POST- OG TELEGRAFREGLEMENT

II A.

INDENRIGSKE FORRETNINGER

(POST)

FORHOLDET TIL PUBLIKUM

Gældende fra 1. juli 1957



GENERALDIREKTORATET
FOR POST- OG TELEGRAFVÆSENET

A/S J. H. SCHULTZ
UNIVERSITETS-BOGTRYKKERI
KØBENHAVN
1957

I den af ministeren for offentlige arbejder udstedte bekendtgørelse om benyttelse af postvæsenet, hvis bestemmelser iøvrigt er indarbejdet i nærværende reglement, er optaget en sålydende bestemmelse:

På grundlag af postloven og nærværende bekendtgørelse samt de af generaldirektoratet givne regler udgives af post- og telegrafvæsenet et reglement for etatens forhold til publikum vedrørende indenrigske forretninger*). Dette reglement skal på forlangende udlånes til publikum på post- og telegrafkontorerne og kunne købes ved disse.

Endvidere optages i post- og telegrafhåndbogen uddrag af de vigtigste inden- og udenrigske bestemmelser og i »Postbefordringen i indlandet« oplysninger om postbefordringen.

*) De gældende bestemmelser vedrørende indenrigske telegraf- og telefonforhold findes i reglement II B.

INDHOLDSFORTEGNELSE

Afsnit I. Post- og telegrafvæsenets almindelige stilling til Publikum.

§ 1. Forretningernes omfang, herunder udelukkede genstande 9
§ 2. Eneret 10
§ 3. Posthemmeligheden m. v. 12

Afsnit II. Postforsendelser og postforretninger.

§ 4. Breve 15
§ 5. Brevkort 16
§ 6. Forretningspapirer 17
§ 7. Tryksager 19
§ 8. Vareprøver 24
§ 9. Blandede forsendelser 27
§ 10. Brevpakker 27
§ 11. Fonopostforsendelser 28
§ 12. Anbefalede brevforsendelser 28
§ 13. Ilbrevforsendelser 28
§ 14. Værdibreve 29
§ 15. Pakker 31
A. Størrelse og vægt 31
B. Indpakning og indhold 32
C. Mærkning og adressekort 39
D. Særregler for anbefalede pakker 41
E. Særregler for værdipakker 41
F. Særregler for ilpakker 43
§ 16. Postanvisninger 43
A. Almindelige postanvisninger 44
B. Telegrampostanvisninger 44
§ 17. Postgiro 46
§ 18. Postopkrævninger 47
§ 19. Postindkasseringer 48
§ 20. Aviser 49
§ 21. Ekspresbesørgelse 51
A. Ekspresbesørgelse efter afsenderens anmodning 51
B. Ekspresbesørgelse efter adressatens anmodning 53
C. Udbringning af søndagsbreve 54
§ 22. Modtagelsesbevis og afleveringsattest 54
§ 23. Bekræftelse af postforsendelsers indhold 55
§ 24. Adresseløse forsendelser (cirkulærer, reklamer o. l.) 56
§ 25. Udlægning af post til afhentning. Postboks. Afhentning uden gebyr. Private tasker. Forlods udsortering af postboksforsendelser. Særlige ankomstbøger. Oplysning om adresser. Afstempling for samlere 62
§ 26. Banegårdsbreve 64
§ 27. Besørgelse af ufrankerede forsendelser for enkeltporto 65
§ 28. Postrejsekreditiver 67
§ 29. Feriemærkeordningen 70
§ 30. Stats-spareobligationer 73
§ 31. Radioafgift. Fjernsynsafgift 77

Afsnit III. Fællesregler for postforretningerne.

§ 32. Posttakster 79
§ 33. Udredelse af porto og gebyrer. Kredit. Frigørelsesmidler og betalbare blanketter. Frankostempling. Postomdelte massetryksager 87

§ 34. Udskrift. Adressering. Forsendelser til og fra orlogsskibe 100
§ 35. Indlevering. Postkvittering 103
§ 36. Mangler ved forsendelser. Urigtigt indleverede forsendelser 108
§ 37. Afsenderens rådighedsret 110
§ 38. Forsendelsernes befordring 112
§ 39. Forsendelsernes udlevering 114
A. Omdeling 114
B. Afhentning 129
§ 40. Forsendelsernes omekspedition 132
§ 41. Uanbringelige forsendelser 135
§ 42. Efterspørgsel 139
§ 43. Erstatning 140
§ 44. Forsendelser til og fra Grønland 143

Bilag.

1. Postlov 146
2. Uddrag af firmalov 160
3. Uddrag af borgerlig straffelov og af lov om offentlig forsorg 162
4. Grupper af modtagere vedr. adresseløse forsendelser 165
5. Gældende frimærker. Betalbare blanketter m. v. 167
Sagregister 172

AFSNIT I.

Post- og telegrafvæsenets almindelige stilling til publikum.

§ 1. Forretningernes omfang, herunder udelukkede genstande.

Forretningernes omfang.

1. Om post- og telegrafvæsenets pligt til postbefordring og bemyndigelse til at udføre andre postforretninger end de ved lov pålagte henvises til postloven (bilag 1).

Udelukkede genstande.

2. Fra postbesørgelse er udelukket:

a. Genstande, hvis udbredelse er forbudt (jfr. § 7), eller hvis ydre frembyder noget ulovligt, usømmeligt eller fornærmende. Som eksempel herpå nævnes breve med påtegning »Rykkerbrev« e. l. Også korrespondance på brevkort kan give anledning til udelukkelse; men det påhviler ikke tjenestemændene at foretage undersøgelse af indholdet.

b. Genstande, hvis befordring er forbundet med fare — såsom genstande, der let kan antændes ved gnidning, lufttilførsel, tryk eller på anden måde, eksplosive, ætsende og lignende sager, smittefarlige stoffer, radioaktive sager o. l. — såvel som genstande, der er ildelugtende, eller hvis befordring på anden måde, f. eks. som følge af deres vægt, omfang eller utilstrækkelige indpakning, ville være forbundet med væsentlig ulempe. Angående de nærmere regler herfor henvises til afsnittene om de enkelte forsendelsesarter, særlig §§ 8 og 15.

c. Forsendelser, på hvilke der findes postfrimærker med påtryk, mærkning*) e. l., som ikke er foretaget af postvæsenet, f. eks. gengivelser af en filatelistklubs mærke eller initialer, et byvåben o. s. v., samt forsendelser med påklæbede frimærkeaftryk, der er udklippet af aerogrammer, brevkort, konvolutter, korrespondancekort eller tryksagsomslag, når udklippene ikke opfylder de i § 33, pkt. 11, fastsatte betingelser.

d. Forsendelser, som bærer etiketter eller stempler, der kan forveksles med de i posttjenesten benyttede.

e. Fra postbesørgelse i forsendelser til udlandet er endvidere udelukket de i de internationale, af Danmark tiltrådte konventioner og overenskomster i så henseende angivne genstande.

I henhold til denne bestemmelse kan overtrædelse af forbudet i verdenspostkonventionen mod indlægning af opium, morfin, kokain og andre bedøvende midler i brevforsendelser til udlandet straffes med bøde (bilag 1, § 24). Forholdet kan derhos være strafbart i henhold til lov nr. 53 af 6. marts 1936 om fremstilling af og handel med opium m. m.

3. Posthusene kan i tilfælde af mistanke om, at en forsendelse efter indholdets eller indpakningens beskaffenhed er udelukket fra postbesørgelse, forlange skriftlig erklæring fra afsenderen samt eventuelt forlange forsendelsen åbnet og undersøgt af afsenderen eller eventuelt af modtageren i overværelse af postpersonalet. Åbning af forsendelsen bør som regel kun forlanges, når for-

*) Perforering af postfrimærker berøres ikke af denne bestemmelse, jfr. § 33, pkt. 12.

klaringerne er utilfredsstillende, og bør da ske i overværelse af den øverste af personalet. Efterkommes et sådant forlangende ikke, kan posthuset nægte at modtage forsendelsen til postbesørgelse eller, såfremt den måtte være kommet i dets værge, behandle den som ubesørgelig.

4. Fortielse eller falsk angivelse af indholdet i en fra postbesørgelse udelukket forsendelse berettiger til erstatning for den ved forsendelsens postbefordring opståede skade, hvorhos der, såfremt forholdet ikke efter sin beskaffenhed medfører højere straf, uanset om skade indtræder eller ej, kan ikendes bøde (bilag 1, § 24).

5. Er en forsendelse med genstande, som er udelukket fra postbesørgelse, kommet et posthus i hænde, kan det forlange, at afsenderen uopholdeligt afhenter den, for så vidt det ikke er nødvendigt straks at tilintetgøre den. Kan afsenderen ikke findes, eller undlader han at efterkomme posthusets opfordring til ham om at afhente forsendelsen, bortsælges eller tilintetgøres den. Afsenderen er forpligtet til at betale de forsendelsen eventuelt påhvilende portobeløb, gebyrer, udlæg m. v., for så vidt disse ikke dækkes af det ved salget indkomne beløb.

§ 2. Eneret.

1. Post- og telegrafvæsenet har med de i pkt. 2 nævnte undtagelser **Eneret.** eneret til såvel i indlandet som til udlandet at befordre:

a. Lukkede breve af ethvert indhold,

b. Andre lukkede forsendelser, der opfylder betingelserne for at kunne postbesørges, for så vidt de indeholder skriftlige meddelelser eller ved skrift udfyldte trykte sager,

c. Kort med skriftlige meddelelser eller ved skrift udfyldte trykte meddelelser (brevkort)

samt til i indlandet at indsamle og omdele sådanne forsendelser.

Forsendelser af nævnte arter skal, når de ankommer fra udlandet og er bestemt til adressater her i landet eller skal befordres i transit over dansk postområde eller med dansk postskib, uopholdeligt afleveres til postbefordring.

2. Uanset bestemmelserne i pkt. 1 kan de pågældende forsendelser lovligt besørges uden postvæsenets mellemkomst:

a. Når nogen besørger forsendelser i sit eget anliggende eller for en anden, i hvis tjeneste han er ansat, eller for hvem han lejlighedsvis har påtaget sig denne bestemte besørgelse. Det er dog forbudt de ved post- og telegrafvæsenet, statsbanerne eller de koncessionerede private samkvemsinstitutioner (jernbaneselskaber, ruteautomobiler, telefonselskaber o. s. v.) ansatte at påtage sig besørgelse af den omhandlede art for andre.

Jernbanestyrelser, dampskibsrederier og bestyrere af lignende forbindelsesmidler kan af de under eneretten hørende forsendelser med deres egne befordringsmidler kun befordre forsendelser i rent tjenstlige anliggender mellem de pågældende styrelser og deres personale samt mellem dettes medlemmer indbyrdes.

b. Når forsendelserne forsynes med postfrimærker efter postvæsenets takster, og disse frimærker behørigt annulleres, således at staten ikke lider noget indtægtstab.

Annullering sker ved anførsel med blæk eller fugtet blækstift af navn og dato hen over frimærket og tildels over konvolutten.

c. Når forsendelserne på statens foranledning og på vilkår, der fastsættes af ministeren, befordres med tog, der ikke er postførende.

Det er tilladt at lade forsendelser, der lovligt besørges uden postvæsenets mellemkomst, ledsage af et åbent følgedokument (faktura, følgeseddel, konnossement o. l.) vedrørende den pågældende forsendelse såvel som i denne at indlægge en faktura eller anden skriftlig meddelelse, der er bestemt til adressaten.

3. Ingen må drive erhvervsvirksomhed med indsamling, befordring eller udbringning af brevforsendelser, ligesom det er forbudt at danne eller opretholde sammenslutninger til privat besørgelse af deltagernes eller andres forretningsmæssige brevforsendelser, alt dog medmindre ministeren for offentlige arbejder udtrykkeligt giver samtykke dertil.

Dette forhold omfatter også tilfælde, hvor en person uden den i postloven nævnte tilladelse som erhverv modtager forsendelser indeholdende flere til forskellige adressater bestemte brevforsendelser, hvad enten forsendelserne besørges i eller uden for posten, dog bortset fra tilfælde, hvor de frankeres fuldtud efter taksten for forsendelser fra det oprindelige afgangssted, og frimærkerne annulleres.

Fremkommer med posten forsendelser, hvis indhold formodes at være i strid med det her anførte, skal adressaten med angivelse af grunden skriftligt opfordres til at åbne forsendelsen på posthuset. Konstateres herved overtrædelse af eneretten, tilbageholdes forsendelsen, og indberetning afgives til generaldirektoratet med detaillerede oplysninger (afsender, adressat, antal, art, vægt, frankering m. v.). Nægter adressaten at yde medvirken til forsendelsens åbning, tilbagesendes den, og der forholdes på tilsvarende måde over for afsenderen.

Postekspeditioner på landet skal i givet tilfælde instrueres om ikke at udlevere sådanne forsendelser før efter konference med postkontoret. Til brevsamlingssteder kan forsendelserne udsendes med fornøden instruktion. Tilbagesendelse af sådanne forsendelser skal, når afsenderen bor i en postekspeditions distrikt, altid ske til det foresatte kontor, som udsender dem til postekspeditionen med fornøden instruktion.

4. Det er forbudt personer og firmaer, der har bopæl her i landet, til besørgelse af brevforsendelser i større mængde til adressater her i landet at benytte noget fremmed postvæsens mellemkomst.

Fremkommer fra udlandet brevforsendelser i større mængder afsendt af personer eller firmaer med bopæl her i landet, må postkontorerne, specielt grænsepostkontorerne, afgive indberetning til generaldirektoratet med detaillerede oplysninger, derunder navnlig også, om sådanne forsendelser tidligere er forefundet fra samme afsender, idet spørgsmålet om, hvorvidt en større

mængde kan siges at foreligge, ikke alene må afgøres efter antallet af samtidigt foreliggende forsendelser. Hvis overtrædelsen er utvivlsom, tilbageholdes forsendelserne og afsenderen underrettes.

5. Tjenestemændene må særligt have opmærksomheden henvendt på, at fragtmænd, kommissionærer, kiosker, rutebiler m. v. ikke overtræder eneretten. Om oplyste eller formodede overtrædelser afgives indberetning til generaldirektoratet.

Indgår der til et posthus en forsendelse indeholdende en eller flere forsendelser bestemt til indlevering til postbesørgelse, skal der gives forsendelserne påtegning om, hvorfra de er indgået. De skal derhos takseres som indleverede på det oprindelige afgangssted. Det samme gælder, hvis forsendelserne indgår til nogen ved post- og telegrafvæsenet tjenestegørende, hvad enten pågældende er tjenestemand, kontraktmæssigt eller privat antaget.

§ 3. Posthemmeligheden m. v.

Hemmeligholdelse.

1. Det er forbudt enhver ved post- og telegrafvæsenet tjenestegørende at give uvedkommende nogen som helst underretning om andres benyttelse af posten eller lejlighed til selv at skaffe sig sådan underretning.

2. Hemmeligholdelsespligten vedvarer efter de pågældendes udtrædelse af post- og telegrafvæsenets tjeneste.

3. Angående meddelelse til myndigheder om postens benyttelse og forsendelsers tilbageholdelse eller udlevering til retten gælder følgende:

a. Tilbageholdelse eller udlevering til retten af forsendelser til eller fra sigtede personer kan ske efter retskendelse (retsplejelovens § 750). Såfremt beslaglæggelse skal ske i overværelse af sigtede eller andre, må der gives adgang til lokalerne. For alle efter retskendelse udleverede forsendelser bør kvittering forlanges.

Udskrift af retskendelser angående pågældende forhold opbevares i kontorets arkiv.

b. Politiet (politimesteren) kan i påtrængende tilfælde kræve sådanne forsendelser tilbageholdt indtil 3 dage og kan kræve oplysning om, hvorvidt forsendelser foreligger (retsplejelovens § 750, jfr. § 807).

c. Børneværnsudvalg, i København børneværnet, har samme adgang som nævnt under litra b. til at kræve oplysninger eller tilbageholdelse.

d. Meddelelse til politiet kan gives under omstændigheder som omtalt i straffelovens § 141, jfr. §§ 98, 99, 102, 106, 109, 110, 111, 112 og 113, og til det sociale udvalg som omtalt i lov om offentlig forsorg § 172, hvilke paragraffer findes optrykt i bilag 3.

Åbning af postforsendelser.

4. Det er forbudt enhver, som virker i post-, telegraf- eller jernbanevæsenets tjeneste, at åbne, tilintetgøre eller underslå forsendelser eller understøtte en anden hermed.

I nedennævnte tilfælde kan forsendelser dog åbnes:

a. Ubesørgelige forsendelser kan åbnes af post- og telegrafvæsenet som nærmere omtalt i § 41.

b. Forsendelser kan åbnes på posthuset i overværelse af afsender eller adressat i anledning af formodning om forbudt indhold.

c. Forsendelser kan åbnes på posthuset i overværelse af adressaten, når det sker for at legitimere denne (§ 39, pkt. 17), i tilfælde af tvivlsom adresse (§ 39, pkt. 9) eller i tilfælde af beskadigelse (§ 39, pkt. 20).

d. Forsendelser kan åbnes af toldmyndigheder eller andre myndigheder af hensyn til gennemførelse af lovgivningens bestemmelser om ind- og udførsel. Angående breve fra udlandet med grøn toldetiket henvises til reglement IV A.

5. Angående straf for overtrædelse af hemmeligholdelsespligten henvises til reglement I.

Telefoniske oplysninger.

6. Ved besvarelse af forespørgsler pr. telefon om, hvorvidt der foreligger postforsendelser til en adressat, eller om enkelte specificerede forsendelsers tilstedeværelse, må posthusene i videst muligt omfang sikre sig imod, at der sker indgreb i posthemmeligheden, og forespørgsler af denne art fra adressater i pågældende bydistrikt (eller, hvor bydistrikt ikke findes, i den nærmeste omegn) bør ikke besvares pr. telefon, men vedkommende henvises til at indfinde sig på posthuset. Til vejledning tjener iøvrigt følgende: **Telefoniske oplysninger.**

Er posthuset fuldstændig sikker på spørgerens identitet, kan det stillede spørgsmål i almindelighed besvares, dog ikke mere detailleret end nødvendigt.

Er man vel ikke fuldstændig sikker på identiteten, men det dog af forholdenes natur må fremgå, at ingen uvedkommende kan have interesse i spørgsmålets besvarelse, vil de strengt fornødne oplysninger kunne gives. Eventuelt vil der, forinden en forespørgsel besvares, kunne finde kontrolopringning sted til adressatens i telefonbogen anførte nummer.

Forespørgsler vedrørende forsendelser til en anden end spørgeren må ikke besvares, medmindre det af forholdene klart fremgår, at forespørgslen sker i adressatens interesse, og at han selv er forhindret i at fremsætte den, f. eks. når det drejer sig om lægemidler til en syg.

Forespørgsler vedrørende poste restante forsendelser må ikke besvares, og det samme må som regel gælde forespørgsler om forsendelser til gæster på hoteller, pensionater o. l. Særlig forsigtighed bør derhos udvises med hensyn til besvarelse af forespørgsler om værdiforsendelser.

Disposition ad telefonisk vej over forsendelser (eftersendelse, tilbageholdelse, returnering e. l.) er i almindelighed udelukket. I de af omstændighederne påkrævede undtagelsestilfælde må den telefoniske dispositionsordre efterfølges af en skriftlig bekræftelse fra rette vedkommende; men normalt tilbageholdes forsendelsen, til dispositionsordren foreligger skriftligt. Iøvrigt kan omekspedition finde sted ifølge telefonbesked, når adressaten i forvejen ved personlig henvendelse har legitimeret sig og afgivet en skriftlig anmodning om, at forsendelser til ham må blive omekspederet på hans telefoniske anmodning,

samt udstedt en erklæring om, at han fraskriver sig ethvert krav i anledning af fejl, som måtte skyldes denne aftale.

Går henvendelsen ud på afhentning af en forsendelse, bør det, hvad enten der er tale om en værdiforsendelse eller en almindelig brevforsendelse, meddeles adressaten, at han, hvis han ikke er kendt af posthuset, må medbringe legitimation, og, såfremt han sender et bud, må medgive dette en skriftlig fuldmagt til at modtage forsendelsen, og reglerne om legitimation må ved udlevering af de pr. telefon efterspurgte forsendelser strengt overholdes.

AFSNIT II.

Postforsendelser og postforretninger.

§ 4. Breve.

1. For at en forsendelse kan blive befordret som brev, må den ikke have større dimensioner end 45 cm i længden, 30 cm i bredden og 3 cm i tykkelsen og ikke veje over 1 kg. Breve i rulleform kan dog være indtil 75 cm i længden og indtil 10 cm i diameter. **Omfang og vægt. Indholdsang.**

Det anbefales på forsendelsens forside at anføre ordet »brev« (lettre) på breve, som på grund af deres omfang eller beskaffenhed kan tages for andre forsendelser.

2. Forsendelsen må være af brevformat eller i rulleform, og genstande, der i væsentlig grad afviger fra den for breve sædvanlige form og konsistens, som f. eks. sten, tørv, tørret fisk, manchetter e. l., må ikke uden behørig indpakning modtages til postbesørgelse som breve. **Format.**

3. Konvolutter må have en sådan farve, at udskriften med lethed kan læses, selv ved kunstigt lys. **Farve.**

4. Forsendelser i konvolut med gennemsigtigt felt (rudekonvolutter) modtages til postbesørgelse på følgende betingelser: **Rudekonvolutter.**

a) Det gennemsigtige felt skal være anbragt parallelt med den største udstrækning, således at modtagerens adresse fremtræder i samme retning, og således at anbringelsen af dagstemplet ikke vanskeliggøres.

b) Feltet skal være så gennemsigtigt, at adressen er let læselig selv ved kunstigt lys, og må ikke udelukke anbringelsen af en påtegning.

c) Kun adressatens navn og adresse må være synlige gennem feltet.

I *indlandet* er det dog tilladt at anvende rudekonvolutter, i hvis rude afsenderens navn og adresse er synlige. Angivelsen må dog fremtræde på en sådan måde, at den ikke virker vildledende eller hæmmende for læsningen af adressen. Angivelsen skal stå foroven i ruden (helst med små typer) og må alene omfatte navn og adresse, men ikke fabriksmærker, telefonnummer o. l. Den skal være adskilt fra modtageradressen ved en tydelig streg og må højst optage $^1/_4$ af ruden regnet fra dennes øverste kant. Ruden må endvidere ikke være mindre end 99 × 54 mm.

d) Konvoluttens indhold skal være sammenfoldet således, at adressen ikke kan blive helt eller delvis skjult, hvis indholdet forskubber sig.

e) Adressen skal være let læselig og anført i en mørk farve med blæk, skrivemaskine eller ved påtryk på meget lyst papir.

Postmestrene kan dog tillade en afsender at benytte blyant til adressering af *indenrigske* forsendelser, når adressen fremtræder udpræget kraftigt og tydeligt.

f) Indklæbede ruder må være holdbart fæstet til konvoluttens inderside; folder og ujævnheder på rudens og konvoluttens forbindelsessteder må ikke forekomme.

g) Konvolutter, hvis rude fremkalder refleks ved kunstigt lys, er udelukket fra befordring.

Konvolutter med indklæbede ruder af pergamyn, cellophan, pliaphan o. l. er dog tilladt for forsendelser i *indlandet*. Ved omadressering af disse forsendelser, der

kun foretages med blæk eller blækstift, skrives den nye adresse på selve konvolutten neden under udskæringen. Hvis blækstift benyttes, må ruden over den gamle adresse fugtes forinden overstregningen.

h) Forsendelser i fuldstændigt gennemsigtige konvolutter eller med åbent felt modtages ikke til besørgelse.

5. Reglerne i pkt. 3 og 4 finder tilsvarende anvendelse på de øvrige i §§ 5—13 nævnte brevforsendelser.

6. Angående forsendelse i breve af enkelte eksponerede småfilms samt råfilms henvises til § 15, pkt. 10. **Films.**

§ 5. Brevkort.

1. Brevkort kan foruden af poststyrelsen også fremstilles af private, dels som enkelte, dels som dobbelte brevkort (brevkort med vedhængende svarkort). De skal forsendes uden bånd eller omslag.

2. De af private fremstillede brevkort skal i henseende til format samt for dobbelt-brevkorts vedkommende tillige i henseende til kortenes indbyrdes forbindelse være overensstemmende med de officielle. Med hensyn til papirets tykkelse og konsistens må kortene ikke afvige væsentligt fra de officielle brevkort. Størrelsen må ikke overskride 15 cm i længden og 10,5 cm i bredden og ikke være under 10 cm i længden og 7 cm i bredden. De kan have riflede kanter. **Privat fremstillede brevkort.**

Til brevkort henregnes sammenfoldede papirstykker, hvis to indvendige flader er klæbet fuldstændigt sammen, således at der ikke er fare for, at andre forsendelser skal forstikke sig deri.

Frimærket og det danske våben må ikke gengives på privat fremstillede brevkort; for enkelt-brevkorts vedkommende kan benævnelsen »Brevkort« udelades, men på dobbelt-brevkort skal på forkortet ordene: »Brevkort med betalt svar« og på svarkortet ordene: »Brevkort. Svar« være påtrykt eller påskrevet forsiden. Svarbrevkort skal være sammenlagt således, at folden danner den øverste kant, og de må ikke lukkes på nogen måde. Adressen på svarkortet skal findes på forsendelsens indvendige side. Ved afsendelsen af dobbelt-brevkort skal svarkortet frankeres.

Adressen samt påtegninger, der vedrører posttjenesten (anbefaling, modtagelsesbevis o. s. v.), skal anbringes på forsiden, af hvilken i det mindste den højre halvdel er forbeholdt til disse angivelser. Derimod har afsenderen fri rådighed over kortets bagside og den venstre halvdel af forsiden. Brevkort, hvis forside er indrettet til anførsel af flere adresser, enten til brug for en frem- og tilbagesendelse mellem afsender og adressat eller til cirkulation mellem flere adressater, modtages ikke til postbefordring.

3. Til brevkort kan foruden frimærkerne klæbes vignetter, fotografier, mærker af alle slags — herunder velgørenhedsmærker (julemærker) og samlermærker — adressesedler eller vedhængende adressestrimler til at bøje om, etiketter og udklip af enhver art. Det er dog en betingelse, at disse ting ikke forandrer brevkortenes karakter, at de består af papir eller et andet meget tyndt materiale, og at de hænger fuldstændigt sammen med kortet. Disse ting **Påklæbning.**

må kun klæbes på bagsiden eller på venstre del af brevkortenes forside, dog med undtagelse af adressesedler, der kan optage hele forsiden. Endvidere kan de af julemærkekomitéen udgivne julemærker være anbragt på højre halvdel af forsiden, når de ikke hindrer adressens læsning.

Det er forbudt at klæbe, hæfte eller føje nogen anden genstand til brevkortene.

Udfyldning af svarkort.

4. Ved udsendelsen af dobbelte brevkort kan afsenderen forberede svarkortets benyttelse, dels ved på forsiden at anbringe sit navn og sin adresse, eventuelt ved en påklæbet seddel, dels ved på bagsiden at anføre en svartekst til udfyldning eller underskrift af adressaten. Denne kan desuden tilbagesende hovedkortet sammen med svarkortet. I dette tilfælde skal adressen på hovedkortet overstreges og være indvendig i forsendelsen.

Glimmersand.

5. Åbne kort med påklæbet glimmersand kan ikke postbesørges.

§ 6. Forretningspapirer.

Vægt, omfang, indpakning, indholdsangivelse.

1. For forretningspapirer gælder med hensyn til vægt, dimensioner og indpakning samme regler som for tryksager.

Forsendelserne skal på adressesiden tydeligt være påtegnet »Forretningspapirer«.

Indhold.

2. Som forretningspapirer kan sendes nedennævnte aktstykker eller dokumenter, når de ikke har karakteren af en egentlig og personlig korrespondance:

a. Afregninger.
Afregningsbøger.
Debetnotaer.
Fakturabekræftelser.
Fakturaer.
Flytningsanmeldelser og flyttebeviser fra private til folkeregistrene (derimod ikke flyttemeddelelser mellem folkeregistrene indbyrdes).
Forsendelsesanmeldelser over chokolade- og sukkervarer m. m.
Forsendelsesanmeldelser over parfumer, kosmetik og toiletmidler.
Forsikringsdokumenter på trykte blanketter, når de sendes *fra eller til et forsikringsfirma* eller fra eller til en repræsentant for et sådant.
Fragtbreve.
Frameldingsblanketter og tilmeldingsblanketter til politiet om gæster på hoteller m. v.
Kassebøger.
Konnossementer.
Kontokuranter.
Kontoudtog (kontouddrag).
Kreditnotaer.
Kvitteringer, kvitteringsbøger.
Ladesedler.

Medlemsbøger for fagforeninger og sygekasser, sygekasse-flyttebøger o. l.

Ordresedler, der anvendes i et vedvarende leveranceforhold og er udfærdiget på blanketter fra leverandøren påtrykt eller påstemplet dennes firmanavn, men ikke andre ordresedler eller bestillingssedler.

Regninger.

Saldobekræftelser.

De nævnte dokumenter skal foroven tydeligt være betegnet som »Afregning«, »Fragtbrev« o. s. v. Dog er det ikke nødvendigt at anføre »Faktura« og »Regning« på dokumenter af disse 2 arter, når enhver tvivl om dokumentets karakter er udelukket. Dokumenterne skal fremtræde i sædvanlig skematisk form, og deres indhold må ikke gå ud over det sædvanlige og må under ingen omstændigheder omfatte egentlig korrespondance. På regninger kan således anføres bemærkninger om betalingsmåde, bestilling og leveringsvilkår, men ikke om leveringer, der ikke omfattes af regningens beløb, eller om mellemværendet i det hele — således ikke »Rest af ærede ordre«, »efter forrige levering skylder De ....kr.«, »Kontoen er hermed udlignet« — og ej heller om, at der er foretaget ændringer i leveringen, f. eks. »Mærke A. kan vi først levere om 14 dage« eller »Rest følger«. På fakturaer og regninger er det tilladt at anføre en kort bemærkning om, til hvem de i fakturaen (regningen) omhandlede varer er bestemt. Varemodtageren behøver ikke at være den samme som forsendelsens adressat.

b. Åbne breve og brevkort af ældre dato, der har opfyldt deres oprindelige formål, samt kopier heraf.

Aktstykker udfærdiget af offentlige myndigheder eller genparter heraf.

Elevarbejder (rettede og urettede), dog med udelukkelse af enhver tilføjelse, der ikke direkte har henhold til arbejdets udførelse.

Genparter eller udskrifter af dokumenter, udfærdiget af private.

Manuskripter til bøger eller aviser.

Håndskrevne partiturer eller nodeblade.

Andre dokumenter kan ikke sendes som forretningspapirer, således ikke veksler, cheks, slutsedler, advisbreve o. l.

Følgeskrivelse.

3. En følgeskrivelse kan ikke medfølge, medmindre den selv opfylder betingelserne for forsendelse som forretningspapirer, eller den kan passere som tryksag, således at forsendelsen kan postbesørges som blandet forsendelse.

Dog kan der medfølge en henvisningsseddel eller en fortegnelse over forsendelsens indhold, hvorpå kan være anført en specifikation af de i forsendelsen værende aktstykker og en henvisning til tidligere korrespondance mellem afsender og adressat, f. eks. »Bilag til vort brev af ..... til hr. .....«, »Vor henvisning .....«, »Vor klients henvisning .....«.

4. På indholdet kan være anbragt annullerede stempelmærker, og korrespondance af ældre dato kan være forsynet med afstemplede *frimærker*, som har været benyttet til den oprindelige frankering, men i øvrigt gælder de i § 7, pkt. 9, anførte regler. **Stempelmærker. Frimærker.**

§ 7. Tryksager.

1. Tryksager må ikke være af større vægt end 1 kg og ikke have større dimensioner end 45 cm i længden, 30 cm i bredden og 3 cm i tykkelsen. Tryksager i rulleform kan dog være indtil 75 cm i længden og indtil 10 cm i diameter. **Vægt, omfang, indholdsangivelse.**

Tryksager af form som sammenlagte eller ikke sammenlagte kort må ikke være mindre end 10 cm i længden og 7 cm i bredden.

Det anbefales på forsendelsernes forside at anføre ordet »Tryksager«.

