności.

Bez zatwierdzenia ofert przez tut. Dyrekcję opału kupować nie wolno.

Na zakup drzewa z lasów Państwowych, zakup węgla ze stacji kolejowych, jakoteż na wykonanie dowozu własnymi końmi i rąbanie drzewa przez funkcjonariuszy urzędu, nie należy przedkładać ofert.

L. II/33471 z 5 maja 1922.

Uruchomienie urzędu pocztowego.

Z dniem 1 czerwca 1922 uruchamia się sezonowy urząd pocztowo-telegraficzny Solec—Zdrój.

Do miejscowego okręgu doręczeń tego urzędu należy miejscowość Solec, do zamiejscowego miejscowości: Zborów, Kików, Żuków, Hinków, Zagajów, Rzegocin, Zagórzany, Piasek, Ostrowce, Welnin, Zielonki, Świniary, Włosnowice i Magierów.

L. V. 32986 z 5 maja 1922.

Zguba legitymacji.

Praktykant pocztowy Jerzy Muchowicz z Krakowa 1. zgubił legitymację służbową nr. 1558 wystawioną dnia 6/VII 1921 r. przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów w Krakowie.

Legitymującego się powyższym dokumentem służbowym należy bezzwłocznie oddać władzy bezpieczeństwa, legitymację odebrać i przesłać Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Krakowie.

L. B. pr. 33411 z 6 maja 1922.

Wiadomości osobowe.

Mianowanie:

Gajdur Stanisław praktykantem pocztowym w Jaworznie.

L. I/32917 z 5 maja 1922.

Nadanie posady:

Banasiowi Stanisławowi oficjałowi pocztowemu w Radłowie nadano posadę kierownika urzędu pocztowego w Radłowie.

L. I/17901 z 9 maja 1922.

Przeniesienia:

Pomiankowska Stefania, starszy oficjał pocztowy z Myślenic — na posadę kierowniczkę urzędu pocztowego w Swoszowicach.

L. I/28000 z 9 maja 1922.

Kossecka Helena, praktykantka poczt. z Limańowej na posadę kierowniczkę urzędu pocztowego w Dobrej k. Limanowy.

L. I/29344 z 10 maja 1922.

Rezygnacja:

Nogawka Józef, Walczak Stanisław i Osetek Józef praktykanci pocztowi w Krakowie 2.

L. I/34557 z 10 maja 1922.

Konkurs

na posadę kierownika urzędu pocztowego V kl. w Chocholowie.
O posadę tę ubiegać się mogą urzędnicy XI względnie X st. sł.

Termin do wneszenia podań 3 tygodnie.

L. I/36276 z 17 maja 1922.

Dział urzędowy Dyrekcji Poczt i Tel. we Lwowie.

TREŚĆ: O dodatku uzupełniającym Nr. 3 do spisu urzędów i agencji pocztowych. — Konkursy.

O dodatku uzupełniającym nr. 3 do Spisu urzędów i agencji pocztowych.

Nakładem Ministerstwa Poczty i Telegrafu wyszedł z druku nowy dodatek uzupełniający (wykaz nr. 3) do wydawnictwa: „Spis urzędów i agencji pocztowych“, który otrzymają urzędy i agencje pocztowe dla uzupełnienia otrzymanych już egzemplarzy „Spisu“.

Cena sprzedażna egzemplarza ustaloną została na kwotę 30 mk.

W sprawie uzupełnienia wzg. sprostowania spisu, oraz zaopatrzenia w ten dodatek prywatnych nabywców należy się ściśle stosować do treści tut. rozporządzenia z dnia 21. III. b. r. L. 28.241/III b., ogłoszonego w Dz. U. M. P. i T. nr. 14 z 1922 r.

L. 43958/3 b z 18 maja 1922.

Konkursy.

Na posadę kierownika urzędu poczt. V kl. w Strażowie w okręgu Dyrekcji poczt i telegrafów we Lwowie.

O posadę tę mogą się ubiegać urzędnicy X wzgl. XI stopnia służb.

Termin do wnoszenia podań 3 tygodnie.

L. 49752/IIa z 13 maja 1922.

Na posadę kierownika urzędu pocztowego V klasy w Turce koło Kołomyży w okręgu Dyrekcji Poczt i Telegrafów we Lwowie.

O posadę tę mogą się ubiegać urzędnicy X wzgl. XI stopnia służb.

Termin do wnoszenia podań 3 tygodnie.

L. 204/pr./2a z 17 maja 1922.

Konkursy.*)

Na posadę agenta pocztowego 2 stopnia w Gajach koło Lwowa.

Termin do wnoszenia podań 3 tygodnie.

L. 47805/4418/22 z 10 maja 1922.

Na posadę agenta pocztowego 3-go stopnia w Nowym-Siole k. Stryja (powiat Żydaczów).

Termin do wnoszenia podań 3 tygodnie.

*) Warunki konkursu ogłoszono w Dz. Urz. M. P. i T. nr. 23 z r. 1921.

Dział urzędowy Dyrekcji Poczt i Tel. w Bydgoszczy.

TREŚ : Wiadomości osobowe. Konkursy.

Przeniesienia:

Wiadomości osobowe.

Patc Jan sekr. poczt. z Tczewa 1 do Chełmna,
Skoroszewski Jan pom. asystent z Sierakowic do Pelplina,
Fremkówna Franciszka pom. asyst. ze Starogardu do Pucka,
Pronobis Bolesław sekretarz poczt. z Wąbrzeźna do Tczewa 1,
Matuszewski Leon asystent z Lubawy do Tczewa 2,
Orczykowski Wiktor pom. asyst. z u. p. Bydgoszcz do Chojnic,
Palasz Roman sekretarz poczt. z Kościerzyny do Starogardu,
Baszkowska Irena asyst. poczt. z Torunia 2 do Mokrego,
Jasińska Marja asyst. poczt. z u. t. Grudziądz do Chylonji,
Chwała Jan prakt. poczt. z u. t. Grudziądz do Wejherowa,
Gajtkowski Bronisław prakt. poczt. z Podgórzna pom. do Książek,
Słazak Paweł praktykant poczt. z Drzycimia do Lubawy,
Felski Bolesław asyst. poczt. ze Starogardu na posadę kierownika
u. p. Wyrzysk.

Rezygnacje:

Kamińska Wanda pom. asystent poczt. w u. t. Toruń,
Pachalska Benigna sekretarz poczt. z Kościerzyny,
Felczykowska Franciszka pom. asystent poczt. z Osieka,
Jesionowska Aleksandra pom. asystent poczt. ze Świecia.

Wypowiedzenie służby:

Murawski Sylwestr pom. asystent poczt. z Nowego Miasta,
Jelińska Lucja pom. asystent poczt. ze Świecia,
Maniszewska Joanna pom. asystent poczt. ze Świecia.

Wydalenia:

Schmid Paweł pom. siła urzędnicza z Wyrzyska.

Konkursy

na posady kierowników urzędów pocztowo-tel.: II kl. w Koronowie (projekt IV kl.) i V kl. w Gdyni.

Termin do wnoszenia podań 3 tygodnie.

L 3008/I z 20 maja 1922.

Cena niniejszego numeru 50 mk.

Prenumerata kwartalna wynosi 300 mk.

Cena ogłoszeń prywatnych za wiersz lub jego miejsce 70 mk.

Zamówienia przyjmuje Administracja Dziennika Urzędowego
Ministerstwa Poczt i Telegrafów.