Tryksager, der udelukkende indeholder reliefskrift eller punktskrift til brug for blinde eller papir, der udsendes fra statens trykkeri og bibliotek for blinde til fremstilling af sådan skrift, kan dog veje indtil 7 kg og kan være indtil 20 cm i tykkelsen. Det samme gælder klichéer med blindeskrifttyper og endvidere, for så vidt de sendes fra eller til de kongelige blindeinstitutter (det kgl. blindeinstitut i København, det kgl. blindeinstitut på Refsnæs og statens trykkeri og bibliotek for blinde) eller Dansk blindesamfund, Randersgade 68, København Ø, plader, film, bånd eller tråde med lydoptagelser, der udelukkende er bestemt til brug for blinde. Forsendelserne skal på adressesiden meget tydeligt være påtegnet »Blindetryksag«, »Blindeskrift« eller »Blindepapir«.

2. Tryksager skal forsendes på en sådan måde, at indholdet let kan undersøges. De skal derfor forsendes under omslag, i rulle, mellem papstykker, i åbent hylster eller i åben konvolut, der eventuelt forsynes med lukkeanordninger, som er lette at fjerne og genanbringe, og som ikke frembyder nogen fare, eller de skal være omsnøret med sejlgarn, der let lader sig løse. **Indpakning.**

Tryksager af form og konsistens som et kort kan forsendes åbne uden omslag, konvolut eller omsnøring. Samme forsendelsesmåde er tilladt for tryksager, der er sammenfoldet på en sådan måde, at de ikke kan åbne sig under befordringen*).

På kort, der sendes som tryksager, er mindst højre halvdel af forsiden forbeholdt adressen og tjenstlige påtegninger og etiketter.

I alle tilfælde skal forsendelserne være således beskafne, at andre forsendelser ikke kan forstikke sig deri. Konvolutter til tryksagsforsendelser, der ikke er meget små, bør have overfaldet i venstre side. Kort med vedhængende adressestrimmel til at bøje om kan kun passere for tryksagsporto, når adressestrimlen hænger fuldstændig sammen med kortet.

*) Sådanne tryksager til *indlandet* kan, når de formeligt indleveres i et antal af mindst 1000 på én gang, sammenholdes med en lille lukkeoblat forneden. Det er dog en forudsætning, at en undersøgelse af hele den trykte tekst *let* kan finde sted fra en af siderne af forsendelsen, ligesom det må være *let* med sikkerhed at konstatere, at eventuelle ændringer i eller tilføjelser til den trykte tekst opfylder tryksagsreglerne. Bortset fra tryksager, der er foldet 2 gange som en P. I., vil lukkeoblat normalt ikke kunne anvendes til tryksager, der er foldet mere end 1 gang (som et dobbelt brevkort). På tryksager, der er foldet som en bog eller et hæfte, og som består af flere blade, kan lukkeoblat således normalt ikke anvendes.

Kort, som er forsynet med betegnelsen »Brevkort« eller en hertil i et andet sprog svarende betegnelse, kan befordres som tryksager, når de iøvrigt opfylder de for tryksager gældende almindelige betingelser.

Det er ikke personalet tilladt at beskadige omslaget eller båndet på en tryksag for at undersøge indholdet, ej heller at beskadige eller løsne frimærker, anbragt dels på omslaget, dels på indholdet, således at de forhindrer en undersøgelse af dette. Sådanne forsendelser skal eventuelt udsættes i porto som utilstrækkeligt frankerede breve.

Indhold.

3. Følgende genstande betragtes som tryksager: Aviser, hæftede eller indbundne bøger, brochurer, noder (med undtagelse af perforeret papir, der er bestemt til at indsættes i automatiske musikinstrumenter), visitkort, adressekort, korrekturark med eller uden tilhørende manuskript, papirer med punktskrift eller relieftryk til brug for blinde, kobberstik, stålstik, fotografier og albums indeholdende fotografier, endvidere billeder, tegninger, planer, landkort, trykte snitmønsterark (ark med påtrykte — ikke udskårne — mønstre), kataloger, prospekter, annoncer, meddelelser af forskellig art, alt for så vidt de pågældende genstande er trykt, stukket, litograferet, autograferet eller fotograferet, samt overhovedet alle tryk eller gengivelser, der er fremstillet på papir eller andet materiale, der kan ligestilles med papir, (f. eks. gelatine, cellophan, bladtyndt metal eller celluloid, som ikke er tykkere end karton), på pergament eller karton ved typografi, kobberstik, stålstik, litografi, autografi og fotografi eller enhver anden mekanisk proces, hvis beskaffenhed som sådan let lader sig konstatere*), kun ikke kalkering, håndtrykkeri, håndapparat (typenflachdrucker, multigraf m. v.) eller skrivemaskine.

Fast stempel.

Aftryk af et stempel med faste typer kan passere som tryksag.

Indholdet af en tryksag kan sammenholdes med en metalklemme eller med et metalbånd, på hvilket der findes noget trykt, når dette kan betragtes som en biting til den øvrige tekst.

For at en genstand kan sendes som tryksag, må der på den findes noget trykt, litograferet o. s. v.

Til tryksager henregnes mangfoldiggørelser af en med pen eller skrivemaskine fremstillet tekst, når de er tilvejebragt ad mekanisk vej ved polygrafi (kromografi, hektografi o. s. v.). For imidlertid at nyde godt af den lave porto skal disse gengivelser formeligt indleveres på et posthus eller medgives et omdelende landpostbud i et antal af mindst *20 forsendelser,* indeholdende fuldkommen identiske eksemplarer. Forsendelserne kan dog nedlægges i postbrevkasserne, når de er samlet i bundter og omsnøret med sejlgarn eller gummibånd. Under samme betingelser kan tryksaglignende tekst, der er fremstillet med blytyper indsat i et håndapparat (typenflachdrucker, multigraf, m. v.) og ved hjælp af farvebånd, henregnes til tryksager.

Adresse.

4. I udskriften (adressen) på tryksager (på konvolut, omslag, hylster

*) Trykte gengivelser af håndskrift kan i *indlandet* sendes for tryksagsporto, når det, f. eks. ved forevisning af klichéen, ved forsendelsernes indlevering dokumenteres, at fremstillingen er sket ved typografi e. l. Forsendelserne skal kontrolstemples, jfr. reglement III A.

m. v. eller på selve tryksagen, såfremt denne sendes ukonvoluteret eller i rudekonvolut) er det tilladt at anføre:

a) Modtagerens navn, stilling, titel, næringsvej, firmanavn og adresse,

b) et løbenummer eller registreringsnummer, der har henhold til forsendelsen. Dette nummer kan angives med tal, incl. romertal, og bogstaver og være sammensat, f. eks. 28/237 a, 14-270, A 13-711-3, e. l.,

c) en kontobetegnelse, f. eks. police-litra, kvarter, matr. nr. o. l., men ikke andre angivelser, således ikke beløb, datoer m. v.,

Nummeret og kontobetegnelsen kan indeholde bindestreger, brøkstreger, interpunktionstegn (komma, punktum m. v.),

d) tjenstlige påtegninger som f. eks. »NB«, »Anbefalet«, »Rec.«, »Ekspres«, »Postopkrævning .... kr. .... øre« med angivelse af beløbet samt påtegningen »Tryksager«, »X« eller lign. som betegnelse for, at det drejer sig om en tryksag.

5. Tryksager må ikke indeholde noget brev eller nogen håndskreven bemærkning, og der må ikke på en tryksag findes mærker eller huller af nogen slags, hvorved der kan fremkomme et aftalt sprog, eller være foretaget forandringer i teksten efter trykningen.

6. Fra ovenstående regler gælder følgende undtagelser:

Skriftlige tilføjelser.

Det er tilladt på *enhver* tryksagsforsendelse såvel på forsendelsens ydre som indeni:

a. ved håndskrift eller ved en mekanisk fremgangsmåde at anføre afsenderens og modtagerens navn, stilling, næringsvej, firmanavn og adresse samt afsendelsesdato, *afsenderens* underskrift, telefonnummer og telefonnet, telegramadresse og telegrafkode, post- eller bankkonto, samt et løbenummer eller registreringsnummer(kan angives med tal og bogstaver), der har henhold til forsendelsen. Dette nummer kan angives med tal, incl. romertal, og bogstaver og være sammensat f. eks. 28/537 a, 14-270, A 13-711-3, e. l.

Afsenderens navn kan fremtræde som underskrift på en kvittering e. l., og kan være anført ved fuldmægtig (prokurist) ledsaget af dennes underskrift;

b. at rette trykfejl;

c. at overstrege, understrege eller ved streger indramme visse ord eller visse dele af den trykte tekst, medmindre det således foretagne er gjort i den hensigt at tilvejebringe en personlig korrespondance;

samt ved håndskrift eller ved en mekanisk fremgangsmåde at anføre eller tilføje:

d. håndskrevne streger, arabiske tal og mærker, der alene tjener til at *berigtige* eller *fuldstændiggøre* den trykte tekst, men ikke bruges til en sammenstilling af nogle af den trykte teksts ord i sætninger af andet indhold end den hele trykte tekst. Som mærker (inddelingsmærker, litrabetegnelser o. l.) kan anvendes bogstaver og romertal, men kun til *inddeling* af en trykt tekst. Endvidere kan *datoer* være anført til *berigtigelse* eller *fuldstændiggørelse* af den trykte tekst og være angivet ved anførsel af ugedag og måned eller ved benyttelse af gængse forkortelser som d. d., ds., d. m., d. å., etc.;

e. en kontobetegnelse, f. eks. police-litra, kvarter, matr. nr. o. l., *når* kontobetegnelsen er anført *enten* i forbindelse med adressen *eller* til berigtigelse eller fuldstændiggørelse af en trykt tekst; kontobetegnelsen kan indeholde bindestreger, brøkstreger og interpunktionstegn (komma, punktum m. v.);

f. bindestreger, brøkstreger, interpunktionstegn (komma, punktum o. s. v.), regnetegn (+, ÷, o. s. v.), gængse bogføringsangivelser, tegnet % samt gængse symboler fra regnemaskiner og bogføringsmaskiner (s, +, deb., cr., kt., varer, kasse, rabat, fakt., giro, saldo, kr., øre o. l.), *når* disse streger, tegn m. v. er anført i umiddelbar forbindelse med de under d. nævnte arabiske tal, der alene tjener til at berigtige eller fuldstændiggøre en trykt tekst;

g. månedsnavne, der berigtiger eller fuldstændiggør en trykt tekst.

Særlige tryksager.

7. I nedennævnte **særlige** tryksager er det **desuden** tilladt ved håndskrift eller ved mekanisk fremgangsmåde at anføre eller tilføje:

a. i meddelelser om skibes og flyvemaskiners afgang og ankomst:

Dato og klokkeslet for afgang og ankomst samt skibenes og flyvemaskinernes navne og navnene på afgangshavnen, anløbs- eller anflyvningshavnene og ankomsthavnen;

b. på rejseanmeldelser:

Den rejsendes navn, datoen og klokkeslettet for ankomsten til samt navnet på det sted, som han agter at besøge, såvel som det sted, hvor han tager ophold undervejs;

c. på bestillings-, subskriptions- eller tilbudssedler vedrørende boghandlerværker, bøger, aviser, gravurer og musikalier:

De bestilte eller tilbudte værker og antallet af eksemplarer, prisen på disse værker samt angivelser, der virker som medbestemmende faktorer ved fastsættelsen af prisen, betalingsmåde, udgave, navnene på forfatterne og udgiverne, katalognumrene og ordene »hæftet«, »kartonneret« eller »indbundet«;

Overstregning, understregning eller indramning af dele af den trykte tekst på bestillings-, subskriptions- eller tilbudssedler af nævnte art betragtes ikke som personlige meddelelser;

d. på de ved biblioteksudlån benyttede formularer:

Værkernes titler, antallet af ønskede eller afsendte eksemplarer, forfatternes og forlæggernes navne, katalognumre, antallet af dage, som tilstås til læsningen, navnet på den person, som ønsker at benytte værket, samt andre kortfattede angivelser vedrørende de pågældende værker;

e. på prospektkort, trykte visitkort samt på jule- og nytårskort:

Ønsker, hilsener, lykønskninger, taksigelser, kondolencebevidnelser eller andre høflighedsbevidnelser, udtrykt i højst fem ord eller ved hjælp af fem herved gængse bogstaver;

f. på korrekturaftryk:

Ændringer og tilføjelser, som angår korrigeringen, formen og trykningen, samt sådanne bemærkninger som »Kan trykkes«, »Gennemset, kan trykkes«, »Ny korrektur udbedes« eller enhver anden tilsvarende bemærkning vedrørende forfærdigelsen af værket.

I tilfælde af mangel på plads kan disse tilføjelser gøres på løse blade. Bemærkninger i korrekturer må ikke have nogen som helst korrespondancelignende karakter; der må f. eks. ikke findes nogen bemærkning fra korrekturlæseren om, at han ikke forstår et eller andet udtryk, eller spørgsmål fra ham om forståelsen af et eller andet punkt i korrekturen; korrekturen kan bilægges med manuskript;

g. på modebilleder, landkort o. desl.:

Farvelægning;

h. på priskuranter, annoncetilbud, børs- og markedsnoteringer, handelscirkulærer og prospekter:

Tal og alle andre angivelser, der virker som medbestemmende faktorer ved fastsættelsen af priserne;

i. på bøger, småskrifter, aviser, fotografier, gravurer, noder og i almindelighed på alle litterære eller kunstneriske frembringelser, der er trykt, graveret, litograferet eller autograferet:

En tilegnelse fra forfatteren eller afsenderen, bestående af en ganske almindelig høflighedsvending og på fotografier eller gravurer en meget sammentrængt forklarende tekst og andre kortfattede angivelser, der har henhold til selve fotografiet eller gravuren, f. eks. »copyright by .....«; endvidere kan faktura vedlægges;

j. på udklip af aviser og tidsskrifter:

Titel, dato, nummer og adresse på det skrift, hvoraf udklippet er taget;

k. på meddelelser om adresseforandring:

Afsenderens gamle adresse og den nye adresse og den dato, fra hvilken forandringen gælder;

l. i trykte indbydelser*), hvorved der indkaldes til møder:

Navnet, på den til hvem indbydelsen er rettet, samt sammenkomstens dato, klokkeslet, formål og mødested;

m. på omslaget til tryksager, bestemt til at cirkulere mellem et vist antal personer (læsekredse):

Personernes navne og adresser, titlerne på de bøger, aviser m. v., som indeholdes i forsendelsen, hvor lang tid denne må forblive hos adressaterne samt datoen, under hvilken den afgår fra hver af disse.

Disse angivelser kan også være anført på en i forsendelsen indlagt fortegnelse.

Hver gang, forsendelsen videresendes fra en til en anden af kredsens medlemmer, skal ny porto erlægges, hvorhos vedkommende afsender må overstrege sit navn på omslaget med vandrette streger;

n. på trykte advisbreve angående gods:

Navnet på godsets afhentningssted (udskibningshavn, jernbanestation e. l.) samt godsets forsendelsesmærke;

o. på postanvisningsblanketter og indbetalingskort:

Forsiden kan udfyldes efter tekstens udvisende**). Angivelserne i rubrikken »Til dækning af .....« på indbetalingskort (regnings-indbetalingskort) kan evt. anføres på kuponens bagside;

p. på trykte anmeldelser og meddelelser om husdyr til dyrskuer, stambøger eller afkomsundersøgelser:

Dyrets navn og nummer.

Manuskripter til dagblade.

8. Manuskripter til dagblade i indlandet kan befordres for tryksagsporto, når de formeligt indleveres i mindst 5 forsendelser, indeholdende samme *maskinskrevne* tekst, alene med mindre væsentlige rettelser eller tilføjelser. Forsendelserne kan dog nedlægges i postbrevkasserne, når de er samlet i bundter og omsnøret med sejlgarn eller gummibånd. Konvolutten til sådanne forsendelser skal leveres af journalistorganisationer og være indrettet efter aftale med generaldirektoratet, således at der på forsiden er trykt »Tryksag. Manu-

*) Herunder indbydelser til festmiddage o. l., når der benyttes trykte kort.

) De i note) til § 17 nævnte skatteindbetalingskort kan af skattemyndighederne altid udsendes for tryksagsporto.

skript til dagblade« og som afsender er trykt *korrespondentens navn og adresse samt »Medlem af .....«* (vedkommende journalistforening) eller et autoriseret kendemærke, f. eks. »*M. Jfb.*« (ɔ: Medlem af journalistforbundet).

9. Udelukkede fra befordring som *tryksager* er frimærker eller andre frigørelsesmidler såvel danske som udenlandske, hvad enten de er annulleret eller ikke, danske og fremmede stempelmærker, alle trykte sager, der bruges til at repræsentere en værdi, klichéer, films og grammofonplader. **Frimærker m. v. Klichéer. Films.**

Når tryksager af celluloid eller med overtræk af celluloid indleveres i større mængder end 2 kg, skal der til indleveringsposthuset afleveres en attest fra statsprøveanstalten for, at celluloiden ikke er af brandfarlig type.

I modeblade kan indlægges udskårne snitmønstre, der ifølge de deri anførte angivelser indgår som en bestanddel af det blad, hvori de sendes.

Det er tilladt at indlægge i en tryksag et kort, en konvolut, et omslag, en postanvisningsblanket eller et indbetalingskort, der er forsynet med tryksagsforsendelsens afsenders adresse, og som kan være frankeret til tilbagesendelsen.

Tryksagsforsendelser bestående af et dobbeltkort, hvis bageste halvdel er et frankeret svarkort, er tilladt, når svarkortets forside vender ind mod forkortets bagside.

De lotterisedler, hvis forsendelse efter pkt. 10 er tilladt, kan kun sendes som tryksager, når de er ledsaget af en trykt meddelelse, hvoraf det tydeligt fremgår, at lodsedlen ikke er betalt, at den udelukkende sendes med opfordring til at købe den, og at den kun giver adgang til gevinst, såfremt købesummen betales.

10. Udelukket fra postbesørgelse som *åben forsendelse* er: **Udelukkede genstande.**

a. Reklamer, spilleplaner, trækningslister og lodsedler for fremmede eller ikke autoriserede indenlandske lotterier samt tipskuponer for fremmede eller ikke autoriserede indenlandske tipsselskaber.

b. *Tilbud* om salg af *andele* i præmieobligationer eller andre i klasse dermed stående obligationer eller af beviser for ret til for en enkelt eller enkelte trækninger at deltage i gevinstfordelingen efter sådanne obligationer (forbudet gælder derimod ikke trækningslister, udlodningslister o. l. vedrørende præmieobligationer eller tilbud om salg af sådanne obligationer).

c. Forsendelser, hvis indhold vedrører salg eller falbydelse af varer efter kuponsystem (sneboldsystem e. l.).

11. Forsendelser med indhold, der er forbudt efter pkt. 10, skal tilbagesendes med angivelsen »ulovligt indhold«.

§ 8. Vareprøver.

1. Vareprøver må ikke veje mere end 500 g og ikke have større dimensioner end 45 cm i længden, 20 cm i bredden og 10 cm i tykkelsen; hvis de har rulleform, kan de være indtil 45 cm i længden og indtil 15 cm i diameter. **Vægt, omfang, indholdsangivelse.**

Det anbefales på forsendelsernes forside at anføre ordet »Vareprøver« (Echantillons).

2. Som vareprøver kan forsendes prøver, der ikke har handelsværdi. **Indhold.**

Endvidere kan som vareprøver befordres klichéer til bogtryk, matricer, enkeltvis forsendte udskårne snitmønstre, nøgler, som sendes enkeltvis, afskårne friske blomster, naturhistoriske genstande (tørrede eller præparerede dyr og planter, geologiske prøver o. s. v.), tuber med serum eller vaccine, påtrængende nødvendige lægemidler, der er vanskelige at fremskaffe, og patologiske genstande, som er gjort uskadelige ved den måde, hvorpå de er præpareret og indpakket*). Disse genstande kan ikke sendes i noget handelsøjemed; en undtagelse herfra gælder dog for tuber med serum og vaccine og for påtrængende nødvendige lægemidler, der er vanskelige at fremskaffe, når disse tuber og lægemidler i almen interesse afsendes af offentligt anerkendte laboratorier eller institutioner.

I *indlandet* kan forsendelser med prøver af mælk, smør, saltlage, etc., der indsendes til undersøgelse hos laboratorier, landbrugskonsulenter o. l., passere som vareprøver, hvorhos de til indsendelsen af sådanne prøver anvendte tomme prøveflasker kan tilbagesendes som vareprøver.

Souvenirs o. l., der i anledning af årsskifte eller anden særlig lejlighed af firmaer udsendes til deres kunder i større antal, kan befordres i *indlandet* som vareprøver, når selve de pågældende souvenirs ved påtryk, påstempling eller på anden måde er betegnet således, at det kan konstateres, at det drejer sig om souvenirs og ikke om egentlige vareforsendelser.

At vareprøver ikke må have nogen handelsværdi, er ikke at forstå således, at forsendelsens indhold overhovedet ikke må have nogen værdi, men således, at indholdet ikke i det pågældende tilfælde må have værdi for vedkommende afsender eller adressat som selvstændigt handelsobjekt, men alene være bestemt til at tjene som prøve ved indledningen af et handelsmellemværende om varer af samme art.

Forsendelser, som har karakteren af egentlige varesendinger, idet indholdet må antages at være selve den købte eller solgte vare, er udelukket fra befordring som vareprøver.

Som eksempler på forsendelser af sidstnævnte art kan nævnes handsker, strømper, sko o. l., som forsendes parvis; bortset fra sådanne klare tilfælde afgøres spørgsmålet om, hvorvidt en forsendelse opfylder den anførte betingelse for at kunne postbesørges som vareprøve, i hvert enkelt tilfælde efter vedkommende posthus' skøn foretaget under hensyntagen til samtlige foreliggende omstændigheder, såsom afsenderens og adressatens stilling og forbindelse med hinanden, indholdets beskaffenhed (f. eks. om det er en færdigforarbejdet genstand eller ej), de forsendte genstandes eller varers antal eller mængde (f. eks. om der af samme afsender samtidigt eller med kortere tids mellemrum til samme adressat sendes flere genstande, der kan konstateres at være ganske ens) o. s. v.

Posthusene skal ved disse afgørelser gå frem med behørig forsigtighed og i tvivlstilfælde lade også forsendelser med færdige varer passere som vareprøver, når deres værdi er ringe, og de foreliggende omstændigheder giver formodning for, at de virkelig sendes som prøver.

3. Det er tilladt med håndskrift eller ved en mekanisk fremgangsmåde på forsendelsens ydre eller indre — i sidstnævnte tilfælde på selve prøven eller på en vedlagt seddel — at angive afsenderens og modtagerens navn, stilling, næringsvej, firmanavn og adresse samt afsendelsesdato, afsenderens underskrift, telefonnummer og telefonnet, telegramadresse og telegrafkode, post- eller bank- **Skriftlige tilføjelser.**

*) Forsendelser til *Statens seruminstitut*, Amager Boulevard 80, København S, indeholdende prøver til undersøgelse skal frankeres som breve og kan eventuelt udtakseres i porto uden undersøgelse.

konto, et fabriks- eller handelsmærke, en kortfattet angivelse angående varens fabrikant og leverandør eller den person, til hvem prøven er bestemt, løbenumre og registreringsnumre, priser og alle andre angivelser, der virker som medbestemmende faktorer ved fastsættelsen af priserne, angivelser, som vedrører vægt, mål, dimensioner og det disponible kvantum, eller som er nødvendige for nærmere at bestemme varens oprindelse og beskaffenhed, men intet herudover.

For patologiske genstande kan i *indlandet* anføres navn og adresse for patienten eller pågældende dyrs ejer.

4. Vareprøver skal forsendes i poser, æsker, løse omslag eller åbne kon- **Indpakning.** volutter, der eventuelt forsynes med lukkeanordninger, der er lette at løse og genanbringe, og således at en undersøgelse af deres indhold let kan finde sted.

Der kræves ikke indpakning til genstande, der består af et enkelt stykke, såsom træstykker, metalstykker o. s. v., som det ikke er handelssædvane at indpakke.

Adressatens adresse skal så vidt muligt være anført på indpakningen eller på selve genstanden. Hvis emballagen eller genstanden ikke egner sig til påskrivning af adresse og tjenstlige anførsler eller anbringelse af frimærker, må der anvendes en mærkeseddel, helst af pergament, der er solidt fastgjort til forsendelsen. Det samme gælder, når stemplingen vil kunne have til følge, at forsendelsen beskadiges.

Angående åbne omslag eller konvolutter gælder reglerne i § 7, pkt. 2.

Vareprøver af enhver art, som ville blive ødelagt, hvis de var emballeret således, at de kunne undersøges, kan undtagelsesvis postbesørges i en hermetisk lukket emballage. Det samme gælder prøver af industrielle og vegetabilske produkter i emballage, der er lukket af fabrikken eller forsynet med en autoriseret mæglers eller offentlig institutions lukke. I disse tilfælde kan det forlanges, at afsenderen eller modtageren åbner nogle særlig udpegede forsendelser eller på anden tilfredsstillende måde godtgør indholdets beskaffenhed. Vareprøver kan ligeledes postbesørges i en hermetisk lukket emballage, når denne er gennemsigtig, således at det er muligt at undersøge indholdet.

5. Glassager eller andre skrøbelige sager, forsendelser med flydende sager, olier, fede stoffer, farvende eller ikke farvende tørre pulvere såvel som forsendelser med levende bier, igler og silkeormeæg samt visse parasitter (se nedenfor) modtages til postbesørgelse som vareprøver under forudsætning af, at de er behandlet på følgende måde:

a) Glassager eller andre skrøbelige sager skal være solidt indpakket (æsker af metal, træ eller bølgepap af stærk kvalitet), så at enhver fare for tjenestemændene og brevpostforsendelserne forebygges.
b) Flydende sager, olier og letsmeltende stoffer skal være anbragt i hermetisk tillukkede beholdere. Enhver beholder skal være anbragt i en særlig æske af metal, stærkt træ eller bølgepap af stærk kvalitet og forsynet med savsmuld, bomuld eller et svampeagtigt stof i tilstrækkelig mængde til at kunne opsuge væsken, såfremt beholderen skulle gå i stykker. Æskens låg skal være anbragt så fast, at det ikke let kan løsnes.
c) Fedtstoffer, som vanskeligt bliver flydende, såsom salver, blød sæbe, harpikser o. l., samt silkeormeæg, hvis befordring er forbundet med mindre ulempe, skal

først anbringes i et hylster (æske, lærredspose, pergament e. l.) og dette i en æske af træ, metal eller stærkt og tykt læder.

d) Tørre farvestoffer som anilin e. l. må kun modtages i solide blikæsker, som igen er anbragt i trææsker med savsmuld mellem de to emballager; tørre pulvere, som ikke er farvende, skal anbringes i æsker af metal, træ eller pap; disse æsker skal anbringes i en lærreds- eller pergamentpose.

e) Levende bier og igler skal anbringes i æsker, der er således indrettet, at enhver fare undgås. På samme måde kan forsendes skadelige insekters parasitter og rovinsekter, som er bestemt til anvendelse ved bekæmpelsen af sådanne insekter, og som forsendes mellem offentligt anerkendte institutioner. Her i landet kommer følgende sådanne institutioner i betragtning: 1) Statens plantepatologiske forsøg, Lyngby, 2) Statens plantetilsyn, Gersonsvej 13, Hellerup, 3) Den kgl. Veterinær- og Landbohøjskoles zoologiske laboratorium, Bülowsvej 13, København V, og 4) Universitetets zoologiske museum, Krystalgade 25—27, København K.

Udelukkede genstande.

6. Udelukket fra befordring som vareprøver er frimærker eller andre frigørelsesmidler, såvel danske som udenlandske, hvad enten de er annulleret eller ikke, samt films*). De nedenfor i § 15 fra forsendelse med pakkeposten udelukkede genstande kan ikke sendes i vareprøver, jfr. § 1, pkt. 2 b.

§ 9. Blandede forsendelser.

Indhold.

1. Ved blandede forsendelser forstås forsendelser med forretningspapirer, tryksager, dog ikke blindetryksager, og vareprøver eller 2 af disse genstande under fællesomslag.

Vægt, omfang, indpakning, indholdsangivelse.

2. Blandede forsendelser må i alt ikke veje over 1 kg. Med hensyn til dimensioner og indpakning gælder samme regler som for tryksager. Hver enkelt forsendelsesart må opfylde de for denne fastsatte betingelser i henseende til vægt, omfang, indpakning og indhold. Indeholder forsendelsen forretningspapirer, skal den bære påtegning herom, ligesom det anbefales at tilføje »Tryksager« eller »Vareprøver«.

§ 10. Brevpakker.

Vægt, omfang, indpakning.

1. Brevpakker må ikke veje over 1 kg. Med hensyn til dimensioner og indpakning gælder samme regler som for vareprøver. De skal ligesom vareprøver være let tilgængelige for undersøgelse**). På forsendelsernes forside skal anføres ordet »Brevpakke« (Petit paquet).

Indhold.

2. I brevpakker kan forsendes egentlige handelsvarer, og endvidere kan i brevpakker indlægges alt, hvad der kan forsendes som eller indlægges i tryksager, forretningspapirer og vareprøver.

Angående forsendelse af films i brevpakker henvises til § 15, pkt. 10.

Brevpakker må iøvrigt ikke indeholde noget brev eller dokument, der har karakter af *egentlig og personlig korrespondance*. Det er tilladt at indlægge en åben faktura***) eller regning, kun indeholdende de væsentlige angivelser vedrørende forsendelsens indhold, samt en kopi af forsendelsens udskrift med angivelse af afsenderens adresse.

*) Ikke brandfarlige diapositive films (båndfilms) kan dog sendes som vareprøver, når de iøvrigt opfylder betingelserne herfor.

**) Det indre lukke (æske, glas m. v.) om *receptmedicin*, der sendes fra apoteker, kan være forsynet med apotekets oblat eller banderole.

***) Hertil kan henregnes recepter.

Det er endvidere tilladt i brevpakker til *indlandet* at indlægge en åben kortfattet, skriftlig meddelelse til adressaten vedrørende selve forsendelsens indhold.

3. Afsenderens navn og adresse bør være anbragt på brevpakkens ydre, men på en sådan måde, at den ikke virker vildledende.

4. Udelukket fra forsendelse i brevpakker er frimærker eller andre frigørelsesmidler, såvel danske som udenlandske, hvad enten de er annulleret eller ikke, danske og fremmede stempelmærker samt alle trykte sager, der bruges til at repræsentere en værdi. **Udelukkede genstande.**

§ 11. Fonopostforsendelser.

1. Fonopostforsendelser må ikke veje over 300 g. De må ikke på nogen led måle mere end 26 cm, og længde, bredde og tykkelse tilsammen må ikke overstige 60 cm. På forsendelsernes forside skal anføres ordet »Fonopost« (Phonopost) med meget tydelige bogstaver. **Vægt, omfang, indholdsangivelse.**

2. Som fonopostforsendelse kan kun forsendes fonografiske plader, bånd eller tråde med lydoptagelse, der indlægges i en åben, stærk kuvert eller i en åben æske. **Indhold, indpakning.**

Det er tilladt i forsendelsen at indlægge nåle til brug ved lydgengivelsen, når disse nåle er tilstrækkeligt beskyttet.

3. Iøvrigt falder fonopostforsendelser ind under de for breve gældende regler.

§ 12. Anbefalede brevforsendelser.

1. Samtlige under §§ 4—11 nævnte arter af brevforsendelser kan befordres som anbefalede. Forsendelserne må i så tilfælde på adressesiden af afsenderen tydeligt være påtegnet »Anbefalet«, »Rekommanderet« eller »NB«. **Anbefaling.**

2. Anbefalede breve behøver ikke at være forseglet, men anvendelsen af forsegling kan være af betydning med hensyn til erstatning (jfr. § 43).

3. Såfremt et anbefalet brev bærer spor af at have været lukket op og lukket igen forinden indleveringen, må afsenderen eller dennes bud anføre dato og underskrift, henholdsvis dato, »For afsenderen (dennes navn)« efterfulgt af budets underskrift på tværs af overfaldets kant. Er et anbefalet brev lukket med klæbestrimler, der ikke er forsynet med afsenderangivelse, må tilsvarende påtegninger foretages på tværs af hver af de benyttede klæbestrimler, således at angivelserne anføres dels på klæbestrimlerne og dels på kuverten.

4. Ved forsendelse af møntstykker i anbefalede breve skal møntstykkerne forsynes med en særlig indpakning og lægges således i konvolutten, at deres stilling ikke kan forandres under befordringen.

§ 13. Ilbrevforsendelser.

1. Brevforsendelser af vægt over 250 g, såvel anbefalede som almindelige, der skal befordres fra et posthus til et andet, kan af afsenderen forlanges **Ilbreve.**

afsendt som ilforsendelser og undtages da ikke fra befordring med de bureauførende hurtigtog (jfr. § 38, pkt. 2).

2. Forsendelsen skal af afsenderen tydeligt være påtegnet »Ilbrev« e. l., men er iøvrigt undergivet de samme forskrifter som brevforsendelser af den art, hvortil den hører.

§ 14. Værdibreve.

Værdiangivelse.

1. Værdibreve skal bære påtegning om, at indholdet har en bestemt værdi.

Værdiangivelsen skal være anført på brevets adresseside i dansk mønt og må ikke overstige den virkelige værdi af brevets indhold.

Værdiangivelsen må ikke udvise overstregninger eller rettelser, medmindre afsenderen eller hans bud med navns underskrift på konvolutten har gentaget det rigtige beløb i bogstaver.

Vægt, omfang.

2. Værdibreve må ikke veje mere end 1 kg og ikke have større dimensioner end 45 cm i længden, 30 cm i bredden og 3 cm i tykkelsen; undtagelsesvis kan det dog tilstedes, at tykkelsen overskrider 3 cm lidt.

Indhold.

3. Af møntstykker må værdibreve i det højeste indeholde:

50 kroner i guldmønt,
9 kroner i en- og tokronestykker,
90 øre i nikkelskillemønt,
9 øre i bronze- eller zinkmønt.

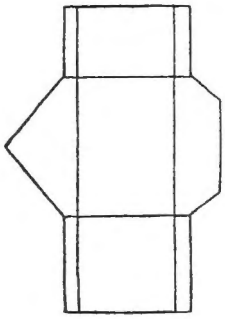
Eftertælling.

4. Et værdibrevs indhold kan, når det består af gangbar mønt, pengesedler eller obligationer, aktier eller andre lignende papirer lydende på ihændehaveren, forlanges eftertalt. Forsendelsen skal da indleveres på et posthus (ikke afgives til et landpostbud). Består indholdet af fremmede, ikke her i landet gangbare penge, kan eftertælling dog kun forlanges foretaget, når vedkommende tjenestemand ser sig i stand til at bekræfte indholdets overensstemmelse med værdiangivelsen.

Checks kan kun være genstand for eftertælling, når de er kvitteret eller udstedt til ihændehaveren.

Når et værdibrev, hvis indhold forlanges eftertalt, indeholder obligationer lydende på ihændehaveren eller andre lignende papirer, må der foruden værdiangivelsen gives brevet en påtegning om arten af de indlagte papirer og disses pålydende, f. eks. »Angiven værdi N. N. kroner (x stk. Østifternes Kreditf.-obligationer til pålydende y kroner)«. Indeholder værdibrevet fremmede, ikke her i landet gangbare penge, og eftertællingen kan foretages, må værdiangivelsen indeholde oplysning om, hvor meget de fremmede penge udgør i kronemønt, f. eks. »Angiven værdi N. N. kroner, heraf x kroner i danske sedler og y mark i tyske sedler«.

5. Værdibreve skal være således konvoluteret og forseglet, at man ikke uden synlig ydre beskadigelse af konvolut eller segl kan komme i berøring med indholdet.



Konvolutter.

a. Konvolutten skal være af stærkt karduspapir eller andet lige så holdbart stof og forfærdiget af ét stykke.

Konvolutten må ikke være forsynet med farvet rand eller fede, trykte streger eller være påklæbet sedler.

Frimærkerne skal være anbragt således, at der mellem dem er en plads åben af mindst et halvt frimærkes bredde, og de må ikke være bøjet over værdibrevets kant.

Til værdibreve, som indeholder gangbar mønt eller pengesedler, må kun anvendes konvolutter, som er indrettet med indvendigt ombøjet kant, således som vist på hosstående tegning.

Penge eller værdipapirer skal, forinden de indlægges i konvolutten, indpakkes i papir, således at dette på alle sider slutter tæt om hele indholdet. Indeholder værdibrevet tillige møntstykker, skal disse desuden forsynes med en særlig indpakning og lægges således i konvolutten, at deres stilling ikke kan forandres under befordringen. Indhold af anden art skal være særligt indpakket, så at det ikke udsætter konvolutten for beskadigelse.

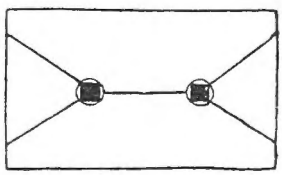
Konvolutten skal sammenklæbes omhyggeligt.

Mangler ved segl eller ydre indpakning medfører forsendelsens afvisning.

Forsegling.

b. Til forseglingen skal være anvendt holdbart lak og et formeligt signet med særlig nedgraveret indskrift, våben e. l.; stempler, oblattrykkere, mønter o. desl. er det ikke tilladt at anvende. Lakken må være brændt på konvolutten, altså ikke hældt på i smeltet tilstand.

Seglene, der alle skal udvise aftryk af samme signet, skal være anbragt i tilstrækkelig mængde og på en sådan måde, at aftrykkene sammenholder samtlige konvoluttens overfald.



På værdibreve i konvolut med indvendigt ombøjet kant er det tilstrækkeligt at anbringe 2 segl påtrykt nøjagtigt som vist på hosstående tegning; er konvolutten betydeligt større end de almindeligt anvendte, kan dog flere segl forlanges anbragt.

På værdibreve, hvis indhold er eftertalt, skal de nævnte segl udvise aftryk af posthusets signet, og midt imellem disse anbringes et segl med aftryk af afsenderens signet eller et i vedkommende indleveringstjenestemands værge værende særligt signet.

Er spidskonvolut anvendt, vil som regel anbringelsen af 5 segl — et over overfaldenes samlingssted og et over midten af hver af de fire overfaldslinier — være tilstrækkelig. På eftertalte værdibreve i spidskonvolut skal de 4 segl være postsegl og det midterste privatsegl.

Posttjenestemændene må ikke låne afsendere af værdibreve private signeter til forseglingen, medmindre værdibrevene eftertælles.

§ 15. Pakker.

A. Størrelse og vægt.

Rumfang, vægt.

1. Pakker må ikke være større end 1 m³, og de må som regel ikke i nogen retning (længde, højde eller bredde) overskride 1,5 m, dog kan forsendelser i rulle- eller stangform være indtil 2 m lange. Cykler kan ikke postbesørges.

2. Pakkers vægt må ikke overstige 50 kg.

Omdelende landpostbude er ikke forpligtet til at befordre pakker af vægt over 1 kg; pakker af mindre vægt medtages af landpostbudene kun, for så vidt vægten og omfanget af den øvrige post tillader det.

Når postdampskibsforbindelser er afbrudt, kan poststyrelsen give særlige regler med hensyn til vægtgrænsen o. s. v. for pakker, der skal passere de pågældende ruter.

3. Postpakker, der skal udveksles mellem Færøerne og det øvrige Danmark, må ikke veje over 20 kg. Flere pakker med en samlet vægt af over 20 kg fra samme afsender til samme adressat til befordring med samme skibsforbindelse modtages ikke til postbesørgelse.

Pakkerne skal være emballeret således, at de kan stuves i sæk; forsigtigpakker og voluminøse pakker, jfr. pkt. 4, modtages således ikke til postbesørgelse.

Voluminøs, forsigtig.

4. På pakker, der falder ind under en eller flere af de nedennævnte litra, kommer et portotillæg af 50 pct. til anvendelse.

a. Pakker, der i forhold til den vægtsats, hvorefter de takseres, indtager et stort omfang, f. eks. fuglebure, kasser, kurve, æsker, bøtter o. l. uden eller med lidet vægtigt indhold, når de ikke er af meget ringe omfang, kurvemøbler, blomsterborde, barnevogne o. l.

b. Pakker, som ifølge deres beskaffenhed kræver en særligt omhyggelig behandling under postbesørgelsen, f. eks. pakker, der indeholder skrøbelige eller skøre sager, levende dyr eller levende planter, ladte patroner med centralantændelse til håndskydevåben.

Endvidere enhver pakke, der bærer påtegningen »Forsigtig«, »Glas«, »Opad« eller lignende angivelse, hvorved der opfordres til en særlig behandling af pakken. Såfremt afsenderen ikke ønsker portotillæg beregnet, må sådanne angivelser udstreges. Der må i sidstnævnte tilfælde rettes forespørgsel til ham om indholdets art, og posthuset må derefter skønne over, hvorvidt der er anledning til at kræve pakken afsendt som forsigtig-pakke eller eventuelt på afsenderens risiko, jfr. pkt. 8.

c. Pakker, for hvilke en af udstrækningerne overskrider 1,5 m, eller for hvilke længden og den største omkreds, når den tages i en anden retning end længderetningen, tilsammen overskrider 3 m. For tynde ruller kan afsendelsesposthuset dog tillade nogen overskridelse af målet 1,5 m. Pakker af vægt 25 kg og derover skal kun takseres som voluminøse, når de overskrider de her nævnte mål.

Hvorvidt portotillægget i henhold til disse regler bør komme til anvendelse i det enkelte tilfælde, afgøres af indleveringsposthuset efter et skøn, og der må ikke af andre posthuse gøres indsigelse, medmindre der foreligger en åbenbar fejl.

B. Indpakning og indhold.

Indpakning.

5. Indpakningen skal bestå af et til forsendelsernes indhold, vægt, omfang og den vejlængde, de skal tilbagelægge, passende materiale og være således beskaffen, at den danner et betryggende lukke for indholdet*). Solide og godt afstivede papæsker vil kunne sidestilles med trææsker af lignende holdbarhed. Når det af indleveringsposthuset skønnes fornødent, skal pakkerne forsynes med en fast og stærk omsnøring.

Angående genstande, der ikke må modtages til postbesørgelse eller kun må modtages, når bestemte forskrifter for indpakningen er opfyldt, henvises til pkt. 10.

Posthusene må være opmærksomme på, at stoffer og genstande, for hvilke der er forbud mod forsendelse i henhold til pkt. 10, ikke opnår postbefordring. Det samme gælder de i punktet nævnte betingelsesvis tilladte stoffer og genstande, medmindre de anførte indpakningsregler m. v. fuldt ud er overholdt. Posthusene må i denne forbindelse være særlig opmærksomme på forsendelser, herunder navnlig luftpostforsendelser, der indleveres af personer eller virksomheder (kemiske fabrikker, farve- og lakfabrikker, m. v.), som vides at beskæftige sig med fremstilling og fabrikation af farlige stoffer eller af præparater, hvori disse stoffer indgår. Den i § 1, pkt. 3, omhandlede skriftlige erklæring fra afsenderen må indeholde oplysning om indholdets flammepunkt, såfremt der er tale om sager, som formodes at være brandfarlige. Afsenderen må i givet fald henvises til fra statsprøveanstalten eller andet af staten anerkendt laboratorium at fremskaffe opgivelse af flammepunktet m. v. for vedkommende stof eller præparat.

Skrøbeligt indhold.

6. Skrøbelige genstande, såsom glas, porcelæn o. l., skal forsendes i kasser af træ, blik eller lignende materiale.

Pakker, der indeholder skrøbelige genstande, og som ikke er betryggende emballeret, må, selv om de af afsenderen ønskes afsendt med påtegningen »Forsigtig«, kun modtages til postbesørgelse på afsenderens risiko, jfr. pkt. 8.

Når en pakke ønskes sendt som forsigtig-pakke, skal der derfor altid til afsenderen eller hans bud rettes forespørgsel om indholdets art.

Radioapparater, der ikke er indpakket i ubrugt, original fabriksembal-

*) Pakker til *Færøerne* må være således indpakket, at de kan tåle transport i åben båd; emballagen må derfor kunne modstå stænk af søvand.
Værktøj og redskaber med skarp æg eller skarpe spidser modtages kun til befordring, når de er indpakket således, at de ikke frembyder fare for personalet eller kan beskadige andre forsendelser.

lage med tilhørende støttende indskud eller i emballage af lignende holdbarhed, må kun modtages til forsendelse på afsenderens risiko.

Uden indpakning.

7. Uden indpakning kan forsendes:

Træ- eller jernvarer og lignende sager, når de ikke derved udsættes for at blive beskadiget eller kan komme til at beskadige andre forsendelser. Såfremt de pågældende trævarer m. v. består af flere genstande, må de være forsvarligt sammenbundet.

Større døde dyr, såsom rådyr, harer, kalkuner og gæs, når de ikke afsondrer fugtighed, og i øvrigt under de samme betingelser som nævnt for træ- og jernvarer m. v. Døde fugle af mindre størrelse end gæs skal derimod altid være forsynet med indpakning, der, når de ikke afsondrer fugtighed, kan bestå af net.

Geværer bør sendes i stativ eller kasse eller helt uden indpakning; i sidste fald må de sendes som forsigtig-pakke.

Afsenderens risiko.

8. Forsendelser af de under pkt. 6 og 7 nævnte arter kan, når de ikke er forskriftsmæssigt indpakket, af afsenderen forlanges sendt på hans egen risiko, når manglerne ved indpakningen ikke af posthuset skønnes at være af en sådan beskaffenhed, at andre forsendelser derved kan blive udsat for beskadigelser; adressekort forsynes da med påtegningen »Afsenderens risiko«, godkendt af afsenderen eller hans bud ved underskrift eller navnestempel.

Følgende genstande må kun modtages på afsenderens risiko:

Kvartslamper eller kvartsbrændere uden hensyn til indpakningen og uanset, om de sendes som »Forsigtig«.

Forbudt vildt.

9. Ifølge lov om jagten må intet vildt, for hvilket der er fastsat fredningsbestemmelser, falbydes, sælges, købes eller forsendes før dagen efter pågældende jagttids begyndelse og ikke længere end 8 dage efter dens udløb.

I henhold hertil må indenlandsk vildt af nedenfor anførte arter kun sendes på efternævnte tider:

Råbukke: fra 16. maj til 22. juli og fra 2. oktober til 8. januar.
Råer: fra 2. oktober til 8. januar.
Harer: fra 2. oktober til 26. december.

Råvildt er fuldstændig fredet på Bogø og Rømø indtil udgangen af 1957, på Fanø og Læsø indtil udgangen af 1958.

Harer er fredet i de sønderjydske amter med undtagelse af øerne Als og Årø fra 1. til 14. oktober i årene 1957 og 1958, på Femø, Fejø og Askø (med de sig dertil sluttende arealer) i samme tidsrum samt fra 18. til 26. december i årene 1957, 1958 og 1959.

På øen Als er *jagttiden* for efternævnte vildtarter for året 1957 fastsat således: *Råbukke:* fra 15. maj til 14. juli og fra 1. november til 31. december. *Råer og lam:* fra 1. november til 31. december. *Harer:* fra 1. november til 18. december.

Agerhøns: fra 19. september til 9. november.
Fasaner: fra 2. oktober til 8. januar.

Fasanhøner er fuldstændig fredet i Randers amt, Ribe amt, Skanderborg amt med undtagelse af øen Endelave, Thisted amt, Vejle amt samt i de sønderjydske amter med undtagelse af øerne Als og Årø i året 1957.

På øen Als er *jagttiden* for fasaner for året 1957 fastsat således: *Fasanhaner:* fra 1. november til 31. december. *Fasanhøner:* fra 15. til 31. december. På Fejø og Askø (med de sig dertil sluttende arealer) er jagttiden for fasaner for årene 1957, 1958 og 1959 fastsat således: *Fasanhaner:* fra 15. oktober til 15. november. *Fasanhøner:* 15., 16. og 17. oktober.

Gråænder, krikænder og andre svømmeænder (undtagen gravand), *grågæs, vandhøns, vadefugle* (undtagen bl. a. skovsneppe), *ringdue og huldue:* fra 2. august til 8. januar.

Regnspover er fredet i hele landet i juli måned i årene 1957 og 1958.

Svømmeænder er fredet på Læsø i august måned 1957 og på Als fra 1. til 14. august 1957.

Dykænder (undtagen bl. a. taffeland): fra 2. september til 8. marts.

Edderfugle er fredet i hele landet i september måned i årene 1957 og 1958.

Skovsnepper: fra 25. september til 15. april.

I 1957 indtræder *skovsneppernes* fredningstid på Bornholm 1. februar.

Taffelænder: fra 2. august til 8. februar.

Tjurhaner: fra 19. september til 8. januar.

På Bornholm er tjurhaner fuldstændig fredet i 1957.

Urhaner: fra 16. juli til 8. august og fra 19. september til 8. januar. I årene 1957 og 1958 er *urhaner* fredet i hele landet fra 1. januar til 17. september.

Urhøner, tjurhøner, gravænder og *svaner* er fredet hele året.

Rødhovedet and (netta rufina) er fuldstændig fredet indtil udgangen af august 1958.

Bramgåsen (branta leucopsis) er fuldstændig fredet indtil udgangen af 1966.

Vildgæs er indtil 1963 incl. fredet fra 1. januar til 31. juli.

Den kanadiske vildgås er fuldstændig fredet i 1957 og 1958.

Uanset foranstående kan dog vildt i jagttiden og inden for et tidsrum af 4 dage efter dennes udløb stemples (plomberes) ved øvrighedens foranstaltning og må således behandlet være genstand for handel og forsendelse i fredningstiden.

Såfremt vildt, for hvilket der i dansk jagtlovgivning er fastsat fredningsbestemmelser, indføres fra Færøerne eller Grønland, henholdsvis udlandet, må det ikke falbydes eller sælges i fredningstiden, medmindre det ved plombering er bevist, at det er indført fra Færøerne eller Grønland, henholdsvis udlandet.

Forsendelse og handel med hjerper og ryper er tilladt, uden at plombering er fornøden.

10. Af hensyn til faren eller ulemperne ved befordringen er bl. a. følgende genstande enten fuldstændig udelukket fra postbesørgelse *ad land-, sø- eller luftvejen* eller alene tilladt, når de nedenfor nævnte indpakningsmåder er anvendt. **Farligt indhold.**

a. *Eksplosive sager* (= stoffer eller sådanne genstande, som indeholder stoffer, der kan eksplodere ved stød, fald, gnidning eller forhøjet temperatur): **Eksplosive sager.**

Eksempler: Krudt, skydebomuld, nitroglycerin, dynamit, knaldkviksølv, patroner, fænghætter, fyrværkerisager, ladte skydevåben, etc.

Ladte patroner med centralantændelse til håndskydevåben kan dog i indlandet sendes i postpakker, *der ikke skal luftbefordres,* når de er emballeret på følgende måde:

Patronerne skal være pakket så fast ned i beholdere af blik, træ eller stift pap, at de ikke kan forskyde sig. Beholderne skal være pakket tæt ved siden af og ovenpå hinanden i stærke, tætte, godt tillukkede kasser. Eventuelle mellemrum skal være så fast udfyldt med fuldstændigt tørt pap, papir, blår, træuld eller høvlspåner, at indholdet ikke kan ryste. Kasserne skal være tydeligt påtegnet: »Forsigtig. Ladte patroner med centralantændelse til håndskydevåben«.

Ved indlevering af sådanne forsendelser skal afsenderen til vedkommende posthus afgive en skriftlig erklæring om, at forsendelsen er indpakket i nøje overensstemmelse med disse forskrifter.

b. *Brændbare og let antændelige sager:*

Brandfarlige sager.

1. *Flydende stoffer,* hvis flammepunkt er 21° celcius eller derunder (efter Abel-Penskys metode):

Eksempler: Acetone, alkohol, benzin, benzol, kollodium, spiritus, æter, nafta, benzinnafta, diacetyl, gasolin, letolie, ligroin, metylalkohol, petroleumsbenzin, -nafta, -sprit og -æter, pletvand, rhizolen (pentan), svovlkulstof, toluol samt forskellige destillationspræparater af tjære. Endvidere er udelukket alle genstande og præparater, der indeholder disse stoffer, for eks. belysningsvædske, tændvædske, visse cellulose-lakker m. v., medmindre flammepunktet er over 21° celcius, i hvilket tilfælde forsendelse vil kunne finde sted på de i pkt. j. nævnte betingelser.

2. *Faste stoffer,* der når som helst under befordringen vil kunne komme i brand ved gnidning, tilførsel af luft, vand eller damp eller som følge af spontane kemiske forandringer:

Eksempler: Blitzlyspulver, magnesium, kalium- og natriummetal, fosfor, karbid, tændmidler, herunder tændstikker af enhver art, m. v. Dog kan sikkerhedstændstikker i indlandet sendes i postpakker, *der ikke skal luftbefordres,* når forsendelserne emballeres i sømmede eller sammensinkede stærke trækasser (ikke spånæsker) eller i metalkasser. En emballage af karton er således ikke tilstrækkelig. Desuden skal sikkerhedstændstikker ligge i æsker.

Narvsværte, politur til guld- og sølvsko og læderfarve til opfarvning af fodtøj, lædermøbler, etc., kan i indlandet forsendes ad land- eller søvejen, når varerne er anbragt i små glas med indtil 60 g indhold og lukket med prop. I samme pakke må højst anbringes 12 glas. Proppen skal være overbundet og glassene anbragt uden indbyrdes berøring, hvert i sit rum i en papæske, der yderligere indpakkes i bølgepap og papir. Pakken skal ved en trykt etiket af passende størrelse tydeligt være mærket: »Brandfarlig. Må ikke komme i nærheden af ild eller åbent lys«. Skocrème kan sendes i blikæsker indtil 250 g, når indholdets flammepunkt er over 21° celcius. Afsenderen må for fornævnte genstande skriftligt afgive erklæring om, at indpakningen er i overensstemmelse med disse forskrifter. Erklæringen afgives enten for den enkelte pakke eller gældende indtil videre for forsendelser af omhandlede art.

Celluloidvarer kan sendes i postpakker *ad land- eller søvejen,* når de er behandlet på følgende måde:

Kinematografiske films skal være emballeret i stærke zinkkasser eller i stærke trækasser — overflade og underflade af mindst 6 mm krydsfiner og kanter af 2 cm tykt træ —, der udvendigt over det hele er beklædt med zink e. l., og hvis låg eller andet lukke er påskruet og ligeledes beklædt med zink e. l. Poststyrelsen kan dog tillade anvendelsen af trækasser, der ikke er forsynet med udvendig metalbeklædning, når kasserne foruden i øvrigt at opfylde de nævnte betingelser er sammensinket eller sammenskruet, og der til indre emballage anvendes en tætsluttende blikæske, hvis låg er fastklæbet med isolerbændel, om hvilken indre indpakning erklæring på tro og love må afgives af afsenderen.

Mellem indholdet — i sidste tilfælde blikæsken — og kassen skal være anbragt tætningsmateriale (filt, pap, træuld e. l.) i tilstrækkelig mængde.

Kinematografiske films, der ikke er over 100 m lange, kan sendes i brevpakker, når de er indpakket i papir og derefter nedlagt i tykke, firkantede, varmeisolerende, ikke antændelige kartonfiberæsker, der omsnøres med sejlgarn, som bindes forsvarligt i sløjfe. Forsendelsen skal bære påtegning om indholdet.

Ved *luftbefordring* af kinematografiske films skal følgende indpakningsregler iagttages:

I. Films med en maksimumslængde af 915 m: Hver rulle skal være pakket i en tætsluttende blikæske, hvis låg er fastklæbet med isolerbændel eller selvklæbende gummibånd (adhesive tape), og som ydre emballage skal anvendes en stærk æske af træ, metal eller vulkanfiber. Såfremt den ydre emballage er af metal, kan der til den indvendige beholder anvendes stærkt pap- eller fiberkarton, og låget til beholderen må være fastklæbet som ovenfor anført.

II. Films med en maksimumslængde af 610 m kan som en afvigelse fra de

foran under I anførte regler være pakket i en på den foran anførte måde tillukket indre beholder af metal, stærkt pap- eller fiberkarton, som nedlægges i en stærk æske af fiberkarton, der er forfærdiget i ét stykke. Ved hjælp af afstivere af fiberbølgepap må det sikres, at den/de indre beholder(e) ikke kommer i berøring med den ydre emballage.

Røntgen-films skal ved luftbefordring være pakket enten i en indre metalbeholder med en ydre beholder af stærkt træ, metal eller vulkanfiber eller i en indre beholder af fiberkarton med en ydre beholder af metal.

Fotografiske amatørfilms. Enkelte småfilms af denne art kan sendes i breve, fremkaldte småfilms tillige i brevpakker. Forsendelsen bør bære påtegning om indholdet.

Råfilms kan sendes i såvel breve som pakker uden iagttagelse af de fornævnte særlige forsigtighedsforanstaltninger, dog skal de sikres ved forsvarlig papiremballage og tillige være i de originale pakninger. Ikke brandfarlige films (smalfilms) postbesørges uden indskrænkninger. Disse films vil i almindelighed være mærket »Sicherheitsfilm«, »Safety film« eller »Pellicule ininflammable«.

Andre celluloidvarer kan sendes *ad land- eller søvejen* i en stærk tætsluttende trækasse uden zinkbeklædning, men med en trætykkelse af mindst 2 cm, hvori varerne er anbragt i veltillukkede papæsker.

Ved *luftbefordring* skal varerne være pakket med højst 11 kg pr. pakke i tæt tillukkede indvendige beholdere af metal, der igen skal være pakket i en stærk ydre beholder.

Alle pakker, hvis indhold består af brandfarlige kinematografiske films eller af andre celluloidvarer, skal på adressesiden være påklæbet en hvid seddel, mindst 10 cm lang og 5 cm bred, hvorpå med sort tryk meget tydeligt er anført:

»*Celluloid* (eller *films*). *Brandfarlig; må ikke anbringes i nærheden af ild eller varmeafgivende legemer*«.

Pakkerne modtages kun til forsendelse som forsigtig-pakker.

Komprimerede luftarter

c. *Komprimerede luftarter,* brændbare og ikke brændbare, giftige luftarter samt luftarter i flydende tilstand, der befordres under tryk, når trykket i beholderen overstiger 2,8 kg pr. cm^2 ved en temperatur på 21,1° celcius:

Eksempler: Acetylen, butan, isobutan, klor, brint, kulsyre, ilt, etc.

Oxyderende sager.

d. *Oxyderende (antændende) sager* (= stoffer, der afgiver ilt og derved stimulerer forbrændingen af organiske og uorganiske stoffer):

Eksempler: Klorater, perklorater, permanganater, peroxyder (overilter), bichromater, nitrater, etc.

Ætsende sager.

e. *Ætsende sager:*

Eksempler: Saltsyre, salpetersyre, svovlsyre, karbolsyre, flussyre, kromsyre, klorkalk, vitriololie, ætskali, ætsnatron, etc.

Radioaktive sager.

f. *Radioaktive sager:*

Giftige sager.

g. *Giftige sager:*

Eksempler: Arsenforbindelser, chloroform, cyanider, etc.

Smittefarlige sager.

h. *Smittefarlige sager:*

I følgende tilfælde kan forsendelse dog ske under iagttagelse af nedennævnte regler:

1. Materiale, som formodes at frembyde særlig smittefare (hvortil henregnes materiale, der formodes at medføre fare for udbredelse af snive, hundegalskab og miltbrand), skal indhylles i et med passende desinfektionsvædske gennemvædet stykke tøj og derpå omvikles med et for vædske uigennemtrængeligt stof, pergamentpapir e. l., som snøres tæt til. Derefter nedpakkes indholdet i en tæt metalbeholder, der er foret med en så stor mængde vandsugende stof (tørvestrøelse, savsmuld, klid, bark, hakkelse, hø, træuld e. l.), at udtrængen af vædske forhindres, og at indholdet ikke kan forskyde sig. Beholderens låg tilloddes på betryggende måde. Er materialet flydende, anbringes det i tilstrækkelig stærke, tæt lukkede beholdere

af metal, ler, stentøj, porcelæn eller glas, som derefter nedpakkes som ovenfor bestemt i den med vandsugende stof fyldte metalbeholder.

Forsendelsen skal foruden med tydelig adresse være forsynet med afsenderens navn og bopæl, og den skal på tydelig og holdbar måde være mærket »Forsigtig. Smitsomt materiale«.

Forsendelsen skal være ledsaget af en attest fra læge eller dyrlæge om, at indpakningen er sket efter de ovenfor anførte bestemmelser.

Tomt returgods fra sådanne forsendelser må ikke tilbagesendes, før det har været underkastet fornøden desinfektion.

2. Andet materiale, der indsendes til undersøgelse for sygelige tilstande, skal indpakkes i et stykke tøj, vædet i en desinficerende opløsning, og dernæst nedpakkes i en tæt beholder af træ (kasse, tønde) eller metal, som fyldes med en så stor mængde vandsugende stof (se under 1), at udtrængen af vædske forhindres, og at indholdet ikke kan forskyde sig.

   Til mindre organdele kan og til vædsker o. l. skal anvendes tilstrækkeligt stærke, tæt lukkede beholdere af metal, ler, stentøj, porcelæn eller glas, der anbringes i den ydre beholder på ovenfor angivne måde.

3. Forsendelser til Statens seruminstitut, København S, samt til Den kongelige Veterinær- og Landbohøjskoles serumlaboratorium (og dets enkelte afdelinger), Bülowsvej, København V, indlagt i konvolutter med påtrykt adresse, betragtes altid som forskriftsmæssige og skal ikke ledsages af læge- eller dyrlægeerklæring.

   Samme bestemmelse finder anvendelse på forsendelser til diagnosestationer, når de er lagt i konvolutter, påtrykt eller påstemplet »Godkendt af sundhedsstyrelsen« eller for veterinære sagers vedkommende »Godkendt af veterinærdirektoratet«.

   Ved forsendelse af det i disse bestemmelser omhandlede materiale m. m. til en institution bør denne og ikke dens leder personlig angives som adressat.

4. Sengeklæder og gangklæder e. l., der sendes til desinfektion, skal være således emballeret, at al smittefare er udelukket, og ledsaget af en lægeattest herom.

i. Fra *luftbefordring* er endvidere udelukket:

Alle andre genstande og stoffer, som på en hvilken som helst måde, for eks. på grund af særligt irriterende egenskaber, ilde lugt m. v., vil kunne forårsage skade på personer (postpersonale, flyvepersonale og flyvepassagerer) eller være forbundet med stærkt ubehag for disse, samt sådanne andre genstande og stoffer, der på grund af deres egenskaber vil kunne forårsage skade på selve luftfartøjet, postforsendelserne eller luftfragten.

Brændbare, men ikke let antændelige flydende sager.

j. Flydende brændbare stoffer, hvis flammepunkt ligger mellem 21 og 38° celcius, anses ikke for let antændelige og kan modtages til befordring *ad land-, sø- eller luftvejen,* når følgende indpakningsregler nøje iagttages:

Stoffet skal forsendes i beholdere af metal, glas eller stentøj, der er fuldstændigt lukkede og således beskafne, at indholdet ikke kan trænge ud som følge af ændringer i temperatur, fugtighedsgrad eller højde under befordringen. Hver beholder må højst indeholde 5 liter af stoffet. Som ydre emballage skal anvendes kasser af træ, stift papkarton eller vulkanfiber, som er foret med absorberende materiale i tilstrækkelig mængde til at beskytte indholdet mod brud. Der må i én kasse højst forsendes 20 liter af stoffet. Pakker og adressekort skal forsynes med påtegning om, at indholdets flammepunkt er over 21° celcius, og forsendelserne modtages kun til befordring som forsigtig-pakker.

Flydende stoffer, hvis flammepunkt ligger over 38° celcius, betragtes ikke som brandfarlige og kan modtages til befordring på de almindelige betingelser for pakker med flydende indhold, jfr. nedenfor under pkt. k.

k. Flydende varer og varer, der kan afsondre fugtighed, såsom bærfrugt, smør, fedt, æg og lignende fødevarer, skal være indpakket i solide, tætsluttende beholdere og er, hvis de ikke er forskriftsmæssigt indpakket, udelukket fra postbesørgelse. Såfremt det drejer sig om pakker, der skal udveksles mellem Færøerne og det øvrige Danmark, eller om flydende varer i beholdere, som let kan gå itu, må reglerne i § 8, pkt. 5 b (2. og 3. punktum) iagttages. **Flydende varer.**

Når flydende varer skal luftbefordres, må beholderen ikke være fyldt mere, end at der er et spillerum på mindst 5 % og højst 10 % af rumindholdet. Beholderen skal endvidere kunne modstå et tryk af 1 kg pr. cm².

Spande med »patentlåg« må kun anvendes, når det er sikkert, at låget ikke kan springe op ved tryk, og hanken må være solid og godt befæstet.

Æg kan postbesørges i æsker af svært pap, når æggene er anbragt i hvert sit rum, og disse er foret med bølgepap eller træuld, således at æggene ligger fast. Endvidere skal der i æskens bund og låg samt langs siderne være anbragt et så rigeligt lag træuld, at der ikke er nogen fare for, at indholdet af æg, der måtte gå itu, trænger uden for den ydre emballage; lågets kant skal være af så stor højde, at den, når æsken er lukket, helt dækker dennes sider.

Spånkurve indeholdende æg modtages ligeledes til postbesørgelse, når hvert enkelt æg er godt indpakket i papir og med så megen træuld mellem æggene og kurvens sider, bund og låg, at der ikke er nogen fare for, at indholdet af æg, der måtte gå itu, trænger uden for den ydre emballage. Såvel kurv som låg skal være af solid kvalitet, låget fastgjort på forsvarlig måde og kurven forsynet med hank.

Pakker med æg skal sendes som forsigtig-pakker.

l. Af levende dyr modtages kun sådanne mindre dyr, der uden væsentlige ulemper kan befordres i postvogn, og som tåler klimaet, f. eks. kaniner, marsvin, hvide mus, hundehvalpe, fugle, skildpadder, insekter, melorme, igler, krebs, hummer og muslinger. Afsender skal være anført både på adressekort og pakke. **Levende dyr.**

Syge, ildelugtende eller farlige dyr, f. eks. slanger, modtages ikke til befordring.

Som forsendelsesmateriale skal benyttes bure, kasser eller kurve, der frembyder et absolut betryggende lukke for dyrene og tillige er således indrettet, at disse ikke kan komme til at lide under befordringen. Burene m. v. må være afpasset efter dyrenes art og størrelse samt befordringens varighed, i hvilken henseende det navnlig må iagttages, at de er solide og så rummelige, at dyrene kan stå oprejst og bevæge sig nogenlunde frit i dem og få tilstrækkelig luft. Bunden og det nederste af siderne må være tæt, så afsondringer, strå e. l. ikke falder ud, og det må sikres, at legemsdele af dyrene ikke kan komme uden for emballagen. I kassen må være anbragt hakkelse e. l. til opsugning af fugtighed. Forsendelsen må indeholde en drikke- og en ædekumme, forsynet med tilstrækkeligt vand og æde og således fastgjort, at de ikke kan væltes af dyrene, ligesom forsendelsen på iøjnefaldende måde skal være mærket »Forsigtig. Levende dyr«.

Forsendelser, der indeholder nyligt udrugede, kun daggamle kyllinger eller ællinger, skal ikke indeholde æde og drikke. Sådanne forsendelsers emballage bør bestå af stive og stærke papæsker, trækasser eller stærkere materiale med huller i låget eller i siderne for ventilation. Papæsker bør være forsynet med trælister under æskens bund; æsken eller kassen bør fores med blødt, varmeisolerende stof og låget indvendigt være påklistret strimler af samme stof til dække for dyrene; æskens størrelse bør være ca. 30 cm i længden og bredden og ca. 12 cm i højden; antallet af de i en sådan æske eller kasse forsendte dyr bør ligge mellem 15 og 25 stk., men der vil intet være til hinder for under samme betingelser at modtage æsker eller kasser delt i 2 **Daggamle kyllinger.**

eller 4 rum af den omhandlede størrelse og i hvert rum indeholdende det nævnte antal kyllinger eller ællinger.

Forsendelserne skal på låget tydeligt være mærket: »Forsigtig. Levende daggamle kyllinger (hhv. ællinger)«. Det må ved indleveringen af forsendelser af den omhandlede art påses, at de bør kunne udleveres til adressaten inden for et tidsrum af et døgn; for at nå dette må pakken eventuelt kræves sendt som ilpakke, eksprespakke eller il-ekspresspakke.

Forsendelse som ilpakke m. v. bør også anvendes for andre levende dyr over længere afstande. **Ilpakke m. v.**

C. Mærkning og adressekort.

11. Pakker skal være forsynet med nøjagtig angivelse af modtagerens navn og fulde adresse. **Mærkning.**

Til mærkning skal være anvendt blæk, blækstift, sværte, oliekridt i en fra indpakningen stærkt afvigende farve eller lignende holdbart materiale; anvendes blækstift, skal stedet, hvor adressen skrives, være gjort fugtigt umiddelbart forinden. Kridt, der let kan udviskes, blyant e. l. må ikke benyttes. Adresseangivelse bør anbringes umiddelbart på indpakningsmaterialet eller på papir, der er fastklæbet til indpakningsmaterialet på en sådan måde, at det danner et hele med dette.

Adresseangivelsen kan også være anbragt på et til pakken på forsvarlig måde fastgjort mærke af træ, stærkt pap, læder, stærkt lærred, stål med påklæbet papir og med afrundede hjørner, meget stærk karton eller andet så holdbart materiale, at der ikke er fare for, at mærket skal blive afrevet eller sønderrevet under postbesørgelsen. Mindre svære kartonmærker kan dog bruges særlig på kortere afstande, når mærkets øje er forstærket.

De af generaldirektoratet autoriserede private kartonmærker er forsynet med påtryk om autorisationen.

Bestemmelsesposthusets navn skal være angivet særlig stort og tydeligt; skrivemaskineskrift kan benyttes, når navnet skrives med store bogstaver med en types mellemrum og med ikke kopierende farve.

På pakker, som indeholder letfordærvelige sager (fødevarer, blomster o. l.), bør pakkens beskaffenhed eller indhold angives såvel på pakken som på adressekortet. Om sådan påtegnings betydning for ydelse af erstatning for forsinkelse henvises til § 43, pkt. 6, stk. 2.

I juleperioden må det påses, at mærkning og adressering er foretaget særlig omhyggeligt, og det tilrådes afsenderen at lægge en seddel med sin egen og adressatens navn og adresse inden i selve pakken for det tilfælde, at dens adresseangivelse skulle blive beskadiget.

12. Forsendelserne må ikke bære ældre mærker, som kan give anledning til forveksling.

Afsenderens navn og adresse bør altid anføres på forsendelsen eller dennes mærke, men på en sådan måde, at angivelserne ikke kan forveksles med adressen. Hvis der er fare herfor, må posthuset overstrege dem, men dog således, at de stadig kan læses.

13. Afsendere, der jævnligt indleverer et større antal pakker, skal, når det forlanges af styrelsen, selv forsyne forsendelserne med registernumre, der leveres gratis.

Adressekort.

14. Pakker skal være ledsaget af de af post- og telegrafvæsenet fremstillede adressekort, udfyldt efter teksten og med angivelse af modtagerens navn og fulde adresse, ganske svarende til pakkens mærke.

Kuponen, der udleveres til modtageren, kan benyttes til meddelelser fra afsenderen; den kan også forsynes med en tæt påklæbet seddel. Kuponens udfyldning er ikke obligatorisk, men beløbangivelser på dens forside må stemme med beløbangivelser på hovedtalonen.

I juleperioden bør dog afsenderens opmærksomhed henledes på, at det er af betydning, at hans navn og adresse anføres tydeligt på adressekortets kupon.

Adressekort kan leveres med vedhængende adressebrevkonvolut, hvori kan indlægges et brev samt en til pakken hørende nøgle. Blanketten må dog ikke derved— bortset fra en indlagt nøgle — veje mere end 20 g.

Til pakker med postopkrævning anvendes særlige postopkrævningsadressekort.

Med samme adressekort kan sendes indtil 3 indenlandske pakker fra samme afsender til samme modtager. Postopkrævnings- og værdipakker skal dog have hver sit adressekort.

Adressekort med vedhængende adresseseddel

Afsendere, der selv registrerer deres postpakker (§ 35, pkt. 16), kan efter særlig tilladelse fra generaldirektoratet selv lade fremstille adressekort (med eller uden konvolut) med vedhængende gummieret adresseseddel til samtidig udfyldning ved gennemskrift. Såvel adressekortet, der kun kan benyttes til almindelige indenlandske pakker uden postopkrævning, som adressesedlen påtrykkes registernummer og afsenderangivelse. Kortenes indretning og papirets kvalitet, der for selve adressekortets vedkommende må svare til de af post- og telegrafvæsenet fremstillede blanketter, skal for hvert oplag godkendes af generaldirektoratet.

Pakker uden adressekort.

15. Afsendere, der skal afsende et større antal almindelige brevforsendelser, som på grund af vægt eller omfang ikke opfylder betingelserne for at postbesørges som sådanne, kan ved henvendelse til pågældende postkontor få tilladelse til at lade forsendelserne postbesørge som almindelige pakker uden adressekort.

Pakkerne påstemples af afsenderen meget tydeligt: »Pakke uden adressekort«. De frankeres på pakken efter pakketakst. Frimærkerne annulleres med dagstempel. Pakkerne registreres ikke. De befordres og omdeles som pakker.

For pakker uden adressekort ydes ikke erstatning, hvilket udtrykkeligt må meddeles afsenderen.

Færøerne.

16. Ifølge lov for Færøerne af 15. marts 1939 er visse varer, som indføres på Færøerne, afgiftspligtige. Enhver pakke til Færøerne skal være ledsaget af en faktura indeholdende udtømmende og specificeret angivelse af det forsendte indholds art, mængde og værdi. For flere samtidigt afsendte pakker fra samme afsender til samme adressat er en enkelt samlet faktura tilstrækkelig.

Pakkerne kan ledsages af frankoseddel for afgiften, jfr. nærmere reglement IV A. Fakturaen vedhæftes adressekortet.

For varer, der udføres til Færøerne, skal afgives en ikke afkontrolleret gul udførselsattest. Undtaget herfra er dog forsendelser, der udelukkende indeholder de i hæftet »Særlige bestemmelser for postforsendelser til og fra udlandet« § 9, pkt. 5 nævnte varer.

D. Særregler for anbefalede pakker.

17. Pakker, der ønskes sendt som anbefalede, skal på adressesiden af afsenderen tydeligt være påtegnet »Anbefalet«, »Rekommanderet« eller »NB«, og adressekortet skal være forsynet med anbefalingspåtegning efter tekstens udvisende. **Anbefaling.**

Med samme adressekort kan sendes indtil 3 anbefalede pakker fra samme afsender til samme modtager.

Anbefalede pakker skal være indpakket særlig solidt. Forsegling er ikke nødvendig, men af betydning med hensyn til erstatning.

E. Særregler for værdipakker.

18. Værdipakker skal bære påtegning om, at indholdet har en bestemt værdi. **Værdi.**

Værdiangivelsen skal være anført i dansk mønt og må ikke overstige indholdets virkelige værdi. Den skal være anbragt såvel på pakken som på det tilhørende adressekorts hovedtalon i den dertil bestemte rubrik. Udfyldning af den tilsvarende rubrik på adressekortets kupon er ikke obligatorisk, men eventuel værdiangivelse på kuponen må stemme med hovedtalonens. Angivelserne må ikke udvise overstregninger eller rettelser, medmindre afsenderen eller hans bud med navns underskrift har gentaget det rigtige beløb i bogstaver.

Værdipakker skal være indpakket særlig solidt. For så vidt de er forseglet, skal de af afsenderen anbragte segl udvise aftryk af samme signet.

Angående værdipakker i juleperioden henvises til § 35, pkt. 3.

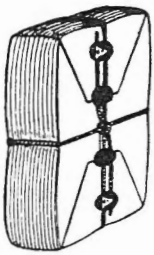
For pakker af efternævnte indhold gælder følgende særlige regler:

19. Værdipakker, der indeholder pengesedler eller obligationer lydende på ihændehaveren, skal være indpakket og forseglet som pengepakker på følgende måde: **Pengepakker.**

Forsendelsen forsynes først med en indre, af stærkt papir bestående indpakning, der til alle sider slutter tæt om indholdet, og derefter med en ydre indpakning af stærkt karduspapir eller andet ligeså holdbart materiale (konceptpapir må ikke benyttes), der sammenlægges således, at papirets overfald findes på bagsiden af pakken. Denne forsynes dernæst med omsnøring, hvortil kun må benyttes stærkt, ikke sammenknyttet sejlgarn eller bånd, der på midten af

forsendelsens for- og bagside er sammenholdt ved at være slået i knude, og hvis ender, der anbringes på bagsiden, gøres så lange, at forseglingen kan anbringes på dem.

Når indholdet ikke eftertælles, skal afsenderen forsyne forsendelsen med mindst 2 segl, der anbringes således, at de befæster omsnøringen og dennes ender samt kanten af papiremballagens overfald til den øvrige indpakning. Anser vedkommende posttjenestemand det for nødvendigt af hensyn til forsendelsens behørige lukke, at flere segl anbringes, skal et sådant forlangende efterkommes.



Forlanges pengepakkens indhold eftertalt, skal de nævnte segl være postsegl, og forsendelsen forsynes endvidere med 2 privatsegl (jfr. § 14, pkt. 5), der anbringes således, at omsnøringen og dennes ender befæstes til papiremballagens overfald.

Indpakningsmaterialet må ikke være påklæbet sedler.

I øvrigt henvises til vedføjede tegning, hvor de to yderste segl er afsenderens. Indpakningsmaterialets overfald behøver dog ikke som på tegningen helt at dække pakkens endeflader, men kan anbringes således, at overfaldenes skrålinier udgår fra endefladernes øverste hjørner.

Det er tilladt i pengepakker at indlægge møntstykker, men ikke i større antal end i § 14 angivet for værdibreve.

20. For pakker, hvis indhold består af mønt eller guld og sølv i barrer (pengesedler og værdipapirer kan dog også indlægges i disse forsendelser) gælder følgende nærmere regler: **Møntforsendelser.**

a. *Møntpakker (-ruller)* må ikke veje over 8 kg. Pengeindholdet, der må være fast sammenpakket, skal først være indsvøbt i stærkt papir og forsynet med omsnøring. Dernæst anbringes en ydre indpakning, der skal bestå af læder, stærkt lærred eller voksdug, som mindst 2 gange er svøbt om indholdet samt ombøjet ved enderne og overalt sammensyet. Denne ydre indpakning omsnøres med stærkt, ikke sammenknyttet sejlgarn, der i det mindste på to steder er ombøjet korsvis, og hvis ender tilligemed de ombøjede ender af indpakningen er fastgjort til denne ved påtrykning af afsenderens segl. Når beløbet bliver eftertalt, skal disse segl være postsegl, og der anbringes endvidere 2 privatsegl (jfr. § 14, pkt. 5) over omsnøringens ender. **Møntpakker.**

b. *Møntposer* må ikke veje over 25 kg. Poserne skal bestå af læder eller af dobbelt lærred, eller også skal der være anvendt 2 poser, af hvilke den ene sættes således inden i den anden, at deres sømme ikke ligger sammen. Enhver søm på møntposer skal vende indad. Poserne skal være hårdt sammenbundet tæt over indholdet med stærkt, ikke sammenknyttet sejlgarn, hvis nedhængende ender tæt ved knuden fastgøres til selve posen ved påtrykning af afsenderens segl. Når beløbet bliver eftertalt, skal seglet være postsegl, og der anbringes desuden 1 privatsegl (jfr. § 14, pkt. 5) over omsnøringens ender. **Møntposer.**

Forsegling af ikke eftertalte møntposer af lærred kan også ske ved, at sejlgarnets ender tæt ved knuden fastgøres til adressemærket ved påtrykning af afsenderens segl, eller ved plombering, når denne foretages med plombetang med inskription. Det til omsnøringen benyttede sejlgarn (plomberline) skal være syet med et sting gennem den sammenrullede posehals, før forseglingen eller plomberingen sker. Fra posens posernes) munding til omsnøringsstedet skal der være en hals af mindst 10 cm's længde. I øvrigt skal forseglingen eller plomberingen være udført i overensstemmelse med de for forsegling hhv. plombering af postsække gældende regler, jfr. reglement III A.

c. *Mønttønder* kan veje indtil 50 kg. De skal være af stærkt træ, helt over forsynet med bånd; bundene skal være fastslået med søm. Forinden mønt nedlægges i tønden, skal den være indpakket i tilbundne og forseglede poser. På hver bund af tønden anbringes en forsegling, idet der gennem 4 huller i tøndens sider tæt henimod enden trækkes et stykke stærkt, ikke sammenknyttet sejlgarn, der midt på bunden samles i en knude, hvorefter sejlgarnets ender ved siden af knuden fæstes til bunden ved påtrykning af afsenderens segl. Mønttønder skal i begge ender være forsynet med håndtag af reb. Når indholdet bliver eftertalt, anbringes såvel postsegl som privatsegl både på poserne og på tøndens bund over sejlgarnets ender. **Mønttønder.**

d. *Møntkasser* kan veje indtil 50 kg. De skal være af stærkt træ og siderne godt sammensinket. Bunden må være godt fastsømmet og tillige fastgjort til siderne ved indvendige vinkeljern. Låget skal være påsat kassen ved indvendigt fastskruede hængsler, eller kassens overkant skal være forsynet med stærke tappe, der går op i låget og forhindrer dette i at dreje rundt, hvis søm eller skruer fjernes; tappene må ikke kunne ses udefra. Endelig kan låget være således indrettet, at dets nedre og mindre lag går lidt ned i kassen og slutter tæt til dens sider, medens det øvre og større lag hviler på kassens kanter. Låget skal derhos være godt fastsømmet eller fastskruet på kassen. Kassen skal være omsnøret med stærkt, ikke sammenknyttet sejlgarn anbragt i en rille midt om sider, låg og bund og samlet i knude midt på bund og låg. På låget fastgøres sejlgarnets ender ved et i en fordybning anbragt segl. Er indholdet eftertalt, anbringes over sejlgarnsenderne både postsegl og privatsegl i fordybning. **Møntkasser.**

21. I øvrigt gælder for pengepakker og møntforsendelser med hensyn til værdiangivelse og forsegling de i § 14 for værdibreve anførte regler. Mønt i større sum end 2 000 kr. pr. forsendelse kan ikke forlanges eftertalt.

F. Særregler for ilpakker.

22. Pakker af enhver art, der skal befordres fra et posthus til et andet, kan af afsenderen forlanges sendt som ilpakker; ilpakker kan indleveres indenfor en kortere frist end den for pakker i øvrigt foreskrevne (se § 35) og kan sendes med de fra pakkebefordring i øvrigt undtagne bureauførende hurtigtog. **Ilpakker.**

I juleperioden bør pakker med letfordærveligt indhold til befordring over lange afstande sendes som ilpakker. Afsenderens opmærksomhed skal henledes herpå.

23. Såvel adressekortet som pakken skal af afsenderen tydeligt være påtegnet »Ilpakke«.

24. Når der indleveres pakker med påtegning »Ekspres«, skal afsenderen forespørges, om pakken ikke tillige ønskes sendt som ilpakke, medmindre posthuset er klar over, at den kommer lige så tidligt frem som almindelig pakke.

§ 16. Postanvisninger.

1. Ved postanvisninger forstås anvisninger på pengebeløb, der indbetales til et posthus for at udbetales ved post- og telegrafvæsenets foranstaltning. Beløbet kan for hver enkelt anvisning ikke overstige 1000 kr. Anvisningerne kan besørges pr. post (almindelige postanvisninger) eller pr. telegraf (telegrampostanvisninger). **Beløb.**

A. Almindelige postanvisninger.

Blanket. 2. Til disses udfærdigelse skal benyttes de af post- og telegrafvæsenet fremstillede blanketter, der udfyldes efter teksten og med beløbet i dansk mønt uden overstregninger eller rettelser*).

Kuponen, der skal aftages af adressaten, kan benyttes til meddelelser fra afsenderen; den kan også forsynes med en tæt påklæbet seddel, der ikke må være større end kuponen. Kuponens udfyldning er ikke obligatorisk, men eventuel beløbangivelse på forsiden må stemme med hovedtalonen. Afsenderen skal eventuelt opfordres til at udfylde afsenderrubrikken, og afslår han dette, påtegnes kuponen »A. u.« (afsenderbetegnelse udeladt).

Postanvisninger, hvis skraverede til udfyldning af vedkommende tjenestemand bestemte betalbarhedsrubrik er udfyldt af afsenderen, må ikke modtages til postbesørgelse.

B. Telegrampostanvisninger.

Telegram-PA. 3. Ønskes en anvisning befordret telegrafisk, må afsenderen henvende sig til et postkontor eller en postekspedition (jfr. tillige § 35, pkt. 4, om indlevering ved telegrafstationer) og udfylde en særlig blanket, hvorefter posthuset udfærdiger selve telegrampostanvisningen. Under dennes tjenstlige tekst kan afsenderen tilføje private meddelelser til adressaten. Sådanne meddelelser kan udfærdiges på »Lyk« og »Map«, jfr. regl. II B (særlige telegrammer). Af takstpligtige tjenstlige angivelser kan benyttes angivelserne for »Il«, »Svar betalt«, »Bud betalt« og »Kollationering« samt de gebyrfri tjenstlige angivelser vedrørende »Lyk« og »Map«. For anvisningen kan tages modtagelsesbevis. Telegraf restante telegrampostanvisninger kan kun adresseres til telegraf*kontorer* (for Københavns vedkommende til telegrafkontoret, København).

4. Posthuset sørger for telegrampostanvisningens videre ekspedition. På steder, hvor post- og telegraftjenesten ikke er forenet, skal posthuset underrette vedkommende telegrafstation om telegrampostanvisningen, hvorefter den vil blive afhentet ved telegrafstationens foranstaltning; ved afleveringen tager posthuset kvittering for anvisningens afgivelse til telegrafstationen. På steder med jernbanetelegraf må posthuset på bedste måde sørge for anvisningens aflevering på jernbanestationen.

5. Er der ikke telegrafstation på vedkommende sted, sendes telegrampostanvisningen med først afgående post som anbefalet postsag, tydeligt påteg-

*) Ved kronebeløbets angivelse i bogstaver skal følgende stavemåde nøje følges:

1	en	10	ti	19	nitten	31	enogtredive, en og tredive, tretien el. treti en	90	halvfemsindstyve el. niti
2	to	11	elleve	20	tyve el. toti			100	et hundrede
3	tre	12	tolv	21	enogtyve, en og tyve, totien el. toti en	36	seksogtredive, seks og tredive, tretiseks el. treti seks	101	et hundrede og en
4	fire	13	tretten					137	et hundrede og syvogtredive, et hundrede og syv og tredive, et hundrede og tretisyv el. et hundrede og treti syv
5	fem	14	fjorten			40	fyrretyve, firti el. fireti		
6	seks	15	femten	22	toogtyve, to og tyve, totito el. toti to	50	halvtredsindstyve el. femti		
7	syv	16	seksten			60	tresindstyve el. seksti		
8	otte	17	sytten			70	halvfjerdsindstyve el. syvti		
9	ni	18	atten	30	tredive el. treti	80	firsindstyve, otti el. otteti	1000	et tusinde

På postanvisninger m. v., der udveksles inden for Færøerne, vil kronebeløbets angivelse i bogstaver kunne ske i det færøske sprog.

net »Telegrampostanvisning«, til det nærmest beliggende postkontor(ekspedition), hvor der er telegrafstation. Sidstnævnte postkontor(ekspedition) behandler da telegrampostanvisningen som anført under pkt. 4. Telegrampostanvisningen kan dog eventuelt afgives pr. telefon til det foresatte postkontor, der i så fald behandler anvisningen som indleveret ved dette. Indtelefoneringen sker efter de for befordring af telegrampostanvisninger pr. telefon gældende almindelige bestemmelser. Postkontoret foretager forinden telegrampostanvisningens viderebefordring kontrolopringning til postekspeditionen.

6. For telegrampostanvisningen erlægges en særlig telegramafgift, jfr. regl. II B (takster), for telegrampostanvisninger til og fra Færøerne beregnes telegramafgiften efter de almindelige regler, se Udenrigsk telegramtakst.

Ved udfærdigelse af postkvittering anføres i brøkform foroven portoen og de postale gebyrer, forneden telegramafgiften.

7. Telegrampostanvisninger til adressater i det indre ekspresdistrikt udbringes af posthuset efter samme regler som telegrammer.

Bor anvisningens modtager i adresseposthusets ydre ekspresdistrikt eller i en postekspeditions distrikt, hvor der ikke findes telegrafstation på stedet, må der betales sædvanlig XP-afgift, jfr. regl. II B (takster), hvis anvisningen ønskes udbragt til adressaten med særligt bud. XP-afgiften tilsvares ved påklæbning af frimærker på telegrampostanvisningsblanketten sammen med postanvisningsportoen. Ligger udbetalingsposthuset på et sted, hvor der ikke findes telegrafstation, skal anvisningen adresseres til det nærmeste postkontor(ekspedition), hvor telegraf findes; dette posthus udbringer da anvisningen til adressaten, hvis der er betalt XP; i modsat fald videresender det anvisningen med første post til udbetalingsposthuset, hvis navn skal være anført som underadresse. Anvisningen kan dog eventuelt udtelefoneres til udbetalingsposthuset, i hvilket tilfælde en erlagt XP-afgift i givet fald må foranlediges tilbagebetalt. Udtelefoneringen sker efter de for befordring af telegrampostanvisninger pr. telefon gældende almindelige bestemmelser. Udbetalingsposthuset foretager forinden telegrampostanvisningens udbetaling kontrolopringning til telegrafstationen.

8. Forlanger afsenderen anvisningen udbragt fra et andet postkontor (ekspedition) end det nærmeste, hvor der findes telegraf, må der stilles depositum for budgebyret. I så fald anføres den takstpligtige tjenstlige angivelse =XPDep=, og som tjenstlig bemærkning anføres »Forlangt over...«. Budgebyret afregnes da senere med afsenderen på den i reglement VI, (godtgørelsesfortegnelsen), anførte måde.

9. Ved udbetaling af telegrampostanvisninger, der ikke indeholder private meddelelser, afleveres en meddelelse (form. T 18) til adressaten med angivelse af bl. a. beløbets størrelse og afsenderens navn. Formularen påklæbes i udfyldt stand telegrampostanvisningsblanketten og udleveres til adressaten ved beløbets udbetaling.

Formular T 18 må ikke afleveres sammen med meddelelse (meldingskort) om forsøgt aflevering, men skal udleveres ved udbetalingen af beløbet.

Indeholder telegrampostanvisningen en privat meddelelse, anvendes formular T 18 ikke, men den private meddelelse udfærdiges af telegrafstationen som et telegram på henholdsvis almindelig blanket eller festblanket. Forneden på blanketten anføres: »Hermed pr. telegrampostanvisning ..... kr.«.

Blanketten med den private meddelelse behandles som et almindeligt telegram ved udleveringen. I de tilfælde, hvor beløbet ikke kan udbetales samtidig med afleveringen, vedhæftes blanketten meldingskortet.

10. Angående udlevering af telegrampostanvisninger uden for de tider, hvor der er posttjeneste, henvises til § 21, pkt. 9.

11. Blanketterne til afgående telegrampostanvisninger må ikke udleveres til publikum.

§ 17. Postgiro.

Kontohavere.

1. Angående reglerne for kontohavere henvises til vejledningen i postgirobogen.

Indbetalingskort.

2. Indbetaling på en postkonto kan foretages af enhver mod udfyldning af et af post- og telegrafvæsenet fremstillet indbetalingskort*). Beløbet, der skal angives i dansk mønt, er ubegrænset. Det må være uden overstregninger og rettelser, hvilket også gælder kontonummeret; når beløbet i tal er angivet ved bogtryk, bogføringsmaskine eller skrivemaskine på tydelig måde og uden rettelser, kan rubrikken til beløbangivelse i bogstaver lades uudfyldt. Kuponen kan benyttes på samme måde som ved postanvisninger, dog må den ikke forsynes med påklæbede sedler. Dens udfyldning skal stemme med hoveddelen**). Indbetalingskort, på hvilke der ikke findes anført nogen afsender, må ikke afvises, men afsenderen skal ved indleveringen gøres opmærksom på manglen, hvilket attesteres ved, at kuponen påtegnes »A. u.«.

For indbetalingskort, hvis beløb ikke kan godskrives i postgirokontoret, udsender dette forespørgsel til afsenderen efter regler svarende til de i § 41 pkt. 4, anførte.

Telegram-IK.

3. Indbetalinger indtil 3000 kr. kan ekspederes telegrafisk efter samme regler som telegrampostanvisninger. Afsenderen skal udfylde et almindeligt indbetalingskort, hvorefter posthuset udfærdiger telegrammet på en ikke betalbar blanket. Portoen tilsvares ved frimærker på telegramblanketten.

PO. og PI. til konto.

4. Indbetaling af postopkrævnings- eller postindkasseringsbeløb på en postkonto er betinget af anvendelsen af særlige blanketter. På postopkrævnings- og postindkasseringsblanketter, efter hvilke beløbene skal indgå på postkonto, kan rubrikken til beløbangivelse i bogstaver lades uudfyldt, når beløbet

*) Indbetalingskort fremstilles i forskellige former og farver.

**) Ved indbetaling af amtstueskatter pr. IK. skal posthusene, såfremt rente skal beregnes, gøre afsenderen opmærksom herpå og hjælpe ham med beregningen. Ligeledes skal der for IK., der benyttes til indbetaling af automobilskat, efter den på kortet nævnte frist gøres opmærksom på, at tillægsafgift skal beregnes, og det påses, at denne rigtigt tilføjes på kvittering og kupon. Indbetalingskortet skal dog modtages, når afsenderen ikke *vil* indbetale rente eller tillægsafgift eller ikke ønsker at indbetale det fulde skattebeløb. Disse kort kan passere, selv om det er nødvendigt at foretage rettelser i beløbangivelserne, når rettelsen foretages tydeligt og attesteres af posthuset.

i tal er angivet ved bogtryk, bogføringsmaskine eller skrivemaskine på tydelig måde og uden rettelser.

Udbetalingskort.

5. Udbetalingskort kan lyde på beløb indtil 20 000 kr. og er enten kasseudbetalingskort, på hvilke modtager ikke er anført, eller navneudbetalingskort. Kasseudbetalingskort kan hæves ved giroekspeditionskassen i København. Ved postkontorer i provinsbyer med over 10 000 indbyggere er der dog åbnet kontohavere i kontorets distrikt adgang til efter nærmere aftale at hæve kontant af de på deres konto indestående beløb. Navneudbetalingskort behandles efter samme regler som postanvisninger til udbetaling, dog med følgende undtagelser:

Beløbene udsendes med postbudene i bydistriktet.

Udbringningen kan henlægges til særlige omdelinger.

Udbetalingskort udbringes i bydistriktet kun 1 gang, hvorefter de eventuelt lægges til afhentning.

Uanbringelige udbetalingskort indsendes til postgirokontoret.

Telegram-UK.

6. Udbetalingskort indtil 3000 kr. kan fremsendes telegrafisk fra postgirokontoret efter reglerne for telegrampostanvisninger.

§ 18. Postopkrævninger.

Beløb.

1. Ved postopkrævninger forstås ordrer på opkrævning af pengebeløb som betingelse for en postforsendelses udlevering. Beløbet kan for hvert enkelt forsendelse ikke overstige 1000 kr.; for postopkrævninger, der er udfærdiget på de for postkontohavere fremstillede blanketter, er maksimumsbeløbet for hver enkelt forsendelse dog 10 000 kr.

Blanket.

2. Til udfærdigelse af postopkrævninger skal benyttes de af post- og telegrafvæsenet fremstillede postopkrævnings-adressekort, bestående af et adressekort og en opkrævnings-postanvisning eller et opkrævnings-indbetalingskort, jfr. § 17, pkt. 4. Blanketterne udfyldes efter teksten og med beløbet i dansk mønt uden overstregninger eller rettelser, jfr. note *) til § 16. Kuponerne, der udleveres henholdsvis til adressaten og afsenderen, kan af afsenderen benyttes på tilsvarende måde som kuponer på postanvisninger.

Forsendelsen.

3. Postopkrævning kan tages på brevforsendelser, værdibreve og pakker.

Forsendelsen skal, foruden i det hele at være behandlet i overensstemmelse med de for den pågældende forsendelsesart givne regler, have påtegning om, at den er belastet med postopkrævning, samt om dennes beløb, hvilken sidste angivelse ikke må udvise overstregninger eller rettelser, medmindre afsenderen eller hans bud med navns underskrift har gentaget det rette beløb med bogstaver.

Henliggefrist.

4. Afsenderen kan ved en tydelig påtegning i den dertil bestemte rubrik på postopkrævningsblanketten bestemme, at forsendelsen skal tilbagesendes straks efter forgæves forevisning (»indløses straks«).

§ 19. Postindkasseringer.

Beløb. 1. Ved postindkasseringer forstås ordrer på indkassering af fordringer ved post- og telegrafvæsenets foranstaltning. Beløbet kan for hver enkelt ordre ikke overstige 1000 kr.; for postindkasseringer, der er udfærdiget på de for postkontohavere fremstillede blanketter, er maksimumsbeløbet for hver enkelt forsendelse dog 10 000 kr.

Fordringer. 2. Alle fordringer, der er betalbare uden omkostninger, såsom kvitteringer, veksler, checks, rente- og dividendekupons, kan være genstand for postindkassering.

Stempelpligtige fordringsdokumenter skal være behørigt stemplet.

Blanket. 3. Til udfærdigelse af postindkasseringer skal benyttes de af post- og telegrafvæsenet fremstillede blanketter, der omfatter en indkasserings-postanvisning eller et indkasserings-indbetalingskort, jfr. § 17, pkt. 4. Blanketterne udfyldes efter teksten og med beløbet i dansk mønt uden overstregninger eller rettelser, jfr. note *) til § 16. Kuponerne, der udleveres henholdsvis til adressaten og afsenderen, kan af afsenderen benyttes på tilsvarende måde som kuponen på postanvisninger. Det skal særlig fremhæves, at det ikke er tilladt med nål eller hæfteapparat at vedhæfte løse sedler. Afsenderen må eventuelt henvises til at benytte postopkrævnings- eller indkasseringsbrev.

Indkasseringsbrev. 4. Såfremt fordringen ikke kan anføres på hovedkuponens bagside, eller der medfølger fordringsdokumenter, som ikke kan påklæbes denne, anvendes postindkasseringsbrev. Hertil benyttes en brevkonvolut, der er tilstrækkelig stor til at rumme såvel indkasseringsblanketten som fordringsdokumenterne, og som tydeligt påtegnes »Anbefalet« samt »Indkasseringsbrev til .....«
(Bestemmelsespostkontorets eller -postekspeditionens navn)

Et indkasseringsbrev kan indeholde flere fordringsdokumenter fra samme afsender til samme adressat til samtidig indkassering, og bilag til et fordringsdokument kan medfølge.

Medfølgende løse fordringsdokumenter skal opføres på hovedkuponen.

Med hensyn til vægt og størrelse gælder for indkasseringsbreve de for breve foreskrevne grænser.

Særlige påtegninger. Henliggefrist. 5. Afsenderen kan ved en tydelig påtegning »Indløses straks« i den dertil bestemte rubrik på indkasseringsblanketten bestemme, at indkasseringen ikke skal henligge.

Ved indkasseringsbreve kan afsenderen på samme måde endvidere bestemme:

at der skal gælde en kortere henliggefrist (sidste henliggedag angives),

at præsentationen først skal ske på en bestemt dag inden for den ordinære henliggefrist,

at fordringsdokumenterne efter forgæves forevisning skal udleveres til en nærmere angivet person på bestemmelsesstedet, f. eks. en sagfører, til videre foranstaltning.

§ 20. Aviser.

Tegning af abonnement.

1. Tegning af abonnement gennem post- og telegrafvæsenet på de i dets avisfortegnelser optagne aviser sker ved det posthus, hvor udleveringen skal ske, eller hos vedkommende landpostbud. Abonnementstegning kan endvidere ske ved det postekspeditioner eller brevsamlingssteder foresatte postkontor samt ved et indleveringspostkontor, en postekspedition eller et indleveringssted i udleveringspostkontorets omdelingsdistrikt.

Abonnementsbeløbet skal betales ved tegning af abonnement. Abonnementet kan for danske aviser i reglen også omfatte forløbne terminer.

Avisfortegnelse kan fås til låns på posthusene.

Er den ønskede avis ikke optaget i avisfortegnelsen, må bestillingen ikke afvises, men det pågældende posthus skal i så fald rette en tjenstlig forespørgsel til postkontoret på udgivelsesstedet eller, hvis dette ikke kendes, til avispostkontoret i København om, hvorvidt der kan tegnes abonnement på avisen, og på hvilke vilkår.

Kvittering.

2. For avispenge skal posthusene udstede gratis kvittering; de er derimod ikke pligtige til uden betaling at meddele tilståelse for, at nogen er tiltrådt som abonnent på et blad, når denne tilståelse ikke kan gives ved påtegning på kvitteringen for abonnementsbeløbets indbetaling.

Fornyelse af abonnement.

Posthusene er pligtige til for samtlige løbende abonnementer at udstede og mindst én gang præsentere abonnenterne regning for den påfølgende abonnementstermin så betids, at avisen, når betalingen for den nye termin erlægges ved regningens præsentation, kan fås uden standsning. Sidste frist for betalingens erlæggelse er i denne henseende ved postkontoret den 5. dag før terminens begyndelse, for aviser fra Færøerne og udlandet dog noget tidligere.

Abonnement ved beløbets fremsendelse.

3. Når der fra avisudgivere eller andre måtte blive tilstillet et posthus et beløb med anmodning om for dette at tegne en nærmere angiven, i vedkommende postdistrikt boende person som abonnent på et opgivet blad, hvis abonnementspris svarer til det fremsendte beløb, må posthuset, forinden det bestiller bladet, undersøge, om abonnenten kan findes efter den opgivne adresse. Er dette tilfældet, afsendes avisbestillingen; i modsat fald skal det modtagne beløb snarest muligt tilbagesendes til afsenderen pr. postanvisning, eventuelt indbetalingskort, med fradrag af det til blanket og frankering medgåede beløb; på kuponen anføres en bemærkning om, af hvilken grund den ønskede abonnementstegning ikke har kunnet finde sted.

Efterbestillinger.

4. Abonnenter, der ikke er tegnet inden den i pkt. 2 nævnte frist, skal ekspederes fra postkontoret med første post; dog kan ekspedition ikke forlanges før 2 timer efter abonnementets indgåelse ved postkontoret eller bestillingens fremkomst hertil fra en postekspedition, et brevsamlingssted eller et landpostbud. De første 24 timer efter hovedbestillingens afsendelse udfærdiges ikke efterbestillinger.

Ved de abonnementer, som tegnes efter det i pkt. 2 nævnte tidspunkt, kan abonnenten ikke vente i de første dage af abonnementsterminen at modtage

noget nummer af det bestilte blad, ligesom han må være forberedt på, at de første numre slet ikke kan skaffes til veje.

Tilbagebetaling.

5. Når der fra udgiverpostkontoret modtages underretning om, at en bestilt avis ikke kan leveres, tilbagebetales det erlagte beløb snarest muligt til abonnenten mod behørig kvittering.

Avisers udlevering.

6. Ved udleveringen behandles aviserne efter de for almindelige breve gældende regler. Som modtager betragtes den, der ved betalingens erlæggelse har ladet sig indskrive som abonnent, men der er intet til hinder for, at en anden i samme posthusdistrikt boende person opgives som modtager enten ved abonnementets indgåelse eller senere. Posthuset er berettiget til at anføre modtagerens navn på de enkelte avisnumre, dog på en sådan måde, at disse ikke makuleres.

Omflytning

7. Når en abonnent i løbet af abonnementsterminen flytter til et andet postdistrikt, og hans ophold i dette vil vare ud over 8 dage, kan han efter anmeldelse til fraflytningsstedets posthus få avisen sendt direkte fra afsendelsesposthuset til udlevering på tilflytningsstedet.

De numre, der i mellemtiden fra flytningen, og indtil den ny dirigering er ordnet, måtte indgå til det oprindelige udleveringsposthus, skal fremsendes som avissag til det ny udleveringsposthus.

For uge- og månedsblade foretages ikke omflytning i tilfælde af midlertidig adresseforandring inden for 6 uger; derimod eftersendes de enkelte numre som avissag med påskrevet adresse; ved terminsskifte skal der for de abonnerede eksemplarer sendes abonnenten en ukvitteret regning med påtegning om, at han må indsende abonnementsbeløbet til vedkommende posthus (hjemstedskontoret).

Omflytninger foretages gratis.

Forsinkelse. Mangler.

8. For forsinkelser i avisernes besørgelse samt for manglende avisnumre, der ikke senere kan skaffes, ydes ingen pengeerstatning, selv om de nævnte uregelmæssigheder skyldes fejl ved postbesørgelsen. Er aviserne bortkommet under postbesørgelsen, og andre kan fås i stedet for, skaffes sådanne uden udgift for abonnenten; men skyldes fejlen udgiveren, og denne selv har indpakket aviserne, påhviler det ham at stille andre aviser til abonnentens rådighed, og post- og telegrafvæsenet er uden ansvar, såfremt dette ikke sker efter opfordring.

9. Om mangler og andre uregelmæssigheder med hensyn til forsendelsen af aviser skal udleveringsposthuset give abonnenten fornøden underretning og så vidt muligt meddele ham oplysning om grunden til det passerede.

Tilbagebetaling.

10. Opfylder en udgiver ikke sine forpligtelser over for abonnenterne, f. eks. hvis bladet ophører, uden at der er udkommet noget nummer af det eller kun en del af numrene, er spørgsmålet om godtgørelse til abonnenterne en sag mellem dem og udgiveren. Post- og telegrafvæsenet medvirker dog i visse tilfælde til en tilbagebetaling.

Organisationen af bladudgivere i Provinsen og Den socialdemokratiske Provinspresse har tilkendegivet, at hindringer for bladenes levering, som skyl-

des krig, borgerlige uroligheder, strejke, lockout eller andre forhindringer, ikke medfører noget retligt krav på tilbagebetaling af erlagt abonnementsafgift.

Anmeldte og postadresserede aviser.

11. Aviser kan tillige postbesørges som anmeldt af udgiveren, og af visse aviser, såvel abonnerede som anmeldte, kan de enkelte numre af post- og telegrafvæsenet påtrykkes adressatens navn og adresse. For befordring og udlevering af anmeldte aviser gælder samme regler som for de abonnerede, ligesom anmeldte aviser kan kræves omflyttet efter samme regler som abonnerede.

Avisudgivere.

12. Angående avisudgivernes forhold til post- og telegrafvæsenet henvises til reglement V.

§ 21. Expresbesørgelse.

1. Ved expresbesørgelse forstås udbringning af en forsendelse på bestemmelsesstedet med særligt bud.

Expresbesørgelse sker i almindelighed med cyklende bud.

A. Expresbesørgelse efter afsenderens anmodning.

Hvilke forsendelser.

2. Brevforsendelser, pakker, værdibreve, postanvisninger, udbetalingskort, postopkrævninger og postindkasseringer kan af afsenderen forlanges expresbesørget. Telegrampostanvisninger, der ikke er adresseret poste restante eller telegraf restante, skal altid expresbesørges (til det ydre expresdistrikt dog kun, hvis der er betalt for viderebefordring pr. bud, jfr. § 16, pkt. 7—8).

Pakker af vægt over 5 kg expresbesørges ikke til det ydre expresdistrikt (jfr. § 32, pkt. 15).

I tiden 14.—24. december modtages expresspakker kun til besørgelse, når de samtidig sendes som ilpakker eller luftpostpakker.

Lokal expres.

3. Lokale forsendelser kan expresbesørges fra alle postkontorer, hvor der findes telegrafkontor, hvad enten dette er forenet med posttjenesten eller ej. Endvidere finder på konfirmationsdage lokal expresbesørgelse sted ved alle posthuse, som udfører expresbesørgelse på søn- og helligdage.

Hvilke posthuse.

4. Expresbesørgelse af forsendelser, der indgår fra andre posthuse, finder sted ved samtlige postkontorer og hovedparten af postekspeditionerne på landet.

Fra en del af postekspeditionerne kan expresbesørgelse ikke påregnes. Expresforsendelser til disse postekspeditioner forsynes ved indleveringsposthuset med navnet på udbringningspostkontoret (eventuelt -postekspeditionen) og fremsendes til expresbesørgelse derfra, medmindre afsenderen udtrykkeligt ønsker forsendelsen tilstillet postekspeditionen på bestemmelsesstedet til expresbesørgelse. I sidste fald påtegner indleveringsposthuset forsendelsen »Ønskes forsøgt udbragt fra.....«, og fremsendelsen sker da på afsenderens egen risiko med hensyn til expresbesørgelsen, idet forsendelserne kun vil blive udbragt straks efter ankomsten til postekspeditionen, såfremt denne er i stand til at skaffe bud hertil; i modsat fald udbringes forsendelsen, såsnart bud kan skaffes til veje eller på den først stedfindende ordinære postomdeling. Expres-

forsendelser, der ikke af indleveringsposthuset er forsynet med dirigeringspåtegning, dirigeres til det posthus, som efter posthusfortegnelsen skal foretage ekspresudbringningen.

På søndage, langfredag og som regel 2. juledag finder expresbesørgelse kun sted fra en del af de postekspeditioner, der ellers udfører expresbesørgelse.

Nærmere oplysninger om expresbesørgelsen ved postekspeditionerne findes i posthusfortegnelsen.

Brevsamlingssteder henregnes til postkontorets (postekspeditionens) ydre expresdistrikt, men adresseposthuset skal, om fornødent ved benyttelse af telefonen, søge udbringningen sikret ved brevsamlingsstedet, og forsendelsen skal i så fald udbringes fra brevsamlingsstedet, når den ikke derved vil komme adressaten senere i hænde end ved expresbesørgelse fra adresseposthuset.

Påtegning.

5. Expresforsendelser er med hensyn til deres beskaffenhed (form, omfang, udskrift m. v.) undergivet forskrifterne for den art af forsendelser, hvortil de hører. Forsendelserne, for pakkers vedkommende tillige adressekortene, skal på forsiden tydeligt være påtegnet »Ekspres«, og brevforsendelser, der nedlægges i brevkasser, skal endvidere være forsynet med et diagonalkryds (fra hjørne til hjørne); endvidere skal forsendelser (for pakkers vedkommende tillige adressekortene), der ønskes udbragt mellem kl. 21,30 og kl. 7, og som planmæssigt skal ankomme til bestemmelsesposthuset efter kl. 21,30, have en af afsenderen underskrevet påtegning om, at natudbringning ønskes; ved forsendelsens indlevering skal afsenderen gøres opmærksom herpå.

Ilpakker.

6. Ved indlevering af ilpakker skal afsenderen, hvor forholdene taler derfor, gøres opmærksom på, at der for at opnå udbringning straks efter ankomsten tillige må betales expresgebyr.

Forsendelser i brevkasser.

7. Expresforsendelser, der forefindes i brevkasserne, behandles som expresforsendelser; men hvis forsendelsen ikke er fuldt påtegnet efter reglen i pkt. 5, påhviler der ikke post- og telegrafvæsenet noget ansvar, såfremt expespåtegningen ikke bemærkes, og forsendelsen som følge deraf ikke udbringes med expresbud. Personalet skal dog være agtpågivende over for sådanne påtegninger.

Udbringningen.

8. Expresforsendelser udbringes såvel på søn- og helligdage som på hverdage umiddelbart efter deres ankomst til vedkommende posthus. For anvisninger udbringes både blanketten og beløbet.

Expresforsendelser fra ind- og udland, der planmæssigt ankommer efter kl. 21,30 og ikke er forsynet med påtegning om natudbringning (jfr. pkt. 5), udbringes kl. 7 næste morgen.

Udbringning af lokale expresforsendelser kan efter forholdene udskydes til forud fastsatte tider i tilslutning til de indgående hovedposter og kassetømningerne.

Såfremt en expresforsendelse afleveres ved nedlægning i brevkasse, må der gives den påtegning om klokkeslettet for afleveringen.

9. Telegrampostanvisninger til det indre ekspresdistrikt eller med »Bud betalt« samt telegrampostanvisninger fra udlandet, der ankommer om aftenen eller på søn- og helligdage, hvor der ikke er posttjeneste, skal sammen med beløbet skaffes udbragt af telegrafpersonalet, når post- og telegraftjenesten er forenet. Er tjenesten ikke forenet, skal telegrafstationen under forhold som de nævnte udbringe anvisningen tilligemed en check på beløbet. I København udbringes blanketterne og beløbene i visse tilfælde fra hovedtelegrafkontoret. **Telegram-PA. om aftenen eller på søndage.**

10. Ekspresforsendelser, der forgæves er søgt afleveret ved ekspresbud, tilbageleveres snarest muligt posthuset med påtegning om klokkeslet for afleveringsforsøget og udbringes endnu en gang, nemlig på den først stedfindende omdeling. Ekspresbudet aflægger en anmeldelse om, når forsendelsen vil kunne afhentes på posthuset forinden omdelingen, og til hvilket omtrentlige klokkeslet denne vil finde sted. Ekspresforsendelser, som forgæves er søgt afleveret lørdag aften eller nat, udbringes sammen med søndagsbrevene, eventuelt ved ekspresbud søndag morgen. **Uanbringelige ekspresforsendelser.**

Eksprespakker, der i København forgæves er søgt afleveret ved ekspresbud, omdeles dog ikke, men henlægges straks til afhentning.

Viser adressen på en ekspresforsendelse sig ved udbringningen at være urigtig, søger ekspresbudet så vidt muligt den rigtige adresse opspurgt og forsendelsen udbragt efter denne, for så vidt dette kan ske inden for rimelig tid.

Må budet tilbagelevere forsendelsen til posthuset, fordi adressaten ikke har kunnet findes, undersøges det straks, om bopælsforandring er anmeldt til posthuset, i hvilket tilfælde forsendelsen ekspresbesørges til den nye adresse; skal ekspresudbringningen ske fra et andet posthus, videresendes forsendelsen med fornøden påtegning til dette.

11. Kan adressaten ikke træffes, og påhvilende porto derfor ikke kan fås, vil aflevering dog kunne ske, når det efter alt foreliggende må antages, at beløbet kan fås efterbetalt. **Porto.**

B. Ekspresbesørgelse efter adressatens anmodning.

12. Adressaten til en forsendelse af de i pkt. 2 nævnte arter kan over for bestemmelsesposthuset forlange forsendelsen udbragt ved ekspresbud; sådanne forlangender vil så vidt muligt blive imødekommet. **Ekspres efter adressatens ønske.**

13. Adressater bosiddende i postkontorernes indre ekspresdistrikt kan på søndage og de særlige helligdage, på hvilke der ikke finder postomdeling sted, få tilbragt de til dem foreliggende almindelige breve og brevkort samt dagblade. **Søndagsudbringning.**

Tilsvarende ordning kan træffes for en enkelt af de nævnte dage.

Udbringningen finder sted 1 gang på hver af de pågældende dage efter hovedposternes ankomst; tidspunktet fastsættes under hensyn til ankomsten af de poster, der har særlig interesse for den pågældende by, idet der dog i almindelighed ikke tages hensyn til poster, der ankommer senere end ca. kl. 11.

På de helligdage, hvor postomdeling finder sted, udbringes til adressater, der har betalt gebyr for søndagsudbringning, de i tiden mellem omdelingens

begyndelse og det i foranstående stk. 3 nævnte tidspunkt indgående breve, brevkort og dagblade på en særlig omdeling.

Udbringningen omfatter, medmindre andet udtrykkeligt siges, også forsendelser til andre personer, når det af udskriften tilstrækkelig tydeligt fremgår, at de skal afleveres hos den i begæringen angivne adressat.

For så vidt adressaten modtager forsendelser under forskellige adressatangivelser (f. eks. firmanavn, agentur, kollektion), må samtlige disse være angivet i begæringen, og der betales da kun enkelttakst.

C. Udbringning af søndagsbreve.

Søndagsbreve.

14. Indenlandske almindelige breve og brevkort kan (mod et særligt gebyr) af afsenderen kræves omdelt på søn- og helligdage i de indre ekspresdistrikter ved postkontorerne samt ved nogle store postekspeditioner på landet. Oplysning om ankomst af sidste forbindelse for søndagsbreve til de posthuse, der omdeler sådanne, findes i hæftet »Omdelingstider i by- og landdistrikterne«.

Udbringningen finder sted 1 gang efter hovedposternes ankomst. Tidspunktet fastsættes under hensyn til ankomsten af de poster, der har særlig interesse for den pågældende by, idet der dog i almindelighed ikke tages hensyn til poster, der ankommer senere end ca. kl. 11.

Søndagsbreve, der ankommer på hverdage, må ikke forsinkes til omdeling på søn- og helligdage, for så vidt de kan nå udbringning tidligere.

Forsendelserne skal på forsiden tydeligt være påtegnet »Søndagsbrev« og tillige være forsynet med et diagonalkryds (fra hjørne til hjørne), hvilket kryds dog om fornødent anbringes af indleveringsposthuset uden gebyr. Angående nedlægning i brevkasse gælder samme regel som for ekspresbreve (pkt. 7), dog bliver der ikke tale om erstatning.

Søndagsbreve fra udlandet, for hvilke det særlige gebyr er erlagt med danske frimærker, udbringes efter samme regler som øvrige søndagsbreve. Er gebyret ikke tilsvaret ved danske frimærker, udtakseres forsendelsen i porto efter de almindelige regler.

Søndagsbreve, der ikke når udbringning om søndagen, forsynes med oplysning om grunden til, at udbringning ikke er sket; hertil er fremstillet en særlig vignet.

Porto.

15. Kan adressaten ikke træffes, og påhvilende porto derfor ikke kan fås, vil aflevering dog kunne ske, når det efter alt foreliggende må antages, at beløbet kan fås efterbetalt.

§ 22. Modtagelsesbevis og afleveringsattest.

Modtagelsesbevis.

1. Ved et *modtagelsesbevis* forstås en særlig til tilbagesendelse til afsenderen bestemt kvittering for modtagelse af en forsendelse.

Modtagelsesbevis kan forlanges for anbefalede brevforsendelser, værdibreve, pakker og postanvisninger. Afsenderen skal i så fald påtegne forsendelsen, eventuelt tillige adressekortet »Modtagelsesbevis«. Beviset udfyldes af

afgangsposthuset ved benyttelse af den internationale blanket. Gebyret tilsvares ved frimærker på forsendelsen (adressekortet).

Afleveringsattest.

2. Ved en *afleveringsattest* forstås en attest fra den udleverende tjenestemand om, at en forsendelse er afleveret, samt om, på hvilken måde afleveringen er sket; attesten tilstilles afsenderen.

Afleveringsattest kan forlanges for almindelige og anbefalede brevforsendelser, der ikke er belastet med postopkrævning. Afsenderen skal i så fald påtegne forsendelsen »Afleveringsattest« og indlevere den på et posthus eller til et landpostbud. Attesten udfyldes af afsenderen. Gebyret tilsvares ved frimærker på forsendelsen.

Stævningsbreve.

3. *Forkyndelser af stævninger* og andre retslige forkyndelser kan ske i lukket brev, for hvilket der begæres afleveringsattest. Brevene indleveres fuldt frankeret og ledsaget af en af vedkommende ret udfyldt særlig afleveringsattest (form. F 71), på hvis bagside er anført regler for brevets udlevering til andre end adressaten.

Stævningsbreve må ikke nedlægges i brevkasse, ikke lægges til afhentning og ikke eftersendes.

Stævningsbreve kan sendes under anbefaling. Sådanne forsendelser behandles som anbefalede breve bortset fra udleveringen, der sker efter reglerne for aflevering af *almindelige* stævningsbreve.

Anbefalede stævningsbreve skal således efter omstændighederne afleveres til adressatens tjenestefolk, husvært, principal o. s. v., jfr. vejledningen på afleveringsattestens bagside.

For anbefalede stævningsbreve tages kvittering i ankomstbogen, medmindre modtageren nægter at kvittere, i hvilket tilfælde brevet udleveres uden kvittering, men der anføres i så fald i kvitteringsrubrikken bemærkning om, til hvem brevet er afleveret.

Udfyldte afleveringsattester skal forinden tilbagesendelsen passere postmesteren eller en kontrolør (overassistent), der skal påse, at påtegningen er i orden.

§ 23. Bekræftelse af postforsendelsers indhold.

1. Afsenderen af et anbefalet brev eller et værdibrev til ind- eller udland kan ved forsendelsens indlevering på et postkontor eller en postekspedition forlange en afskrift eller ekstraktafskrift af et dokument, der ønskes fremsendt i forsendelsen, forsynet med indleveringsposthusets bekræftelse af, at et ligelydende dokument eller eventuelt et dokument, hvoraf det foreliggende er en rigtig ekstraktafskrift, er afsendt til adressaten i den pågældende forsendelse; det er dog en forudsætning, at dokumentet er affattet på et sådant sprog og med sådanne bogstaver, at posthuset er i stand til at konstatere overensstemmelsen mellem dokumentet og afskriften.

Bekræftelse.

2. På afskriften (ekstraktafskriften) anbringes en med posthusets stempel, datering og underskrift forsynet sålydende påtegning: »Et ligelydende

dokument (et dokument, hvoraf dette er en rigtig ekstraktafskrift) er i dag af ..... afsendt til ..... i anbefalet brev (værdibrev) reg. nr. ..«.

Forinden bekræftelsen skal afskriften (ekstraktafskriften) nøje sammenholdes med dokumentet, så vidt muligt ved afkonferering mellem indleveringstjenestemanden og en anden af personalet, der da medunderskriver bekræftelsen.

3. Gebyret tilsvares ved frimærker på afskriften; frimærkerne annulleres.

§ 24. Adresseløse forsendelser (cirkulærer, reklamer o. l.).

1. Almindelige brevforsendelser uden adresse — cirkulærer, reklamer, prøvenumre af aviser o. l. — kan fås omdelt til de i pkt. 2 nævnte grupper ved et eller flere adresseposthuse.

Efter postkontorernes skøn kan omdelingen endvidere ske til samtlige husstande og andre af de *nævnte* større grupper inden for et mindre område, f. eks. i et bestemt kvarter, enkelte gader eller enkelte landpostruter, på betingelse af, at omdelingen kan foretages uden ulempe, og der betales for mindst 25 forsendelser til hvert enkelt adresseposthus. Omdeling til ikke-abonnenter på en avis kan under samme betalingsvilkår udføres, når det drejer sig om dagens nummer, således at der den pågældende dag afleveres identiske blade til samtlige husstande.

2. Ved postvæsenets oplysningskontor, København V, samt det stedlige postkontor fås oplysninger om antallet af husstande, gårdejere (større jordbrugere), husmænd (mindre jordbrugere) og butikshandlende ved de enkelte postkontorer og postekspeditioner på landet indbefattet de brevsamlingssteder, der modtager deres post over vedkommende postkontor (postekspedition); for postkontorernes og en stor del af postekspeditionernes vedkommende kan endvidere fås særskilt oplysning om antallet af husstande og butikshandlende alene i bydistriktet — for postekspeditionernes vedkommende den bymæssige del af distriktet — og alene i landdistriktet. **Grupper af modtagere.**

Er det stedlige postkontor ikke i stand til straks at besvare henvendelsen, må postkontoret fremskaffe eventuelle oplysninger hos postvæsenets oplysningskontor.

Endvidere kan ved postvæsenets oplysningskontor i København samt ved det stedlige postkontor fås følgende specialoplysninger:

a) For postdistrikterne København K, V, Ø, N, S, F, Valby, NV, SV, Brønshøj, Charlottenlund, Gentofte, Hellerup og Vanløse kan fås oplysninger om antallet af lejligheder og af samtlige butikshandlende i hver af gaderne.

b) For samtlige postkontorer kan fås oplysninger om antallet af modtagere i gruppen »Kontorer«.

c) For postdistrikterne København K, V, Ø, N, S, F, Valby, NV, SV, Brønshøj, Charlottenlund, Gentofte, Glostrup, Hellerup, Herlev, Kastrup, Lyngby, Søborg og Vanløse samt for Esbjerg, Fredericia, Helsingør, Horsens, Kolding, Odense, Randers, Svendborg, Vejle, Viborg, Ålborg og Århus kan fås oplysninger om antallet af modtagere i følgende grupper:

1) Barberer og frisørsaloner, herunder damefrisørsaloner
2) Caféer og restauranter
3) Vaskerier
4) Lejligheder i villaer og rækkehuse (ikke huse i havekolonier)
5) Automobil- og cykelhandlere (derunder reparatører)
6) Bagere (derunder konditorier og brødudsalg)
7) Bog- og papirhandlere
8) Cigar- og tobakshandlere
9) Forhandlere af elektriske artikler og radio
10) Frugt- og grønthandlere
11) Isenkræmmere (derunder køkkenudstyr og galanteri)
12) Kolonialhandlere (derunder urtekræmmere, materialhandlere, kaffehandlere, mel- og grynhandlere)
13) Skomagere (derunder skotøjsudsalg)
14) Slagtere, kødudsalg og viktualiehandlere
15) Blikkenslagermestre samt gas-, vand- og sanitetsmestre
16) Manufakturhandlere (derunder dame- og herrekonfektionsudsalg, dame- og herrelingeriudsalg samt modehandlere)

d) For følgende postkontorer:

Frederikshavn	Kalundborg	Nykøbing M.	Skive
Haderslev	Korsør	Næstved	Slagelse
Herning	Køge	Nørresundby	Sønderborg
Hillerød	Middelfart	Ringsted	Thisted
Hjørring	Nakskov	Roskilde	Vordingborg
Holbæk	Nyborg	Rønne	Åbenrå
Holstebro	Nykøbing Fl.	Silkeborg	

kan fås oplysninger om antallet af modtagere i følgende grupper:

1) Barberer og frisørsaloner, herunder damefrisørsaloner
2) Caféer og restauranter
3) Lejligheder i villaer og rækkehuse (ikke huse i havekolonier)
4) Bagere (derunder konditorier og brødudsalg)
5) Cigar- og tobakshandlere
6) Frugt- og grønthandlere
7) Kolonialhandlere (derunder urtekræmmere, materialhandlere, kaffehandlere, mel- og grynhandlere)
8) Skomagere (derunder skotøjsudsalg)
9) Slagtere, kødudsalg og viktualiehandlere
10) Manufakturhandlere (derunder dame- og herrekonfektionsudsalg, dame- og herrelingeriudsalg samt modehandlere).

En skematisk oversigt over de under litra a, c og d nævnte byer og grupper af modtagere er optaget i bilag 4.

Postkontorerne opgiver hvert år pr. 15. maj på den dertil bestemte blanket de foran nævnte oplysninger om antallet af husstande*) m. v. ved kontoret og de samme underlagte posthuse. Ved opgørelsen af antallet af modtagere i erhvervsgrupper medregnes såvel bydistriktet som det under postkontoret hørende landdistrikt. Blanketten indsendes inden 1. juni til oplysningskontoret. I årets løb afgives til samme kontor indberetning om betydeligere ændringer i tallene, som måtte opstå, f. eks. som følge af oprettelse af nye posthuse eller af omlægninger i omdelingsdistrikterne.

Større postkontorer, ved hvilke antallet af husstande er i stadig vækst, bør afgive sådan indberetning, så ofte det skønnes påkrævet.

Periodisk udsendes til postkontorerne til eget brug og til udlevering til publikum fortegnelse over antallet af husstande, butikshandlende, gårdejere og

*) Ved optælling af husstande i hospitaler, kaserner og lignende steder medtages som hovedregel fastboende personale med selvstændig lejlighed, men f. eks. ikke sygeplejersker, selv om de har fast bopæl på stedet. I antallet af husstande medtages endvidere besøgs- og samlingsstuer på hospitaler, kaserner, højskoler, herregårde o. l. efter aftale med stedets ledelse eller indehaver.

husmænd samt over antallet af modtagere inden for erhvervsgrupper m. v. Fortegnelsen er beregnet til oplysning og orientering for publikum ved planlæggelse af udsendelser, bestemmelse af oplagets størrelse, etc. Oplysningerne gives pr. 15. maj, og da tallene stadig undergår ændringer, må fortegnelsen ikke benyttes som grundlag for udsendelser, men postkontorerne må ved henvendelse til postvæsenets oplysningskontor forinden indleveringen fremskaffe de gældende tal.

Indlevering.

3. Adresseløse forsendelser skal formeligt indleveres ved et postkontor (postekspedition i byer). Indlevering ved postekspeditioner på landet kan dog finde sted efter særlig telefonisk eller skriftlig tilladelse fra det foresatte kontor, der samtidig fremsender kvitteringen i udfyldt stand. Hvor indlevering jævnligt kan ventes ved postekspeditioner på landet, kan disse efter særlig indberetning til generaldirektoratet forsynes med blanketter til kvittering.

I København sker indleveringen ved Vesterbro postkontor. Forsendelser, der alene er bestemt til omdeling ved et enkelt af de andre københavnske postkontorer, kan dog indleveres ved dette, ligesom indlevering kan finde sted ved kontorerne uden for København og Frederiksberg.

Form og påtryk.

4. Forsendelserne skal være af en sådan form, at de let kan omdeles og afleveres i den foreliggende stand. De må være således indrettet eller sammenlagt, at de kan nedlægges i adressatens brevkasse, og de må derfor i hvert fald på den ene led ikke overskride 18 cm. Der vil dog i ganske særlige tilfælde, når forholdene taler derfor, ved henvendelse til generaldirektoratet kunne opnås tilladelse til at gøre undtagelse herfra.

Det skal, når forsendelserne ikke er bestemt til samtlige husstande, af deres ydre fremgå, til hvilken gruppe af modtagere de er bestemt. Kravet herom kan dog frafaldes i enkelte tilfælde og navnlig med hensyn til forsendelser, der alene er bestemt til omdeling ved indleveringsposthuset.

Det må ikke af en lukket adresseløs forsendelses ydre fremgå, at den indeholder trykte sager, der bruges til at repræsentere en værdi, eller lodsedler, der er udelukket fra befordring som tryksag, jfr. § 7, pkt. 9 og 10.

Adresseløse forsendelser må ikke kunne forveksles med telegrammer.

Pakning og adressekort.

5. Forsendelserne skal af afsenderen indleveres pakket i særlige pakker adresseret til hvert af bestemmelsespostkontorerne og -postekspeditionerne og ledsaget af behørigt udfyldte adressekort på særlige blanketter. Pakkerne frankeres ikke.

Forsendelser til de i pkt. 2 c nævnte grupper af adressater i København — med undtagelse af gruppen lejligheder i villaer og rækkehuse — kan dog være pakket i én pakke og ledsaget af ét adressekort til omkarteringspostkontoret i København, hvorfra forsendelserne fremsendes til de pågældende københavnske posthuse aftalt og opbundtet under vignet.

Indeholder en pakke flere end 100 forsendelser, skal forsendelserne være lagt i læg à 50 eller 100 stykker.

På adressekortets forside skal af afsenderen anføres oplysning om portotaksten uden hensyn til eventuel rabat samt om, hvor mange forsendelser der

i alt fremsendes til omdeling på bestemmelsesstedet. På bagsiden anføres oplysning om, til hvem omdelingen skal ske. Særlige anmodninger fra afsenderen vedrørende omdelingen anføres såvel på pakken som på adressekortet; eventuelt kan påtegningen på pakken erstattes af en trykt seddel, der lægges inden i pakken. Til samme omdelingsposthus optages samtlige pakker, selv om antallet overstiger 3, i ét adressekort.

Forsendelsernes indlevering behøver ikke at ske på én gang, men kan efter aftale med indleveringsposthuset udstrækkes over et kortere tidsrum, dog ikke ud over 1 måned. Forsendelserne til det enkelte posthus må som regel fremsendes samlet.

Fortegnelse.

6. Ved forsendelsernes indlevering skal medfølge en af afsenderen udfærdiget fortegnelse, der udviser, til hvem omdelingen skal ske, bestemmelsesposthusenes navne i bogstavorden og ud for hvert posthus antallet af de til dette bestemte forsendelser.

For forsendelser, som alene er bestemt til omdeling i postkontorets omdelingsdistrikt, samt for forsendelser til de i pkt. 2 c nævnte grupper af adressater i København (med undtagelse af gruppen lejligheder i villaer og rækkehuse), skal fortegnelse ikke medfølge.

Den ovennævnte fortegnelse skal være bilagt et eksemplar af forsendelserne. For forsendelser, der indleveres lokalt til omdeling, foretager indleveringsposthuset de af hensyn til kontrollen med antallet på adressekortet nødvendige noteringer.

Det eksemplar af forsendelsen, der normalt bilægges fortegnelsen, vedhæftes adressekortet, når fortegnelsen ikke skal medfølge.

Indleveringsposthuset afstemmer de på fortegnelsen anførte tal med de på adressekortenes kuponer anførte.

Portoen.

7. Portoen (jfr. § 32) betales kontant ved forsendelsernes indlevering; strækker denne sig over flere dage, betales ved første indlevering portoen for hele partiet.

For portoen udfærdiger indleveringsposthuset kvittering in duplo ved gennemskrift på den dertil bestemte formular (B 62). Blåskriften udleveres afsenderen.

Portobeløbet føres til indtægt i månedsregnskabet, som bilægges med kvitteringens sortskrift, forsendelseseksemplaret samt fortegnelsen (for lokale forsendelser adressekortet), jfr. dog nedenfor om fortegnelsens indsendelse, når indleveringen strækker sig over flere dage. Fylder forsendelseseksemplarerne i en måned særlig meget, kan de indsendes særskilt til revisionskontoret.

For så vidt en kvittering annulleres, indsendes såvel sortskrift som blåskrift.

Fra postekspeditioner på landet, der er forsynet med kvitteringsblanketter, indsendes sortskrift, fortegnelse og forsendelseseksemplar tilligemed portobeløbet til postkontoret med første opgørelse.

Når indleveringen strækker sig over flere dage, forbliver fortegnelsen ved postkontoret, til hele forsendelsesantallet er afsendt, og skal derefter, så-

fremt regnskabet er indsendt, straks sendes til revisionskontoret. På fortegnelsen gøres bemærkning om de forskellige indleveringsrater med datoangivelse.

Fremsendelse og omdeling.

8. Pakkerne, der ikke må indeholde andet end forsendelser til omdeling, fremsendes som tjenesteforsendelser, men behandles iøvrigt efter de almindelige regler for postpakker; dog gives der ikke postkvittering for pakkerne.

Angående efterlysning af manglende pakker indeholdende adresseløse forsendelser henvises til reglement III A.

9. Bestemmelsesposthuset kontrollerer, at pakkernes indhold ikke overskrider det på adressekortkuponen anførte antal.

Det kontrolleres ligeledes, at forsendelsernes vægt svarer til den på adressekortet anførte portosats.

Adressekortene optages ikke blandt de øvrige adressekort, men indsendes uden fraskillelse af kuponen til revisionskontoret senest den 10. i hver måned ordnet med kontoret forrest efterfulgt af de underlagte postekspeditioner i alfabetisk rækkefølge (angående indsendelse med månedsregnskabet af adressekort til lokale adresseløse forsendelser se dog pkt. 7). Postekspeditionerne holder disse særlige adressekort for sig ved den daglige indsendelse af adressekort til det foresatte postkontor.

De enkelte forsendelser omdeles på hverdage efter de for forsendelser af den pågældende art (breve, tryksager o. s. v.) gældende regler; dog kan omdeling ikke påregnes i byerne mandag morgen; for tryksager, vareprøver og blandede forsendelser kan omdelingen udskydes ud over 20 timer, men den skal være tilendebragt i løbet af 3 hverdage.

De 2 sidste og 3 første hverdage i måneden omdeles adresseløse forsendelser normalt ikke.

Særlige anmodninger fra afsenderen vedrørende omdelingen imødekommes så vidt muligt, også for så vidt angår omdeling de nævnte dage ved månedsskifte, og navnlig når det under hensyn til formålet med omdelingen er af væsentlig betydning for afsenderen, at omdeling sker på bestemte dage.

I dagene 19.—24. december omdeles adresseløse forsendelser ikke.

10. Overtallige forsendelser, d. v. s. forsendelser, der indgår ud over det antal, der er betalt porto for, betragtes som fejltællingseksemplarer og tilintetgøres efter omdelingens tilendebringelse, medmindre afsenderen har fremsat anmodning om tilbagesendelse af overtallige forsendelser.

11. Forekommer der væsentlige eller gentagne uoverensstemmelser mellem antallet af omdelingsposthusets afleveringssteder og det efter adressekortet modtagne antal forsendelser, gives meddelelse herom til oplysningskontoret til berigtigelse.

Reklamationer i anledning af adresseløse forsendelser afsendt fra København skal af omdelingsposthusene i hele landet altid rettes til postvæsenets oplysningskontor. Reklamationer skal så vidt muligt ledsages af adressekortet.

12. De anførte regler skal alle iagttages også med hensyn til forsendelser, der skal omdeles i indleveringsposthusets distrikt.

13. Afsendere af adresseløse forsendelser til samtlige husstande samt til samtlige modtagere i grupperne gårdejere, husmænd og butikshandlende i hele landet eller i følgende landsdele: Jylland, Fyn, Sjælland, Lolland-Falster og Bornholm kan få forsendelserne fordelt og udsendt til bestemmelsesposthusene ved mellemkomst af avispostkontoret i København eller Århus avispostekspedition. **Fremsendelse med avisposten.**

Oplysning om det nøjagtige antal forsendelser til den pågældende udsendelse samt om antallet af posthuse, som udsendelsen omfatter, fås ved henvendelse til postvæsenets oplysningskontor i København.

Forsendelserne må for afsenderens regning leveres til det pågældende pakningskontor (avispostkontoret i København eller Århus avispostekspedition) i læg à 50 eller 100 stykker. Hvis samtlige forsendelser ikke leveres på én gang, må nærmere aftale om leveringen træffes med det pågældende pakningskontor.

Portoen, omfattende det i § 32, pkt. 19, nævnte ekspeditionsgebyr, betales til det stedlige postkontor, i København til Vesterbro postkontor, senest samtidig med forsendelsernes levering til pakningskontoret og i øvrigt efter reglerne i pkt. 7.

Portokvitteringen (B 62) forsynes med påtegning om, at forsendelserne indleveres ved avispostkontoret i København hhv. ved Århus avispostekspedition samt om antallet af posthuse og om ekspeditionsgebyrets størrelse. Det i pkt. 5 omhandlede adressekort, der af indbetalingsposthuset gives en dateret og underskreven påtegning om, hvor meget der er betalt i porto, udstedes kun i 1 ekspl. adresseret til pakningskontoret. Foruden oplysning om, til hvilken gruppe af modtagere forsendelserne skal omdeles, må adressekortet tillige forsynes med angivelse af det område, i hvilket omdelingen skal finde sted: hele landet, Jylland, Fyn, Sjælland, Lolland-Falster eller Bornholm. Den i pkt. 6 omhandlede fortegnelse skal ikke afgives. Forsendelseseksemplarer skal leveres og indsendes på sædvanlig måde som bilag til regnskabet. Særlige anmodninger fra afsenderen vedrørende omdelingen må anføres af afsenderen på en af pakningskontoret leveret formular (Anmeldelse om adresseløse forsendelser).

Efter modtagelse af forsendelser og adressekort udfærdiger pakningskontoret til hvert posthus et særligt kort (Anmeldelse om adresseløse forsendelser) indeholdende oplysning om, til hvilken gruppe af modtagere omdeling skal finde sted, samt om eventuelle særlige anmodninger fra afsenderen vedrørende omdelingen. Kortene fremsendes med brevposten så betids, at de er omdelingsposthusene i hænde, inden forsendelserne kommer frem.

Forsendelserne udsendes fra pakningskontoret sammen med avisposten. I de sække, der indeholder adresseløse forsendelser, lægges en trykt seddel med tekst: »Heri adresseløse forsendelser til omdeling: jfr. den fra avispostkontoret i København hhv. Århus avispostekspedition udsendte anmeldelse«.

Efter forsendelsernes omdeling påfører omdelingsposthuset kortet oplysning om, hvilket antal forsendelser der er omdelt, hvorefter kortene indsendes

til revisionskontoret sammen med eventuelle foreliggende adressekort til adresseløse forsendelser, jfr. pkt. 9.

Forekommer der væsentlige uoverensstemmelser mellem antallet af omdelingsposthusets afleveringssteder og antallet af de modtagne forsendelser, gives meddelelse herom til pakningskontoret, eventuelt må manglende eksemplarer snarest rekvireres.

Garantimærke.

14. Ved henvendelser og forespørgsler fra afsendere om udsendelse af adresseløse forsendelser skal postkontorerne tilbyde gratis udlån af kliché til påtrykning af et garantimærke, der viser, at forsendelserne er omdelt med posten. Mærket indeholder det kronede posthorn og bl. a. ordet »Postomdelt«.

Klichéen rekvireres af afsenderen gennem det postkontor, ved hvilket forsendelserne senere skal indleveres. Til rekvisition benyttes en særlig formular (F 63), som af postkontoret indsendes til generaldirektoratet. I rekvisitionen angives, hvor mange forsendelser der skal påtrykkes garantimærke, og afsenderen forpligter sig ved sin underskrift på rekvisitionen til ikke at omdele nogen del af det med garantimærke forsynede oplag på anden måde end gennem postvæsenet.

Klichéen udleveres til bogtrykkeren mod kvittering på en på rekvisitionen anført erklæring. Ved sin underskrift på erklæringen forpligter bogtrykkeren sig til

1) at opbevare klichéen på betryggende måde,
2) at tilbagelevere klichéen snarest efter trykningen med nøjagtig angivelse af det med garantimærke påtrykte oplags størrelse og under vedlæggelse af et par eksemplarer af forsendelsen,
3) ikke at overgive nogen del af oplaget til andre end afsenderen eller post- og telegrafvæsenet (makulatur tilintetgøres på betryggende måde) og
4) ikke uden særlig tilladelse fra generaldirektoratet at reproducere efter klichéen eller at bruge den til andet end til trykning af det pågældende oplag.

Postkontoret tilbagesender snarest klichéen til generaldirektoratet sammen med afsenderens rekvisition og et eksemplar af forsendelsen. Kontoret noterer efter bogtrykkerens opgivende det påtrykte oplags størrelse og kontrollerer, at det indleveres til postbesørgelse bortset fra de til arkiv- og reservebrug o. l. nødvendige eksemplarer.

Udelukket som åben forsendelse.

15. De genstande, der i henhold til § 7, pkt. 9, er udelukket fra befordring som tryksager, kan ikke befordres som adresseløse forsendelser i åben stand, selv om der erlægges porto som for lukkede breve.

§ 25. Udlægning af post til afhentning. Postboks. Afhentning uden gebyr. Private tasker. Forlods udsortering af postboksforsendelser. Særlige ankomstbøger. Oplysning om adresser. Afstempling for samlere.

Udlægning af post.

1. Efter anmodning til bestemmelsesposthuset kan modtageren af postforsendelser forlange, at de til ham ankommende forsendelser eller enkelte arter af forsendelser, når disse ikke er ekspresforsendelser, skal udlægges til afhentning. Sådan udlægning omfatter også de til hans husstand og personale ankommende almindelige brevforsendelser, når de er adresseret til hans bopæl, kontor eller forretningslokale, medmindre ønske i modsat retning er fremsat. Forsendelserne skal ligge færdige til udlevering snarest muligt. Afhentningen kan begrænses til kontortiden.

Ved posthuse, hvor der er indrettet postbokse, får vedkommende mod kvittering og eventuelt mod depositum udleveret nøgle til en boks, hvori forsendelserne udlægges; til boksen må der så vidt muligt være adgang også uden for kontortiden. I postboks udlægges kun almindelige frankerede brevforsendelser og aviser, som kan finde plads i rummene, men der lægges meddelelse om andre forsendelser til afhentning. Disses afhentning kan begrænses til kontortiden. **Postboks.**

Søndagsbreve til boksindehavere må kun lægges i boks, når de er adresseret til boksen, eller når der foreligger udtrykkelig anmodning derom.

2. Oplysning om navn og adresse på afhentere og boksindehavere skal foreligge ved posthuset, og personer, firmaer e. l., der forlanger udlægning af post, og som ikke er posthuset bekendt, skal legitimere sig. **Afhenternes adresse.**

3. På søndage og de helligdage, hvor posthusene er lukket, vil afhentning kunne begrænses til boksindehavere, og udsortering i boksene af de på sådanne dage ankomne forsendelser finder kun sted, hvis det kan ske uden merforbrug af personale. Hvis udsorteringen sker, kan det dog ikke tilsikres boksindehavere, at breve, der ikke er mærket »Boks«, sorteres til afhentning. **Afhentning på søn- og helligdage.**

4. Uden forud fremsat begæring samt uden erlæggelse af noget gebyr kan det forlanges, at ankomne forsendelser udleveres til en adressat eller hans med fornøden fuldmagt forsynede bud i kontortiden, særlig når postens omdeling ikke sker umiddelbart efter ankomsten. **Afhentning uden gebyr.**

Sådan udlevering vil efter særlig bestemmelse kunne ske om aftenen for dagblade og eventuelt breve, der ankommer med en hovedpost inden kl. 22, samt for dagblade på søn- og helligdage i ca. ½ time efter hovedpostens ankomst.

Udlevering af post vil også, når tiden tillader det, kunne ske for forsendelser bestemt til udsendelse til et brevsamlingssted.

Personer eller firmaer, der regelmæssigt og i længere tid end en måned lader hele deres brevpost eller den væsentligste del heraf adressere eller henlægge til afhentning som poste restante, afkræves almindeligt gebyr for udlægning af post.

5. Posten til og fra korresponderende kan udveksles i private tasker. **Private tasker.**

6. Almindelige brevforsendelser, der er adresseret til en postboks, kan ved anvendelse af særlige efter aftale med poststyrelsen fremstillede konvolutter, adressevignetter eller brevkort med stærkt røde eller blå kanter (henholdsvis til København eller provinsen) fås særskilt udsorteret under postbefordringen, således at de kan foreligge til afhentning ved bestemmelsesposthuset straks efter postens ankomst til dette. Forefindes ingen postboks, men posten udlægges til afhentning, kan forsendelserne adresseres til et med posthuset aftalt nummer. **Forlods udsortering til boks.**

7. Adressater, til hvem der hyppigt ankommer anbefalede forsendelser eller værdiforsendelser i større antal, vil kunne få leveret særlige ankomstbøger, der er pagineret og føres ved gennemskrift. Efter afgivelse af kvittering udleveres blåskriften til adressaten. **Særlige ankomstbøger.**

Oplysning om adresser.

8. Postkontorerne skal på forlangende give korrespondenter oplysning om adresser på samtlige faste beboere i landdistrikterne ved fremsendelse af udskrift af »Rutefortegnelse i rækkefølge«, indeholdende beboernes navn, stilling og adresse. Oplysningerne skal også gives for en enkelt landpostrute og for let afgrænselige dele af landdistriktet.

Henvendelse kan af publikum rettes til det stedlige postkontor (i København distriktspostkontoret), der foretager det videre fornødne til oplysningernes fremskaffelse og opkræver betalingen samlet i henhold til opgørelse fra de enkelte postkontorer.

For bydistrikternes vedkommende bemyndiges postkontorerne til i videst muligt omfang at give tilsvarende oplysninger mod en i forhold til taksten i § 32, pkt. 23, rimelig betaling, der tilfalder de tjenestemænd, der udfører arbejdet med adressernes fremskaffelse og oversendelse.

Adresser inden for erhvervsgrupper.*)

9.*) Adresser på modtagere inden for enkelte erhvervsgrupper i hele landet eller større landsdele kan eventuelt fremskaffes til afbenyttelse ved henvendelse til generaldirektoratet. Postkontorerne kan direkte give korrespondenter oplysning om sådanne adresser, når det kun drejer sig om kontorets og underlagte posthuses distrikter.

Adresser på postkontohavere.

10. Adresserne på indehavere af postkonti kan efter nærmere aftale fås påtrykt konvolutter, kort e. l., der egner sig dertil. Oplysning om antal m. v. fås i postgirokontoret. Indlevering til påtryk kan ske til postgirokontoret i København eller til det stedlige postkontor.

Stempling for samlere.

11. Posthusene må ikke afstemple frimærker på uadresserede konvolutter, ligesom anmodninger fra publikum om stempling af forsendelser, der ikke samtidig afgives til postbesørgelse, ikke må imødekommes.

Førstedagsstempel.

12. Postvæsenets oplysningskontor benytter et særligt dagstempel med teksten »København V. — frimærkets udgivelsesdag« til brug ved afstempling efter særlig anmodning fra publikum af nye frimærker på disses udgivelsesdag, d. v. s. den første dag, på hvilken et nyt frimærke er til salg ved posthusene.

Oplysning om nye frimærker og om særstempler.

Efter skriftlig anmodning en gang for alle til postvæsenets oplysningskontor kan vederlagsfrit fås tilsendt meddelelse om udsendelse af nye frimærker samt meddelelse om, hvor og hvornår nye særlige dagstempler (stempler med turistreklame, udstillingsstempler o. l.) tages i brug. Meddelelserne vil så vidt muligt blive givet så betids, at de pågældende kan nå at fremsende forsendelser til førstedagsstempling.

§ 26. Banegårdsbreve.

Banegårdsbreve.

Almindelige brevforsendelser kan fås udleveret til adressaten på banegården umiddelbart efter togets ankomst, hvilket dog ikke kan påregnes i tilfælde, hvor forsendelserne foreligger til befordring med lyntog.

Forsendelsen skal være fuldt frankeret og øverst til venstre på adressesiden *meget tydeligt* være påtegnet »Banegårdsbrev« samt være betegnet med 3

*) Adresser på modtagere inden for enkelte erhvervsgrupper fremskaffes indtil videre ikke.

lodrette, parallelle streger fra overkant til underkant. Banegårdsbreve skal være adresseret til en bestemt banegård, f. eks. »Langå *banegård*«.

Udleveringen sker ved postvognens dør af bureaupersonalet eller på perronen eller fra banegårdspostekspeditionen af bestemmelsesposthusets personale. Eventuelt foretages udleveringen af jernbanestationen.

Banegårdsbreve, der ikke afhentes ved toget, henlægges til afhentning ved det nærmest ved banegården liggende posthus, i København Vesterbro postkontor.

Banegårdsbreve kan ikke af afsenderen forlanges ekspresbesørget.

§ 27. Besørgelse af ufrankerede forsendelser for enkeltporto.

Myndigheder.

1. Enhver stats- eller kommunal myndighed har ret til at få indberetninger, erklæringer m. v., som af myndigheden er beordret indsendt, postbesørget ufrankeret til sig for enkeltporto, hvilket også gælder de forsendelser, der ellers er undergivet frankotvang. Postanvisninger og indbetalingskort kan dog ikke forlanges postbesørget ufrankeret.

Myndigheder, der ønsker at gøre brug af denne ret, må gøre anmeldelse herom til det eller de pågældende udleveringsposthuse og sørge for, at forsendelserne forsynes med udskrift m. v. efter nedennævnte regler.

Adressen skal tydeligt udvise, at forsendelserne er til myndigheden som sådan, og må ikke indeholde noget personnavn.

På forsendelsen skal i en ramme noget under det sted, hvor frimærkerne ellers anbringes — for pakkers vedkommende på adressekortet i rubrikken »Til frimærker« — være anført »Postbesørges ufrankeret (Modtageren betaler portoen)«*). Såvel adressen som denne anførsel bør så vidt muligt være trykt eller påstemplet, men kan være håndskrevet.

Private.

2. Institutioner, foreninger, firmaer o. l., der lejlighedsvis eller regelmæssigt fra en større ubestemt kreds af afsendere skal modtage et stort antal ensartede almindelige brevforsendelser, med hensyn til hvilke det er af betydning, at afsenderen fritages for at udrede portoen, f. eks. stemmesedler, bestillingssedler o. l., kan ved henvendelse til bestemmelsespostkontoret få tilladelse til at få sådanne forsendelser — herunder tryksager — postbesørget i ufrankeret stand og udleveret mod betaling af enkeltporto.

Adressaten må ved underskrift på en bestillingsformular, af hvilken der leveres ham en genpart, forpligte sig til at udrede portoen for enhver forsendelse af den pågældende art, der indgår til ham, og efter postkontorets bestemmelse stille et passende depositum. Tilladelsen kan opnås for enkelte kalendermåneder eller være fortløbende indtil videre.

Forsendelsernes ydre skal opfylde følgende betingelser:

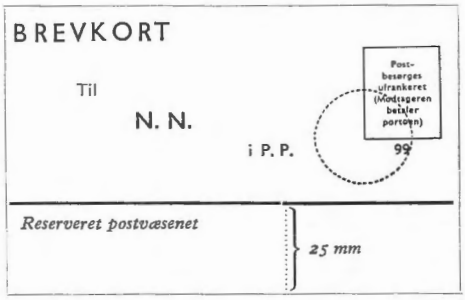
Alm. brevforsendelser.

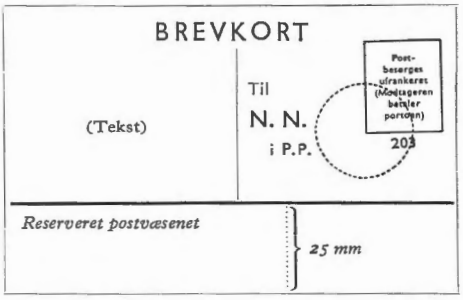
Adressen skal være trykt tydeligt og således, at der er tilstrækkelig plads til anbringelse af afgangsstemplet foroven og af portomærker eller aftryk af

*) Forsendelser med påtryk »Postbesørges ufrankeret«, hhv. »Kan nedlægges ufrankeret i postbrevkasserne« ekspederes indtil videre efter samme regler som forsendelser med de i pkt. 1, hhv. pkt. 2 anførte påtegninger.

portostemplingsmaskine forneden. Adressen må derfor være samlet på midten af forsiden således, at der fra underkanten af adressen (eventuelt teksten) til underkanten af forsendelsen er ca. 25 mm tom plads, som skal strække sig over hele forsidens bredde. Til højre for adressen skal være trykt en fed ramme med tekst: »Postbesørges ufrankeret (Modtageren betaler portoen)«*). Under rammen skal være trykt det nummer, under hvilket tilladelsen er registreret ved posthuset. Endvidere skal kort bære påtrykket »Brevkort« eller »Tryksag«. Korrektur til forsiden skal være godkendt af postkontoret før trykningen.

Nedenfor findes afbildning af kort henholdsvis uden og med delt forside samt med markering af afgangsstemplingen, der såvidt muligt må foretages således, at hele den indrammede tekst ikke dækkes af stemplet.





Konvolutter med delt forside, jfr. § 34, pkt. 1, kan ikke forsendes efter enkeltportoordningen.

De indgående forsendelser, der af posthuset inden udleveringen skal forsynes med portomærker, udleveres én gang daglig efter postmesterens (i København overpostmesterens) nærmere bestemmelse, således at deres ekspedition ikke sinker den øvrige post. Der vedhæftes forsendelserne en debetseddel.

Portobeløbene debiteres modtageren på en særlig konto mod sædvanligt kreditgebyr, jfr. § 33. Portobeløbet må for hver måned, for hvilken den særlige ordning gælder, betales med mindst 5 kr. foruden kreditgebyret, evt. minimums-kreditgebyret, der betales også for måneder, i hvilke intet debiteres på den særlige konto. Beløbet opkræves ved månedens slutning ved benyttelse af en særlig regningsformular. Såfremt beløbet er mindre end minimumsportoen 5 kr., skal differencen mellem denne minimumsporto og det på forsendelserne tilsvarede beløb påsættes i portomærker, som behørigt annulleres.

Andre forsendelser.

Efter andragende til poststyrelsen kan samme fremgangsmåde anvendes på forsendelser af anden art end almindelige brevforsendelser, når omstændighederne måtte tale herfor. Indbetalingskort med påtryk eller stempel: »Post-

*) Forsendelser med påtryk »Postbesørges ufrankeret«, hhv. »Kan nedlægges ufrankeret i postbrevkasserne« ekspederes indtil videre efter samme regler som forsendelser med de i pkt. 1, hhv. pkt. 2 anførte påtegninger.

besørges ufrankeret (Modtageren betaler portoen)« modtages ved posthusene i ufrankeret stand, hvis modsat forholdsordre ikke foreligger fra generaldirektoratet.*)

Anbefalede breve, der er forsynet med rødt påtryk »Postbesørges ufrankeret som anbefalet brev (Modtageren betaler portoen)«, skal modtages af posthusene i ufrankeret stand, idet udleveringsposthuset kontrollerer, at tilladelse fra generaldirektoratet foreligger.**)

Efter andragende til generaldirektoratet kan der meddeles hoteller o. l. tilladelse til at få nøgler postbesørget for brevpakkeporto som ufrankerede forsendelser til enkeltporto. Forekommende nøgler fremsendes til adresseposthuset.

Porto-ansættelse.

3. De ovennævnte forsendelser udtakseres af bestemmelsesposthusene i enkeltporto, når de givne regler er fulgt, og når tilladelse foreligger.

Ufrankerede forsendelser af denne art til adressater, hvis konto for enkeltporto er hævet, udtakseres af bestemmelsesposthusene i porto som breve eller brevkort efter reglen i § 32, pkt. 27, uanset om forsendelserne i øvrigt opfylder betingelserne for i frankeret stand at kunne sendes for tryksagsporto. Sådanne forsendelser skal derfor ikke i henhold til reglen om frankotvang for tryksager tilbageleveres til afsenderne.

Det autoriserede påtryk må kun anvendes af adressater, der har truffet aftale om enkeltporto. Forekommer der forsendelser med sådant påtryk til andre adressater, behandles de på samme måde som forsendelser til adressater, hvis konto for enkeltporto er hævet, og vedkommende adressat opfordres til at anvende en anden formulering og anbringe påtrykket på forsendelsens tekstside.

§ 28. Postrejsekreditiver.

Postrejse-kreditiver.

1. Postrejsekreditiver kan anvendes i indlandet samt i henhold til en nordisk postoverenskomst tillige i Finland, Island, Norge og Sverige.***)

Et postrejsekreditiv består af kreditanvisninger samlet i et kreditivhæfte. Kreditiver kan kun udstedes for en navngiven person (ikke for et firma e. l.).

Bestilling.

2. Postrejsekreditiver må kun udstedes for danske statsborgere, og bestilleren må ved bestillingen godtgøre sin identitet og sin egenskab af dansk statsborger ved forevisning af dåbs- eller fødselsattest, førerbevis til motorkøretøj, søfartsbog, hjemstedsbevis, pas, militærpapirer, næringsbevis eller lignende dokument. Sygekassebog er i denne forbindelse hverken tilstrækkeligt bevis for identitet eller for dansk statsborgerret. Bestillingen skal have følgende form:

Til

.....postkontor.

Til rejsebrug udbedes et postrejsekreditiv lydende på kr.

For så vidt beløbet helt eller delvis hæves i Finland, Island, Norge eller Sverige, erklærer jeg herved på tro og love, at pågældende beløb kun vil blive

*) Indbetalingskort med påtryk eller stempel »Kan ufrankeret afgives til postbesørgelse« skal modtages indtil videre under samme betingelser.
**) Anbefalede breve med rødt påtryk »Kan ufrankeret afgives til postbesørgelse som anbefalet brev« skal modtages indtil videre.
***) Indtil videre udstedes postrejsekreditiver kun til indlandet.

anvendt til dækning af diverse udgifter i anledning af min rejse i udlandet, og at jeg ikke andetsteds har anskaffet valuta til dette formål.

....., den 19

Underskrift: .....

Adresse: .....

Udstedelse. 3. Postrejsekreditiver udstedes ved følgende postkontorer: Købmagergades postkontor, Kolding, Nykøbing Fl., Odense, Ålborg og Århus. Ved andre postkontorer samt ved postekspeditioner kan modtages bestilling på rejsekreditiver. Fra postekspeditioner indsendes bestillingen til det foresatte kontor. Bestillingen sendes af vedkommende postkontor til det af de nævnte 6 kontorer, hvorfra kreditivet efter postgangen hurtigst kan fremskaffes. Fra udstedelseskontoret fremsendes kreditiverne til bestillingskontoret som anbefalet postsag.

Kreditivanvisninger. 4. Kreditanvisningerne udfærdiges i dansk mønt og skal lyde på 100 eller 50 danske kroner. Hvert hæfte må indeholde højst 10 og mindst 6 anvisninger på 100 kr. eller højst 10 og mindst 4 anvisninger på 50 kr. Alle anvisninger i et hæfte skal lyde på samme beløb.

Anvisningsblanketterne er fremstillet af særligt papir med vandmærke og med guillochetryk som undergrund. Farven er lyseblå for anvisninger på 100 kr. og lyserød for anvisninger på 50 kr. De bærer et serienummer samt litrabetegnelsen A på de lyseblå og B på de lyserøde anvisninger. I venstre side er blanketterne forsynet med et reliefstempel, gengivende et Merkurhoved.

Udstedelseskontoret sammenhæfter anvisninger og omslag samt 4 tekstsider indeholdende oplysning om de beløb, hvormed anvisningerne udbetales i de andre lande, samt om reglerne for anvisningernes anvendelse. Anvisningerne sættes i rækkefølge, tekstside 1—2 foran og tekstside 3—4 bagved anvisningerne.

Gyldighed. 5. Anvisningerne er gyldige i 3 måneder fra udstedelsesdatoen at regne. En måned regnes fra dato til dato. Hvis der ikke findes tilsvarende dato i den sidste gyldighedsmåned, gælder anvisningerne til og med den sidste dag i måneden. Udstedelseskontoret angiver med perforeringsstempel sidste gyldighedsdag på den dertil indrettede plads på alle anvisninger samt på hæftets omslag. Tillige anfører udstedelseskontoret på omslaget i de dertil bestemte skraverede rubrikker antallet af anvisninger samt første og sidste anvisnings nummer. Denne angivelse foretages med håndskrift eller skrivemaskine.

Endelig anbringer udstedelseskontoret på den dertil bestemte plads på de enkelte anvisninger samt på første tekstside og omslaget et særligt reliefstempel, der indeholder ordet Danmark, udstedelseskontorets navn og et kronet posthorn, samt forsyner omslagets 2. side med dagstempel.

Udlevering. 6. Før udleveringen skal kreditivindehaveren på omslagets første side egenhændigt med blæk anføre sit fulde navn og sin adresse samt derunder anbringe en prøve på den underskrift, hvormed anvisningerne vil blive underskrevet af ham.

Gebyr. 7. Ved udleveringen betales kreditivhæftets samlede pålydende med tillæg af følgende gebyrer:

For kreditivhæfter på beløb af	200	kr. indtil	300	kr.	.....	1	kr.	00	øre
—	—	-	—	- 350 -	—	500	-	.....	1	-	50	-
—	—	-	—	- 600 -	—	800	-	.....	2	-	00	-
—	—	-	—	- 900 -	—	1000	-	.....	2	-	50	-

Postkreditivkonto.

8. For hver enkelt af de udstedte rejsekreditiver åbnes og føres i postgirokontoret en postkreditivkonto. Straks efter kreditivets udlevering til bestilleren indbetales kreditivbeløbet ved tjenesteindbetalingskort til den pågældende postkreditivkonto, idet der på indbetalingskortet i stedet for kontonummer anføres »Postkreditiv« og som kontobetegnelse anvisningernes serienumre angivet med den første og den sidste anvisnings nummer samt indehaverens navn og adresse. Kreditivgebyret tilsvares på indbetalingskortet ved frimærker, som annulleres.

Udbetaling.

9. Udbetaling af postrejsekreditiver udstedt i Danmark eller i et af de andre nordiske lande kan ske ved alle postkontorer og postekspeditioner.

Ved udbetalingen må kreditivet forevises og anvisningen forsynes med angivelse af udbetalingsposthus, dato og underskrift. Underskriften skal ske i den udbetalende tjenestemands (postekspeditørs) påsyn og skal sammenlignes med den på omslaget anførte, og udbetaling må kun ske, når skriftens overensstemmelse de 2 steder er utvivlsom. Såfremt kvitteringen måtte være anført allerede ved anvisningens præsentation, må underskriften forlanges gentaget i tjenestemandens påsyn. Udbetalingen må kun ske til *den pågældende personlig,* og legitimation må forlanges efter de almindelige regler. Kreditivanvisninger, der præsenteres i kvitteret stand og udtaget af hæftet, må *ikke* udbetales.

Kreditivhæfter eller kreditivanvisninger må ikke overdrages til trediemand ved endossering eller på anden måde, og posthusene må under ingen omstændigheder udbetale anvisninger, der f. eks. måtte være brugt af indehaveren som betaling på hoteller o. l.

Ved udbetaling af den sidste anvisning skal hæftet (omslag og tekstsider) tilbageholdes af posthuset og vedlægges den pågældende anvisning.

Udbetalingsposthuset forsyner de udbetalte anvisninger med dagstempel samt anfører det udbetalte beløb, udbetalingsdato og underskrift. De udbetalte anvisninger makuleres derefter ved overkrydsning med to kraftige diagonale blækstreger.

Udbetalingsbeløb.

10. Kreditivanvisninger udstedt i Danmark udbetales med det pålydende beløb.

Udbetalingen af kreditivanvisninger udstedt i et af de andre nordiske lande sker med det på kreditivhæftets 1. tekstside anførte beløb i danske kroner.

Forældede kreditivanvisninger.

11. Såfremt der til udbetaling præsenteres forældede kreditivanvisninger udstedt i et af de fremmede lande, må indehaveren henvises til at henvende sig til udstedelseskontoret. Forældede kreditivanvisninger udstedt i Danmark kan inden for et år fra udstedelsesdagen at regne fås udbetalt efter indhentet bemyndigelse fra postgirokontoret.

§ 29. Feriemærkeordningen.

Feriemærkeordningen.

1. Til gennemførelsen af den i lov af 31. marts 1953 om ferie med løn omhandlede feriemærkeordning medvirker post- og telegrafvæsenet ved salg af feriemærker og udbetaling af feriegodtgørelse efter følgende regler.

Feriemærkebøger.

2. Feriemærkebøger skal forefindes til gratis udlevering ved alle posthuse. Bøgerne er forsynet med påtryk om det ferieår (1. april—31. marts), for hvilket de skal anvendes, og må kun benyttes til indklæbning af feriemærker, der vedrører beskæftigelse i dette ferieår.

Feriemærker.

3. I feriemærkebøgerne må kun indklæbes de af post- og telegrafvæsenet udstedte feriemærker. Disse er fremstillet i følgende værdier*): 5 øre grøn, 10 øre orangegul, 25 øre blå, 1 kr. brun, 2 kr. rød, 5 kr. grå og 10 kr. violet.

Feriemærkerne skal være til salg ved alle posthuse. Postmesteren kan dog bestemme, om underlagte postekspeditioner og brevsamlingssteder efter de lokale forhold skal forsynes med feriemærker af de største værdier. Landpostbudene skal ikke medføre beholdning af feriemærker, men skal på bestilling fremskaffe sådanne.

Udbetaling.

4. Udbetaling af feriegodtgørelse finder sted ved postkontorer — dog ikke ved indleveringspostkontor 21 (Københavns hovedbanegård) — samt ved postekspeditioner i byerne. Hvor forholdene taler derfor, kan postmesteren bestemme, at udbetaling tillige skal ske ved visse postekspeditioner og brevsamlingssteder, men postkontoret må i sådanne tilfælde efterkontrollere bøgerne.

Udbetalingen må søges organiseret således, at post- og telegrafforretningerne ikke sinkes derved, navnlig således, at udbetalingen principielt henlægges til formiddagstimerne.

Udbetaling skal som regel finde sted i løbet af den normale ferieperiode (2. maj—30. september), der følger efter det finansår, for hvilket feriemærkebogen er benyttet. Om udbetaling uden for den normale ferieperiode, samt når ferien skal påbegyndes den første hverdag i perioden eller deles, se nedenfor.

Ved udbetalingen skal feriemærkebogen medbringes i afsluttet stand, d. v. s. optalt, påtegnet af arbejdsgiveren (eventuelt arbejdsløshedskassen eller det sociale udvalg) og kvitteret, jfr. vejledningen på feriemærkebogens første side. Kvitteringen må være afgivet af den ferieberettigede selv. Såfremt der måtte opstå tvivl om ihændehaverens berettigelse til at modtage beløbet efter bogen på den ferieberettigedes vegne, må ihændehaveren legitimere sig, og dennes navn og adresse noteres da i feriemærkebogen i tilfælde af udbetaling.

Før udbetalingen skal tjenestemanden (postekspeditøren, brevsamleren) kontrollere sammentællingen af de på de enkelte sider anførte beløb og påse, at ialtsummen er rigtigt overført til feriemærkebogens sidste side. Posthusene er derimod ikke forpligtet til at kontrollere, at de på de enkelte sider anførte tal stemmer med de indklæbede feriemærker, men bemærkes der fejl af denne art, skal berigtigelse finde sted.

*) De ved påtryk af ordet »Ferie« på portomærker fremstillede feriemærker og feriemærker med landskabsmotiv er inddraget pr. 1. april 1949.

Udbetaling må under ingen omstændigheder finde sted, medmindre arbejdsgiveren, arbejdsløshedskassen eller det sociale udvalg har attesteret, at bogens indehaver er berettiget til at holde ferie, og har udfyldt den dertil indrettede rubrik.

Ved enhver udbetaling inden for tiden 1. oktober—1. maj skal der i stedet for den sædvanlige attestation foreligge en særlig attestation fra arbejdsgiveren, arbejdsløshedskassen eller det sociale udvalg for, at den pågældende er berettiget til at holde ferie uden for den normale ferieperiode eller til at få feriegodtgørelsen udbetalt, uden at der holdes ferie*). Udbetaling kan dog altid ske, når feriemærkebogen er forsynet med påtegning fra direktoratet for arbejdstilsynet om, at beløbet kan udbetales.

Når det ved sædvanlig attestation i feriemærkebogen, jfr. ovenfor, er godtgjort, at bogens indehaver skal påbegynde ferien den første hverdag i den normale ferieperiode (2. maj—30. september), kan feriegodtgørelsen udbetales de 2 sidste hverdage forud for den første hverdag i ferieperioden. Hvis en af de nævnte 2 sidste hverdage falder på en lørdag, kan udbetalingen dog finde sted fra og med 3. sidste hverdag før ferieperiodens påbegyndelse. Såfremt overskydende feriedage ud over 12 (d. v. s. den tredie ferieuge eller dele af denne) ønskes holdt fra og med den første hverdag i april måned, kan udbetalingen af feriegodtgørelsen *herfor* under samme betingelser finde sted de 2 sidste hverdage, hhv. de 3 sidste hverdage forud for første hverdag i april måned. Fra samme tidspunkt kan den samlede feriegodtgørelse udbetales til personer, der er berettiget til at holde ferie uden for den normale ferieperiode, når det ved attestationen i feriebogen er godtgjort, at bogens indehaver skal påbegynde ferien den første hverdag i april måned.

I rubrik »Beløbet udbetalt« anbringes posthusets stempel og den udbetalendes bomærke.

Snarest efter udbetalingen skal de i bøgerne indklæbede feriemærker annulleres ved benyttelse af dagstemplet; ved større postkontorer kan der også anvendes et særligt annulleringsstempel. Andre stempler må ikke benyttes, og der skal ved stemplingen anvendes stempelsværte og for det særlige annulleringsstempels vedkommende en speciel sværte. Anilinfarve må under ingen omstændigheder benyttes til afstempling af feriemærker. Annulleringen må foretages omhyggeligt og kraftigt.

Deling af ferie. Udlevering af feriebons.

5. I tilfælde af, at deling af ferien finder sted, skal en så stor del af feriegodtgørelsen, som svarer til den første del af ferien, udbetales kontant. For den resterende del af feriegodtgørelsen udleveres der den ferieberettigede feriebons à 10 kr. eller 30 kr. efter dennes ønske, hvilke bons kan indløses med det pålydende beløb, efterhånden som den sidste del af ferien holdes. Den del af den resterende godtgørelse, som ikke er delelig med 10 kr., udbetales sammen med den kontante godtgørelse, første gang ferie skal holdes.

Feriemærkebogen skal i forbindelse med attestationen fra arbejdsgiveren

*) Er den ferieberettigede overgået til tjeneste på aspirantvilkår i post- og telegrafvæsenet, kan udbetaling dog ske uden særlig attestation.

(arbejdsløshedskassen, det sociale udvalg) bære angivelse af 1) det beløb, der skal udbetales kontant, 2) det beløb, for hvilket der skal udleveres feriebons, samt 3) den samlede feriegodtgørelse.

Når feriemærkebogen er modtaget i behørigt udfyldt og kvitteret stand, og den er befundet i orden med hensyn til opgørelse af beløbet, kvittering m. v., udleveres det ønskede antal feriebons til feriegodtgørelsens modtager. Denne skal anføre den ferieberettigedes navn med blæk på forsiden af hver enkelt feriebon og derefter forevise de således udfyldte feriebons for den udbetalende tjenestemand (postekspeditør, brevsamler), som skal kontrollere, at alle de udleverede feriebons er udfyldt med den ferieberettigedes navn, således som dette er anført i feriemærkebogen. Derefter udbetales det kontante beløb.

Feriebons skal ved udleveringen være forsynet med aftryk af posthusets dagstempel. Datoen i stemplet behøver ikke at være udleveringsdatoen. Stemplingen af feriebons kan derfor finde sted forud af en passende beholdning, f. eks. til en eller nogle dages forbrug, eller ved udleveringen fra regnskabsførerens beholdning til ekspeditionskasserne. De i regnskabsførerens beholdning værende feriebons må ikke være stemplet.

Udbetaling af feriebons.

6. De udleverede feriebons kan indløses med det pålydende beløb, 10 kr. hhv. 30 kr., efterhånden som den sidste del af ferien skal holdes. Indløsning finder sted ved postkontorerne og ved de postekspeditioner og brevsamlingssteder, ved hvilke udbetaling af feriegodtgørelse finder sted.

Når en bon præsenteres til indløsning, skal den på bagsiden være forsynet med en af vedkommende arbejdsgiver, arbejdsløshedskasse eller sociale udvalg underskrevet attestation efter tekstens udvisende for, at den på forsiden angivne person er berettiget til at holde ferie eller til at få bon'en indløst uden at holde ferie. Endvidere skal kvitteringspåtegningen på bagsiden være udfyldt af den ferieberettigede.

Forinden udbetalingen skal den pågældende tjenestemand (postekspeditør, brevsamler) kontrollere, at den fornødne attestation er givet, og at navnet i kvitteringen er det samme som det på bon'ens forside anførte navn. Udbetalingen må ikke finde sted, hvis behørig attestation eller kvittering mangler. Såfremt der måtte opstå tvivl om ihændehaverens berettigelse til at modtage bon'ens beløb på den ferieberettigedes vegne, må ihændehaveren ligitimere sig, og dennes navn og adresse noteres da på bon'en i tilfælde af udbetaling.

En feriebon, der ikke er forsynet med dagstempel, må ikke indløses.

Snarest efter udbetalingen forsynes de indløste feriebons på bagsiden med aftryk af udbetalingsstempel eller dagstempel således, at underskrifterne så vidt muligt ikke rammes.

Ombytning af feriebons.

7. Anmodninger fra ferieberettigede om ombytning af 30 kr.s feriebons med bons à 10 kr. gældende for samme ferieår skal imødekommes. De ombyttede bons påtegnes tydeligt »Ombytning« i kvitteringsrubrikken på bagsiden og behandles i øvrigt som indløste feriebons. For udleveringen af det tilsvarende antal 10 kr.s bons gælder de i pkt. 5 anførte regler. Den rette angivelse af den

ferieberettigedes navn kontrolleres på grundlag af angivelsen på den ombyttede bon.

Afdøde. 8. Såfremt den ferieberettigede er afgået ved døden, inden han har holdt den ham tilkommende ferie, vil den af ham opsparede, ikke udnyttede feriegodtgørelse mod fornøden legitimation kunne udbetales umiddelbart efter dødsfaldet til den, der forestår skiftet.

Frist for udbetalingen. 9. Udbetaling af feriemærkebøger må ikke finde sted efter udløbet af det ferieår, i hvilket den pågældende ferie skulle have været holdt, d. v. s. det ferieår, der følger efter det på feriemærkebogen anførte ferieår.

Feriebons mister deres gyldighed med udgangen af det ferieår, i hvilket de er udleveret.

For søfarende forlænges fristen for udbetaling af feriemærkebøger med ét år, såfremt feriemærkebogen bærer arbejdsgiverens påtegning om, at indehaveren er berettiget til at sammenlægge ferien med en efterfølgende ferie.

Feriebons, der er udleveret en således ferieberettiget for den resterende del af ferien i det første af de to ferieår, for hvilke ferien ønskes sammenlagt, kan, når fornøden attestation foreligger, indtil 1. maj i det følgende ferieår ombyttes med bons gældende for dette ferieår.

Såfremt der i andre tilfælde fremsættes anmodning om udbetaling af en feriemærkebog eller om indløsning af feriebons efter gyldighedsfristens udløb, må indehaveren henvises til eventuelt at rette henvendelse til direktoratet for arbejdstilsynet.

Udbetaling af færøske feriemærkebøger. 10. De på Færøerne benyttede feriemærkebøger med særlige færøske feriemærker kan indløses i den øvrige del af Danmark ved de postkontorer og enkelte postekspeditioner, hvor indløsning af feriemærkebøger i øvrigt finder sted.

Udbetalingen af færøske feriemærkebøger foregår efter reglerne i pkt. 4, men dog således, at feriemærkebøgerne uden for ferieperioden 2. maj—30. september kun kan udbetales efter attestation af Færøernes landsstyre. I øvrigt kan den attestation, der, forinden udbetalingen inden for ferieperioden kan finde sted, skal afgives af vedkommende arbejdsgiver, arbejdsløshedskasse eller socialkontor (kommunekontor), gives såvel af færøsk arbejdsgiver m. v. som af arbejdsgivere m. v. i det øvrige Danmark.

§ 30. Stats-spareobligationer*).

1. Til gennemførelse af lov nr. 283 af 3. juli 1942 om udstedelse af statsgældsbeviser, skatkammerbeviser og stats-spareobligationer medvirker post- og telegrafvæsenet ved salg og indløsning af stats-spareobligationer efter følgende regler.

Tegningssteder. 2. Tegningssteder for stats-spareobligationer er postkontorer samt postekspeditioner i byerne og på stats- og privatbanestationer. Endvidere kan obli-

*) Salget er ophørt med udgangen af december måned 1951.

gationerne bestilles ved postekspeditioner uden for banerne, ved brevsamlingssteder og postindleveringssteder samt hos landpostbude. Postkontorer og postekspeditioner i byerne skal kun være åbne for tegning og indløsning af obligationer indtil kl. 15.

Foruden hos postvæsenet kan obligationerne tegnes ved finanshovedkassen, amtstuer, toldkasser og Danmarks nationalbank med filialer.

Tegning.

3. Ved tegning af spareobligationer til en person, der *ikke* er i besiddelse af en spareobligationsbog, skal der udfærdiges en bog.

Samme bog kan anvendes ved køb af spareobligationer ved samtlige tegningssteder: posthuse, amtstuer, toldkasser o. s. v.

Anmeldelseskort og spareobligationsbøger.

4. Forinden udleveringen af bogen skal tegneren udfylde et *anmeldelseskort*. Tegningsstedet skal, så vidt det er muligt, påse, at anmeldelseskortet udfyldes omhyggeligt.

Der udleveres derefter en *spareobligationsbog*, i hvilken tegneren normalt selv skal udfylde omslagets 2. side med de samme oplysninger, som står på anmeldelseskortet. Postkontoret (postekspeditionen) skal påse, at de anførte oplysninger er overensstemmende. I de bøger, der har henhold til bestillinger fra postekspeditioner uden for banerne, brevsamlingssteder, postindleveringssteder og landpostbude, skal udfyldningen dog ske af postkontoret hhv. postekspeditionen. Nederst på omslagets 2. side anføres postkontorets (postekspeditionens) stempel samt dato og underskrift. Obligationsbøgerne er påtrykt et nummer i 5 cifre, f. eks. A 00123.

Anmeldelseskortet forsynes af tegningsstedet med det på spareobligationsbogen trykte nummer.

Ved udfyldning af spareobligationsbogens 2. side, anmeldelseskort, salgs- og indløsningsjournal skal tegningsstedets navn angive postkontorets hhv. postekspeditionens navn samt ordet »Postkontor« hhv. »Postekspedition«.

Til hvem spareobligationer kan udstedes.

5. Spareobligationsbøger kan kun *udstedes* til privatpersoner, ikke til firmaer, selskaber, foreninger, stiftelser, legater o. l. Derimod kan de *tegnes* af de nævnte institutioner til fordel for en privatperson.

Overdragelse og pantsætning.

6. Spareobligationsbogen kan ikke gøres til genstand for *frivillig* overdragelse eller pantsætning. Derimod kan ejendomsretten overgå til en anden ved arv eller retsforfølgning, men denne overgang har kun gyldighed over for finansministeriet, hvis den er *anmeldt til og godkendt* af dette. Anmeldelsen skal være skriftlig og skal indsendes direkte til finansministeriet.

Obligationernes størrelse.

7. Spareobligationer findes i følgende størrelser: 25 kr. (lilla), 50 kr. (grøn), 100 kr. (gul), 200 kr. (rød) og 500 kr. (blå). Disse beløb er obligationernes indløsningsværdi, når de forfalder efter $5^1/_2$ års løbetid.

Obligationernes indkøbspris.

8. Indkøbsprisen for spareobligationerne er lavere og er henholdsvis 20 kr., 40 kr., 80 kr., 160 kr. og 400 kr. Forskellen mellem salgs -og indløsningsværdien er obligationsejerens indtægt af obligationerne og svarer til en rente på 4,1 pct. årlig.

Maksimumsbeløb.

9. Ingen må på noget tidspunkt eje spareobligationer til et større beløb end 3000 kr. *udstedt til vedkommende person.* Da obligationerne skal indsættes

i en spareobligationsbog, der kun kan lyde på navnet på én person, må der aldrig indsættes mere end 3000 kr. obligationer (indkøbspris 2400 kr.) i én spareobligationsbog. Derimod vil en privatperson gennem en af finansministeriet *godkendt overdragelse* (arv eller retsforfølgning) kunne komme til at eje mere end 3000 kr. obligationer, ligesom firmaer og selskaber m. v. på denne måde vil kunne komme til at eje spareobligationer. Kontrollen med maksimumsbestemmelsen udøves i øvrigt af finansministeriet, der fører et navnekartotek over obligationsejerne.

Overtrædes maksimumsbestemmelsen, kan finansministeriet annullere de ud over 3000 kr. til samme person udstedte obligationer.

Derimod er der ikke noget i vejen for, at en person *tegner* mere end 3000 kr. obligationer, når blot de udstedes til flere personer, og der ikke er udstedt mere end 3000 kr. til hver.

Trediemand.

10. Spareobligationer, der tegnes til fordel for trediemand, tilhører denne, uanset om den begunstigede er vidende herom eller ej.

Tegning for umyndige.

11. Særlige forhold gør sig gældende ved tegning for umyndige, d. v. s. 1) personer under 21 år (= mindreårige) eller 2) personer, der er umyndiggjort.

Børn *under 15 år* kan ikke *selv* få udleveret en obligationsbog. Hvis det af anmeldelseskortet eller på anden måde fremgår, at tegneren er under denne alder, skal tegningen derfor afvises. Hvis *andre* får udstedt en bog for børn under 15 år, skal navnet på en af forældrene eller værgen være anført på anmeldelseskortet og i bogen.

Umyndige på *15 år og derover,* d. v. s. personer på 15—20 år og umyndiggjorte, kan *selv* få udleveret en spareobligationsbog til indsættelse af midler, hvorover de selv har rådighed (d. v. s., hvad de har tjent ved selverhverv eller fået som gave eller ved arv på de vilkår, at de frit kan råde over det). I så fald skal rubrikken for forældre- eller værgenavnet på anmeldelseskortet ikke udfyldes. Hvis *andre* anmoder om at få udleveret en bog til en umyndig over 15 år, skal rubrikken på anmeldelseskortet udfyldes på samme måde som for børn under 15 år.

Forældre- eller værgenavnet på anmeldelseskortet anføres på side 2 af spareobligationsbogens omslag (jfr. pkt. 4) og har den betydning, at ejeren ikke kan hæve beløbet uden samtykke fra den i rubrikken anførte person før det 21de år, henholdsvis umyndiggørelsens ophævelse.

Der er ingen hindring for salg af spareobligationer til en umyndig person, der allerede er indehaver af en spareobligationsbog.

Indsætning af spareobligationer.

12. En spareobligationsbog må kun udfærdiges, når der samtidig indsættes spareobligationer deri. Der er i bogen 18 obligationsblade med fortløbende numre fra 1—18, og der må kun indsættes én obligation på hvert blad. Der kan tegnes flere obligationer på én gang, men hvis tegneren ikke har særlige ønsker, skal der anvendes obligationer af så store værdier som muligt.

Tegningsstedet indklæber obligationerne, der er gummierede og leveres i ark på 10 stk., i obligationsbogen, forsyner dem foroven med bogens og bladets

nummer (svarende til de øverst på siden trykte numre) samt anfører forneden udstedelsesdag og underskrift. Udfyldningen foretages med blæk eller blækstift. Obligationerne forsynes med dagstempel i venstre side, således at *knap halvdelen af stemplet anbringes på selve obligationen.* Den øverste halvdel af talonen på obligationsbladet udfyldes med indkøbspris og dagstempel. Den trykte angivelse »d. / 19 « skal ikke udfyldes.

Senere tegning af obligationer.

13. Hvis tegneren af en spareobligation i forvejen er i besiddelse af en gyldig udstedt obligationsbog, indklæber tegningsstedet obligationen i bogen, udfylder obligationen og obligationsbladet samt indfører den i salgsjournalen, før obligationsbogen afleveres til indehaveren.

Legitimation ved tegning.

14. Der kræves ingen legitimation ved *tegning* af spareobligationer, derunder udlevering af en obligationsbog (men derimod ved indløsning, jfr. nedenfor).

Obligationernes opsigelighed.

15. Spareobligationer er uopsigelige fra statens side.

Derimod kan obligationsejerne til enhver tid forlange obligationerne indfriet med indløsningsværdien, der er anført på obligationerne for hvert halvår, indtil indløsning finder sted.

Obligationernes indløsningsværdi.

16. Som det fremgår af obligationerne, ændres indløsningsværdien hvert halve år. Sker indløsningen i 1ste halvår, får ejeren indkøbsprisen igen. Indløsningsprisen for de følgende halvår er fastsat således, at jo længere indløsningen udskydes, jo fordelagtigere bliver obligationerne.

Obligationernes løbetid.

17. Spareobligationernes løbetid er $5^1/_2$ år regnet fra 1ste dag i det kalenderkvartal, i hvilket de er udstedt, d. v. s. 1. januar (for obligationer udstedt i januar—marts), 1. april, 1. juli og 1. oktober. Indløsningshalvårene skal altså altid beregnes fra disse datoer. En obligation, der er tegnet den 28. juni 1943, løber således fra 1. april 1943. 1ste indløsningshalvår er perioden indtil 30. september 1943, 2det halvår er perioden 1. oktober 1943—31. marts 1944 o. s. v., og forfaldsdagen er den 1. oktober 1948.

Løbetiden for spareobligationer, der ikke indløses på forfaldsdagen, forlænges automatisk på samme vilkår, som om obligationerne på forfaldsdagen var nytegnede med deres fulde pålydende. Herefter vil eksempelvis en obligation, der er indkøbt for 20 kr., og hvis værdi efter $5^1/_2$ års forløb er steget til 25 kr., kunne indfries med 31,25 kr. efter yderligere $5^1/_2$ års forløb. Efter udløbet af 11 år ophører forrentningen, således at f. eks. obligationer, der er tegnet i juli kvartal 1942, ophørte at bære rente 1. juli 1953.

Indløsningstabel.

18. Til beregning af indløsningsværdien og forfaldsdagen leveres der posthusene en tabel over indløsningshalvår og indløsningsværdi.

Forældelse.

19. Hvis en obligation ikke er indløst senest 10 år efter forfaldsdagen, er den forældet og skal afvises af indløsningsstederne, der må henvise indehaveren til finansministeriet om eventuel indløsning.

Indløsningssteder.

20. Spareobligationerne indløses ved samtlige tegningssteder: postkontorer (postekspeditioner), finanshovedkassen, amtstuer, toldkasser og Danmarks nationalbank med filialer. Derimod kan indløsning ikke ske ved postekspedi-

tioner uden for banerne og ved brevsamlingssteder, ligesom landpostbude ikke kan modtage bøger til indløsning. I øvrigt kan tegningsstederne indløse obligationerne, uanset hvor de er indkøbt.

Legitimation ved indløsning.

21. Ved indløsning må bogens ihændehaver legitimere sig. Reglerne om legitimation er de samme som ved udlevering af værdiforsendelser. Breve og kvitteringer alene er ikke tilstrækkelig legitimation. Legitimationen skal ikke alene sikre, at beløbet udbetales til ejeren, men også, at obligationerne ikke er tegnet under et fingeret navn (da ingen må eje mere end 3000 kr. obligationer i alt i eget navn) eller overdraget uden finansministeriets godkendelse. Posthusene må være meget påpasselige med hensyn til kravet om legitimation.

Hvis den særlige rubrik for umyndige er udfyldt, skal kvittering afgives af den anførte person, medmindre ejeren i mellemtiden er fyldt 21 år (jfr. den i bogen anførte fødselsdato), eller umyndiggørelsen er hævet.

Fuldmagt.

22. Obligationerne kan i øvrigt udbetales ifølge fuldmagt efter de almindelige regler.

Løse obligationer.

23. En spareobligation er kun gyldig, når den er indsat i og afstemplet i en spareobligationsbog. Indløsningsstederne skal afvise obligationer, der ikke sidder i bogen. Indehaveren må i så fald henvises til finansministeriet.

Bortkomne spareobligationer.

24. Spareobligationer, der er anmeldt som bortkomne, må ikke udbetales uden nærmere forholdsordre fra generaldirektoratet.

Fortegnelse over spareobligationer, der er anmeldt som bortkomne, må forefindes ved ekspeditionspladserne.

Anmeldelser fra publikum om bortkomst af spareobligationer må henvises til finansministeriet.

§ 31. Radioafgift. — Fjernsynsafgift.

Indregistrerede radiolyttere.

1. Samtlige indregistrerede indehavere af radiomodtagerapparater får før hvert finansårs begyndelse fra radiorådet tilsendt et indbetalingskort for radioafgift (bet. form. S 6030 E) af *blå* skiftevis *brun* farve forsynet med adresseangivelse, således at afgiftens betaling for deres vedkommende former sig som en almindelig indbetaling til postkonto 21500.

Familielicens.

2. Indehavere af mere end ét radioapparat, som i stedet for den normale radioafgift ønsker at betale familielicens, kan på posthusene få udleveret særlige indbetalingskort for radioafgift (form. S 14) til dette brug.

Nye radiolyttere.

3. Til brug ved afgiftens betaling fra ny tilkommende apparatindehavere eller fra tidligere apparatindehavere, som måtte have mistet det tilsendte kort, benyttes de ved posthusene til udlevering til radiohandlere m. fl. beroende indbetalingskort for radioafgift (form. S 12) af grøn farve, samt fra hvert års 1. oktober indbetalingskort for radioafgift (form. S 13) af rød farve for apparatindehovere, som først efter den 30. september har installeret radiomodtagerapparat og ikke i det forrige eller løbende finansår har været pligtige til at betale radioafgift. Disse kort er fremstillet som regnings-indbetalingskort, men med en vedhængende talon.

Kortene udleveres af radiohandlerne til købere af radiomodtagerapparater, efter at den vedhængende talon er frarevet, og afgiftens betaling foregår som en almindelig indbetaling til postkonto 24100.

Såfremt kort præsenteres til indbetaling med vedhængende talon, skal denne frarives af posthuset og bortkastes.

Fjernsynslicens.

4. Samtlige indregistrerede indehavere af fjernsynsapparater får før hvert års 1. oktober fra radiorådet tilsendt et indbetalingskort for fjernsynsafgift forsynet med adresseangivelse, således at afgiftens betaling for deres vedkommende former sig som en almindelig indbetaling til konto 21500. Til brug ved indbetaling af afgift for fjernsyn fra ny tilkommende indehavere af fjernsynsapparater, hvis apparater installeres i tidsrummet 1. oktober—31. marts, eller fra tidligere apparatindehavere, der måtte have mistet det tilsendte kort, udleveres på posthusene særlige indbetalingskort (form. S 9) af grå farve. Til apparatindehavere, hvis apparater opstilles i tidsrummet 1. april—30. september, og som ikke fra det foregående års 1. oktober eller tidligere har været pligtige til at betale fjernsynslicens, udleveres på posthusene særlige indbetalingskort (form. S 8) af lyseblå farve. Kortene er indrettet og skal benyttes på samme måde som de i pkt. 3 nævnte regnings-indbetalingskort til brug for ny tilkommende indehavere af radioapparater.

Rekvisition.

5. Formular S 8, S 9, S 12, S 13 og S 14 rekvireres af postkontorerne i blanketdepotet og skal foreligge på samtlige posthuse til gratis udlevering til radiohandlere eller andre, der i henhold til foranstående ønsker kort udleveret.

Udfyldning.

6. Såfremt apparatindehaveren ikke ved afgiftens indbetaling selv har udfyldt indbetalingskortet, skal dette af posthuset eller landpostbudet gebyrfrit forsynes med tydelig angivelse i de respektive rubrikker af den pågældende apparatindehavers navn og adresse. På familielicenskort anføres tillige licensnummer (licensnumre). Der må ikke foretages rettelser i de påtrykte beløbangivelser, eventuelt benyttes et almindeligt, betalbart indbetalingskort.

Tilbagebetaling.

7. Tilbagebetaling af erlagt radioafgift eller fjernsynsafgift må ikke foretages af posthusene; eventuelle anmodninger om sådan tilbagebetaling skal henvises til statsradiofonien.

Ophør.

8. Meddelelser fra publikum om ophør af brug af radiomodtagere eller fjernsynsmodtagere skal ligeledes indsendes direkte til statsradiofonien og må således ikke modtages ved posthusene.

AFSNIT III.

Fællesregler for postforretningerne.

§ 32. Posttakster.

Brevforsendelser*).

1. Frankerede breve:	
Vægt indtil 50 g	30 øre
— over 50 g indtil 250 g	40 -
— — 250 g — 1 kg	80 -
2. Frankerede brevkort, enkelte	20 -
— — med betalt svar	40 -
3. Frankerede forretningspapirer:	
Vægt indtil 250 g	30 -
— over 250 g indtil 1 kg	60 -
4. Frankerede tryksager og vareprøver:	
Vægt indtil 50 g	12 -
— over 50 g indtil 250 g	20 -
— — 250 g — 1 kg (vareprøver dog kun indtil 500 g)	60 -

Blindetryksager (§ 7, pkt. 1, stk. 4), vægt indtil 7 kg, er portofrie.

Antalrabat. For tryksager af vægt indtil 250 g, på hvilke der hverken på forsendelsens ydre eller indeni er foretaget nogen som helst ændring i eller tilføjelse til den trykte tekst, bortset fra angivelse 1 gang på forsendelsens ydre (på enkeltkort på dettes forside) af afsenderens navn og adresse og i forbindelse hermed stilling, næringsvej, firmanavn, telefonnummer og telefonnet, telegramadresse og telegrafkode, post- eller bankkonto, ydes der ved samtidig indlevering i et antal af mindst 5.000 ens eksemplarer af samme vægt og format en rabat på 10 pct. af portoen og ved indlevering af mindst 10.000 eksemplarer 20 pct. af portoen.

Der kan ydes rabat, når der betales porto for *mindst* 5.000, hhv. *mindst* 10.000 ekspl., selv om der faktisk indleveres et mindre antal. Indleveringen kan efter aftale med indleveringskontoret eventuelt strække sig over nogle dage.

Adressen, der kan indeholde de i § 7, pkt. 4, nævnte angivelser, må kun være anført 1 gang.

Forsendelserne skal frankeres til fuld takst, så vidt muligt ved frankostempling, eller indleveres til besørgelse som postomdelte massetryksager. Rabatten fradrages på form. F 60, henholdsvis form. B 62, samtidig med portobeløbets betaling.

For rabatberettigede tryksager, der er hjemmefrankostemplede eller frankerede med frimærker, skal indleveringsposthuset efterse forsendelsernes frankering samt kontrollere disses antal enten ved eftertælling eller ved efter-

*) Brevforsendelser til eller fra Færøerne takseres uanset befordringsvejen altid som indenlandske.

vejning på den for postomdelte massetryksager foreskrevne måde, jfr. § 33, pkt. 17. Til opgørelse af rabatbeløbet samt til angivelse af attestation for frankering og forsendelsesantal benyttes form. F 59. Rabatbeløbet, der i disse tilfælde ikke må udbetales ved forsendelsernes indlevering, gireres eller udbetales af regnskabsføreren til afsenderen mod dennes kvittering på form. F 59. Beløbet føres uden særlig udgiftsordre i regnskabet under vedlæggelse af kvitteringen samt eventuelt girokuponen.

Vægtrabat.

For tryksager, der indleveres i et antal af mindst 5.000 forsendelser, og som noget overskrider vægtsatserne 50 g og 250 g, kan der, foruden eventuel antalrabat i henhold til ovenstående, efter ansøgning til generaldirektoratet, før forsendelserne indleveres, ydes rabat. Portoen for vægt over 50 g beregnes i så fald pr. forsendelse i forhold til portoen for første vægtsats (50 g for 12 øre) afrundet opad til hel øre. For forsendelser, der vejer over 250 g, beregnes porto for denne vægtsats + 12 øre for hver overskydende 50 g eller del deraf.

Ved lokale omdelinger af forsendelser med ringe overskridelse af grænsen 250 g kan også ydes vægtrabat på noget mindre antal end 5.000.

Forsendelserne skal frankeres til fuld takst, så vidt muligt ved frankostempling, og være ordnet efter nærmere aftale med indleveringsposthuset.

Rabatten, herunder eventuel antalrabat, anvises af generaldirektoratet, når frankostemplingskvitteringerne forsynet med indleveringsposthusets attest for forsendelsernes vægt indsendes. Er forsendelserne frankeret ved frimærker eller ved hjemmefrankostempling eller besørget som postomdelte massetryksager, må en særlig attest for antal og vægt indsendes.

5. Blandede forsendelser: Som for forretningspapirer, hvis forsendelsen indeholder sådanne, eller som for vareprøver.

6. Brevpakker ..... 60 øre

7. Fonopostforsendelser ..... som for breve

8. Frankerede pakker: **Pakker.**

	Fjernzoneporto	Nærzoneporto
Vægt indtil 1 kg	80 øre	70 øre
— over 1 kg indtil 3 kg	100 -	
— — 3 kg — 5 kg	120 -	90 -
— — 5 kg — 6 kg	170 -	170 -
For hvert kg mere, yderligere	50 -	50 -

Nærzoneporto gælder for pakker, der befordres

a) inden for Sjælland, Møn og Lolland-Falster med omliggende øer og

b) inden for Bornholm.

Jylland-Fyn med omliggende øer, Læsø, Anholt, Samsø og Langeland deles i 6 zoner ved linier fra vest til øst, således at der gælder nærzonetakst for pakker, når afsendelsesposthus og adresseposthus enten er beliggende i samme zone eller i to nabozoner. Ikke nævnte mindre øer henregnes til den landsdel, hvortil de naturligt hører.

For voluminøse eller forsigtig-pakker, jfr. § 15, pkt. 4, forhøjes portoen med 50 pct., eventuelt med afrunding opad til et med 10 deleligt tal. Tillægget beregnes kun én gang, selv om pakken er både voluminøs og forsigtig.

9. Anbefalingsgebyr for breve og pakker ..... 50 øre **Anbefaling.**

Il-gebyr for breve ..... 2 kr. **Il.**

— - pakker ..... 2 kr. pr. påbegyndt 5 kg.

Værdigebyr for breve og pakker: **Værdi.**

indtil 1000 kr. ..... 70 øre

over 1000 - ..... 10 - mere for hver overskydende 1000 kr. eller del deraf.

Eftertællingsgebyr: **Eftertælling.**

indtil 1000 kr. ..... 30 øre

over 1000 - ..... 10 - mere for hver overskydende 1000 kr. eller del deraf.

10. Postanvisninger: **PA.**

Beløb	indtil	10	kr.			40	øre
—	over	10	-	indtil	100 kr.	60	-
—	—	100	-	—	300 -	70	-
—	—	300	-	—	1000 -	80	-

11. Indbetalingskort ..... 30 øre **IK og UK.**

Udbetalingskort:

For kontant udbetaling ved postgirokontorets udbetalingskasser for kasseudbetalingskort ..... 10 øre

For kontant udbetaling gennem et posthus ved navneudbetalingskort 80 -

Desuden betales i begge tilfælde 3 øre pr. påbegyndt 100 kr. af det udbetalte beløb.

12. Postopkrævninger: **PO.**

Beløb	indtil	25	kr.			90	øre
—	over	25	-	indtil	100 kr.	100	-
—	—	100	-	—	300 -	110	-
—	—	300	-	—	1000 -	150	-

samt portoen for den forsendelse, på hvilken postopkrævningen er taget.

13. Postindkasseringer: **PI.**

Beløb	indtil	25	kr.			90	øre
—	over	25	-	indtil	100 kr.	100	-
—	—	100	-	—	300 -	110	-
—	—	300	-	—	1000 -	150	-

For postindkasseringsbreve betales endvidere portoen for et anbefalet brev.

14. For postopkrævninger og postindkasseringer på beløb over 1000 kr. udfærdiget på de for postkontohavere fremstillede blanketter udgør portoen: **PO. og PI. til konto.**

Beløb over 1000 kr. indtil 2000 kr. ..... 225 øre

for hver overskydende 1000 kr. eller del deraf indtil 10 000 kr. ..... 60 -

15. Gebyret for ekspresbesørgelse udgør, når det forudbetales, eller der stilles depositum for dets betaling: **Ekspresgebyr.**

a. For udbringning i det indre ekspresdistrikt (omfattende alle steder, der ligger i en afstand af indtil 2 km ad farbar vej fra udbringningsposthuset, samt, når der ved dette findes bydistrikt, længere borte liggende steder, der hører til dette, omegnsdistrikter indbefattet): **Indre distrikt.**

For brevforsendelser, værdibreve, postanvisninger (ekskl. telegrampostanvisninger), postopkrævningsbreve, postindkasseringer og udbetalingskort ..... 100 øre
For pakker pr. 5 kg eller del deraf ..... 150 -

Såfremt det ved en ekspresforsendelses indlevering ikke ved hjælp af post- og telegrafadressebogens oplysninger eller på anden måde med sikkerhed kan fastslås, at adressaten bor i det indre ekspresdistrikt, skal det anbefales afsenderen at stille depositum for gebyret, idet forsendelsen, såfremt der ikke i de påklæbede frimærker er dækning for hele gebyret, og forsendelsen ikke bærer depositumspåtegning, kun bliver udleveret adressaten mod betaling af det manglende gebyr med tillæg efter reglen under g.

For stillede deposita gives gratis kvittering; dags dato-kvitteringsblanket kan anvendes.

For en ekspresforsendelse, som ikke kommer til ekspresbesørgelse, fordi den afhentes på vedkommende posthus, skal betales ekspresgebyr efter taksten for forsendelser til det indre ekspresdistrikt. Ekspresgebyr herudover, tilsvaret på forsendelsen, tilbagebetales dog ikke. Sker afhentningen som følge af, at udbringningsposthuset ikke har kunnet skaffe bud, eller bliver forsendelsen forsinket, fordi den i mangel af særligt bud medtages på den ordinære omdeling, må udgiftsordre til tilbagebetaling af ekspresgebyret i givet fald indhentes i generaldirektoratet.

Foreligger der til en adressat med bopæl i det indre ekspresdistrikt forsendelser frankeret efter taksten til det ydre ekspresdistrikt, skal takstforskellen tilbagebetales afsenderen (jfr. reglement VI, godtgørelsesattester). Bestemmelsesposthuset skal med henblik herpå give afsendelsesposthuset fornøden skriftlig meddelelse.

b. For udbringning i det ydre ekspresdistrikt (omfattende alle andre steder, hvortil ekspresbesørgelse kan ske fra udbringningsposthuset, herunder postekspeditioner, hvortil ekspresbesørgelse sker fra et andet posthus): **Ydre distrikt.**

For brevforsendelser, værdibreve, postanvisninger, postopkrævningsbreve, postindkasseringer og udbetalingskort .. 5 kr. 00 ø.
For pakker (kun indtil 5 kg) ..... 6 - 00 -

c. Hvis ekspresudbringningen påbegyndes i tiden kl. 21,30 til kl. 7, er gebyret det dobbelte af de under litra a. og b. nævnte beløb. Ekspresforsendelser, der planmæssigt skal ankomme til bestemmelsesposthuset senest kl. 21,30, udbringes dog altid til dagtakst. Angående ekspresforsendelser til København se nedenfor under h. **Natgebyr.**

d. For forsendelser til selve indleveringsposthusets ydre ekspresdistrikt skal der — også for natudbringning — betales gebyr svarende til den for ekstrabud gældende budløn, beregnet efter vejlængden af udturen. **Lokal ekspres.**

e. Kræver ekspresbesørgelsen tilvejebringelse af særlige befordringsmidler, f. eks. ekspresbesørgelse til øer, finder den almindelige takst ikke anvendelse, men udgifterne må betales efter regning, og der må stilles depositum. **Øer m. v.**

f. Ekspresforsendelser til et posthus, der udfører ekspresudbringning, kan af afsenderen ved påtegning herom på forsendelsen, for pakkers vedkommende tillige på adressekortet, kræves udbragt fra et andet posthus med ekspresudbringning, gennem hvilket de efter postgangen kan komme hurtigere frem, såfremt afstanden mellem de to posthuse af afgangsposthuset skønnes ikke at være over 15 km, og mod betaling efter den under litra d. nævnte regel. Afsenderen må stille depositum. **Udbringning fra andet posthus.**

g. Er en ekspresforsendelse ikke fuldtud frankeret af afsenderen og ej heller depositum stillet for ekspresgebyrets betaling, opkræves det manglende gebyrbeløb og eventuelt manglende porto hos adressaten med et tillæg af 30 øre pr. forsendelse, dog ikke ud over det dobbelte af det manglende porto- og gebyrbeløb. For natudbringning af udenlandske forsendelser i det indre ekspresdistrikt må ikke opkræves tillægsgebyr. **Opkrævning hos adressat.**

Nægter adressaten at betale, behandles forsendelsen som uanbringelig, og afsenderen er da pligtig til at efterbetale gebyret.

h. Ekspresforsendelser til København bliver i visse tilfælde udbragt fra et andet københavnsk posthus end bestemmelsesposthuset; men ekspresgebyret beregnes også i sådanne tilfælde, som om forsendelsen var blevet udbragt ved bestemmelsesposthuset. Oplysning om sidste udbringningstider for de under København hørende steder må søges i post- og telegrafhåndbogen eller hæftet »Omdelingstider i by- og landdistrikterne«. **København.**

i. Kræver adressaten en forsendelse udbragt ved ekspresbud, beregnes taksten efter reglerne under a.—e. For samtidig udbringning af flere forsendelser (ikke pakker) til samme adressat betales dog højst $2^1/_2$ gange gebyret for en brevforsendelse. **Efter adressatens begæring.**

j. For udbringning efter adressatens begæring af almindelige breve, brevkort og dagblade i postkontorernes indre ekspresdistrikt på søndage og helligdage uden postomdeling betales forud et gebyr af 12 kr. 50 øre pr. kvartal, regnet fra 1. januar, april, juli og oktober. For udbringning på en enkelt af disse dage betales 100 øre pr. forsendelse, dog ikke udover 2 kr. 50 øre. **Søndagsudbringning.**

k. For omdeling efter afsenderens begæring af almindelige breve og brevkort på søn- og helligdage betales 30 øre pr. forsendelse — jfr. § 21, pkt. 14. **Søndagsbreve.**

16. Gebyret for modtagelsesbevis udgør taksten for et almindeligt brev af første vægtsats og for afleveringsattest et beløb svarende til anbefalingsgebyret. **Modtagelsesbevis og afleveringsattest.**

17. Gebyret for bekræftelse af en forsendelses indhold udgør 50 øre for hver 20 linier eller del deraf, som skal bekræftes. **Bekræftelse af indhold.**

18. Tillægstaksten for indenrigske luftpostpakker udgør 70 øre pr. kg. Denne tillægstakst forhøjes ikke for voluminøse og forsigtig-pakker. **Luftpostpakker.**

19. Portoen for adresseløse forsendelser udgør for: **Adresseløse forsendelser.**

Breve af vægt indtil	20	g	samt	brevkort				10	øre
— - —	over	20	g	indtil	50	g		15	-
— - —	—	50	g	—	100	g		20	-
— - —	—	100	g	—	250	g		30	-
— - —	—	250	g	—	1	kg		70	-
Forretningspapirer og tryksager af vægt:									
Indtil	20	g						5	øre
over	20	g	indtil	50	g			7	-
—	50	g	—	100	g			9	-
—	100	g	—	250	g			12	-
—	250	g	—	1	kg			60	-
Vareprøver og blandede forsendelser af vægt:									
Indtil	20	g						6	øre
over	20	g	indtil	50	g			8	-
—	50	g	—	100	g			10	-
—	100	g	—	250	g			13	-
—	250	g	—	500	g			60	-

Ved postkontorer, hvor antallet af husstande i bydistriktet (inkl. omegnsdistriktet) ligger over 2000, ydes der for forsendelser, der indleveres lokalt til omdeling til samtlige husstande i kontorets bydistrikt eller hele kontorets distrikt (derunder brevsamlingssteder, der har postkontoret som postadresse, men ikke postekspeditioner) en rabat af 10 pct. af portoen. **Rabat.**

Ved omdeling til samtlige husstande i hele kontorets adressedistrikt kan der ved Århus postkontor endvidere ydes 10 pct. rabat for samtidig omdeling i Brabrand, Højbjerg, Risskov, Viby J. og Åbyhøj og ved Odense postkontor for samtidig omdeling i Bolbro, Fruens Bøge og Hjallese.

For København (d. v. s. de under det københavnske postområde hørende postdistrikter) gælder rabatten alene forsendelser til omdeling til samtlige husstande i et eller flere af distrikterne K. V. N. Ø. F. og S. eller til samtlige disse distrikter i forbindelse med et eller flere af de ydre distrikter. Forsendelserne kan her indleveres på Vesterbro postkontor. På forsendelser til andre distrikter under det københavnske postområde kan sådan rabat alene gives efter generaldirektoratets afgørelse.

For forsendelser, der indleveres til samtlige husstande under det københavnske postområde, ydes en rabat af 20 pct. af portoen.

I andre særlige tilfælde, hvor forholdene taler derfor, kan der ydes rabat efter generaldirektoratets afgørelse.

Såfremt der i en forsendelse samles og forsendes flere reklamer, cirkulærer o. l. hidrørende fra forskellige firmaer eller personer, skal portoen beregnes efter det samlede antal af de enkelte indlagte eksemplarer, medmindre reklamerne eller cirkulærerne udgør et hele, f. eks. annoncer fra forskellige handlende trykt på samme blad.

Gebyret for fordeling og fremsendelse med avisposten af de i § 24, pkt.

13 omhandlede adresseløse forsendelser udgør 50 øre pr. adresseposthus for forsendelser af vægt indtil 50 g og 75 øre pr. adresseposthus for forsendelser af større vægt. Gebyret betales sammen med portoen.

20. For hver måned eller hvert kvartal regnet fra månedens begyndelse, henholdsvis de almindelige kvartalsskifter, og med forudbetaling erlægges for: **Postboks. Udlægning. Tasker.**

	pr. måned	pr. kvartal
Postboks	2 kr. 00 øre	5 kr.
Udlægning af post	2 - 00 -	5 -
Private tasker	4 - 00 -	10 -
Private tasker på en enkelt ugedag	0 - 75 -	2 -

Taskegebyret fordobles, hvis tasken skal befordres med bureau eller postkørsel.

21. Gebyret for særskilt udsortering til postboks under postbefordringen udgør 15 kr. månedlig forud, der dog forhøjes med 2 kr. pr. måned for hver 100 forsendelser pr. måned ud over 500. Tallet beregnes efter en periodisk statistik. **Forlods udsortering til boks.**

22. Gebyret for særlige ankomstbøger udgør foruden bøgernes anskaffelsespris 5 kr. pr. kvartal regnet fra de almindelige kvartalsskifter og med forudbetaling. **Særlige ankomstbøger.**

23. Gebyret for oplysning om adresser i landdistrikterne er 4 øre pr. adresse + 30 øre pr. adresseposthus. **Oplysning om adresser.**

*) Gebyret for afbenyttelse af adresser på modtagere inden for enkelte erhvervsgrupper udgør 5 øre pr. adresse, dog mindst 30 øre pr. adresseposthus i det område, hvori adresserne indsamles.

24. Taksten for påtryk af adresser for postkontohavere er 2 øre pr. stk. **Adresser på postkontohavere.**

25. Gebyret for banegårdsbreve udgør 50 øre pr. forsendelse. **Banegårdsbreve.**

26. Angående betaling for kredit, for postrejsekreditiver, for identitetskort, for poste restante kort, for omekspedition eller tilbagesendelse af pakker, for postfuldmagter, for begæringer pr. post om ændring i adresse eller anden dispositionsordre over forsendelser, derunder svar på forespørgselsskrivelser, for efterspørgsel, for postkvitteringer, for særlige tjenester og ydelser, for indlevering i særlige tilfælde, for ombytning af frimærker samt lagerafgift for pakker henvises til de pågældende paragraffer. **Særlige gebyrer.**

27. For ufrankerede eller delvis frankerede forsendelser opkræves det i porto og gebyrer tilsammen manglende beløb med tillæg af 30 øre, dog ikke ud over det dobbelte af det manglende beløb. **Ufrankerede eller delvis frankerede forsendelser.**

28. For følgende forsendelser skal porto og gebyrer erlægges forud: **Frankotvang.**

Tryksager (kan dog sendes delvis frankeret).

Brevpakker.

Fonopostforsendelser.

*) Disse adresser fremskaffes indtil videre ikke.

Luftpostpakker.

Ilforsendelser.

Anbefalede forsendelser, hvis de ikke er forsynet med påtryk »Postbesørges ufrankeret som anbefalet brev (Modtageren betaler portoen)« eller »Kan ufrankeret afgives til postbesørgelse som anbefalet brev«.

Postanvisninger.

Indbetalingskort, hvis de ikke i frimærkerubrikken er påstemplet eller påtrykt »Postbesørges ufrankeret (Modtageren betaler portoen)« eller »Kan ufrankeret afgives til postbesørgelse«.

Postopkrævninger.

Postindkasseringer.

Modtagelsesbevis og afleveringsattest (kun gebyret).

Adresseløse brevforsendelser.

Banegårdsbreve.

Forsendelser til kongen og medlemmer af det kongelige hus.

Forsendelser til stats- og kommunale myndigheder.

Efter særlig bekendtgørelse fra generaldirektoratet: Forsendelser i krigstid til militære eller civile ved hæren eller flåden tjenestegørende personer.

Forsendelser, der efter denne regel ikke modtages til postbesørgelse i ufrankeret eller delvis frankeret stand, kan, når de måtte være kommet i post- og telegrafvæsenets værge, fremsendes til adressaten udsat i porto efter ovenstående almindelige regler, jfr. dog § 36, pkt. 4 og 8 d.

Omekspedition fra nærzoneportoområder.

29. Pakker, der efter deres oprindelige, rigtige adressering har været bestemt til kun at passere inden for et enkelt nærzoneportoområde, men som omekspederes eller tilbagesendes ud over dette, skal, såfremt de ikke er tilstrækkeligt frankeret til denne besørgelse, sættes i porto. Denne porto udgør, når pakken har været fuldt forud frankeret for den oprindelige befordringsstrækning, kun det manglende frankobeløb; har pakken derimod været delvis frankeret eller helt ufrankeret, sættes den i porto som en oprindelig til besørgelse ud over nærzoneportoområdet bestemt, delvis frankeret eller ufrankeret pakke.

Afsenderens betalingspligt.

30. Afsendere er pligtige til at efterbetale påløben porto.

Efterbetalingspligten påhviler enhver afsender, som ikke hører til kongehuset, og den indtræder, når den som uanbringelig returnerede forsendelse præsenteres for afsenderen. Denne kan således ikke fri sig for efterbetalingspligten ved at give forsendelsen en anden adresse og ej heller henvise post- og telegrafvæsenet til at gøre sig betalt ved realisation af forsendelsen.

Vægrer afsenderen sig ved at betale, skal han gøres bekendt med betalingspligten efter postlovens § 15. Fastholder afsenderen sin vægring, indsendes forsendelsen til generaldirektoratet, der afgør, hvorvidt den eventuelle porto eller andre påløbne udgifter skal søges inddrevet ad rettens vej.

31. Post- og telegrafvæsenet er uden forudgående forespørgsel berettiget til at omekspedere eller tilbagesende forsendelser, der er uanbringelige

efter adressen, uanset størrelsen af den derved påløbende porto, medmindre anderledes udtrykkeligt er forlangt af vedkommende afsender eller adressat.

Portofrihed.

32. Portofrit besørges:

a. Forsendelser mellem post- og telegrafmyndigheder påtegnet »Postsag« (»Avissag«) eller »Telegrafsag« og forsynet med afsenderens tjenestestempel eller oblat eller med trykt afsenderangivelse. Forsendelsen kan i udskriften indeholde oplysning om, at indholdet skal udleveres til en bestemt tjenestemand. Inden for et postkontors distrikt kan forsendelsen være adresseret til henholdsvis afsendt fra en af etatens tjenestemænd, og i sidste tilfælde kan afsenderangivelsen være håndskrevet. Tjenesteforsendelser mellem posthuse eller telegrafstationer sendes i almindelighed åbne. Forsendelser, der vanskeligt kan erstattes, derunder blanketter med påklæbede frimærker til en samlet værdi af 2 kr. eller derover, sendes under anbefaling, og disse forsendelser lukkes, men indholdets art og nummer anføres på kuverten. Der henvises endvidere til reglement II B om udbringning af telegrammer.

b. Regninger, postopkrævnings-indbetalingskort og postindkasseringer, der udsendes fra post- eller telegraf*kontorerne* vedrørende teleafgifter, abonnementsafgifter, etc. (dog ikke regninger fra regnskabskontoret for telegraf og rigstelefon).

c. Forsendelser fra postgirokontoret til postkontohavere.

d. Angående portofrihed for krigsfanger og civilinternerede henvises til reglement IV A. Forsendelser, der udelukkende besørges her i landet til sådanne personer, skal være påtegnet »Krigsfange-forsendelse« hhv. »Interneret-forsendelse«.

e. Blindetryksager, jfr. § 7, pkt. 1, stk. 4 og § 32, pkt. 4, stk. 2. Portofriheden omfatter enhver postafgift.

33. Breve i særlige kuverter fra postkontohavere til postgirokontoret besørges for den ved købet af kuverterne erlagte nedsatte porto, der udgør 3 kr. 00 øre pr. 25 stk.

Fejlberegninger.

34. Efter postloven er afsenderen pligtig at efterbetale manglende frankobeløb, som ved en fejltagelse ikke er blevet afkrævet ved forsendelsens indlevering, men denne bestemmelse må anvendes med tilbageholdenhed. Medmindre det drejer sig om almindelige brevforsendelser, der er hjemmefrankostemplede, kan manglende franko for formeligt indleverede forsendelser, som ved en fejl ikke er blevet fuldt frankerede, ikke afkræves modtageren.

§ 33. Udredelse af porto og gebyrer. Kredit. Frigørelsesmidler og betalbare blanketter. Frankostempling. Postomdelte massetryksager.

Frimærker.

1. Forudbetaling af de i § 32 fastsatte porto- og gebyrbeløb samt gebyr for fuldmagter, identitetskort, poste restante kort, begæringer pr. post om ændring i adresse eller anden dispositionsordre over forsendelser, derunder svar på forespørgselsskrivelser, samt efterspørgsel sker ved postfrimærker eller frankopåtryk. Porto for udbetalingskort debiteres i postgirokontoret. Portoen for adresseløse forsendelser samt for postomdelte massetryksager, gebyret for

søndagsudbringning af post, for postboks, udlægning af post, private tasker, særskilt udsortering til postboks, særlige ankomstbøger, oplysning om adresser, adressepåtryk, afgift for ombytning af frimærker og for kredit betales kontant mod kvittering på særlige blanketter.

Portomærker.

Adressatens betaling af porto og gebyrer, derunder betalingen i henhold til § 27 (med undtagelse af ufrankerede indbetalingskort), betaling for omekspedition og tilbagesendelse af pakker og lagerafgift for pakker, sker kontant i henhold til de forsendelsen påklæbede portomærker eller de på forsendelsen anbragte portopåtryk. Portomærker og portopåtryk på blanketter skal anbringes på den kupon, som udleveres til modtageren, eventuelt på et kuponen eller forsendelsen vedhæftet papir.

Gebyrmærker.

Betaling for særlige tjenester og ydelser (derunder postkvitteringer og attest for køb af frigørelsesmidler) samt for indlevering i særlige tilfælde erlægges kontant og tilsvares ved gebyrmærker, der anbringes på forsendelsen, dog skal betaling for postkvitteringer og for attest for køb af frigørelsesmidler tilsvares på kvitteringen, eventuelt i postkvitteringsbogen. På adressekort, postanvisninger og lignende blanketter skal gebyrmærker altid anbringes på hovedtalonen.

Frimærkers anbringelse.

2. Afsenderen er forpligtet til selv at anbringe frimærkerne på forsendelserne, men postpersonalet bør ikke bringe denne bestemmelse til anvendelse for et mindre antal forsendelser, når det ikke er nødvendigt for tjenestens rettidige udførelse.

Frimærkerne skal på brevforsendelser anbringes på det yderste omslag af forsendelsen på dennes forside i en række langs den øverste rand fra højre hjørne og således, at de ikke hindrer læsningen af udskriften. Frimærker anbragt inden for en udskæring i kuverten betragtes som ugyldige; deres annullering søges undgået, hvilket også gælder frimærker på forsendelser fra brevkasser, når forsendelserne efter deres beskaffenhed ikke kan postbesørges; skulle annullering ske, kan erstatning dog ikke kræves.

Frimærker, der på forsiden er overtrukket med gummi e. l., behandles som ugyldige.

Ikke-postale mærker, velgørenhedsmærker o. l., der vil kunne forveksles med frimærker, må ikke anbringes på adressesiden (jfr. dog § 5, pkt. 3, om julemærker). Det samme gælder stempelaftryk, som vil kunne forveksles med frankeringspåtryk.

På blanketter skal frimærkerne anbringes på den for dem bestemte plads; i modsat fald afvises forsendelserne. For pakker anbringes frimærkerne på adressekortet; frimærker til pakker, der af afsenderen har været påregnet afsendt som breve, kan være anbragt på pakken, når adressekortet påtegnes herom. For andre postopkrævningsforsendelser end pakker anbringes frimærkerne på forsendelsen. Ved postindkasseringsbreve tilsvares indkasseringsportoen på blanketten, portoen for det anbefalede brev på dette. For værdibreve henvises til § 14. Angående bekræftelse af postforsendelsers indhold henvises til § 23.

Til frankering bør anvendes frimærker af så høje værdier som muligt; skulle der undtagelsesvis være brug for så mange frimærker, at de ikke kan få plads på forsendelsen (adressekortet), anbringes de på et stykke papir, der sammenbindes med eller hæftes til forsendelsen (adressekortet), hvis forside må forsynes med fornøden påtegning herom.

Tilbagebetaling af porto.

3. Er beløb, der skal betales i porto eller gebyr ved udleveringen af en forsendelse, urigtigt betalt, fordi forsendelsen er blevet udleveret til en anden end adressaten, tilbagebetales de ved forsendelsens tilbagelevering til det posthus, hvorfra den er udleveret, eller til et derfra udgående landpostbud.

Kredit.

4. For de betalinger, som skal erlægges kontant ved forsendelsers indlevering til postbesørgelse eller udlevering til adressaten, samt for betaling for købte frigørelsesmidler kan der af posthusene tilstås de korresponderende kredit.

Sådan kredit kan gives for 1 måned ad gangen til posthuset bekendte, vederhæftige korresponderende.

Gebyret udgør 20 øre pr. debiteringsdag, dog mindst 2 kr. pr. måned, uanset om kredit er ydet i månedens løb. Hvis det månedlige debiterede beløb er over 100 kr., erlægges desuden en rente af 1/2 pct. af hele det beløb, som skyldes ved månedens udgang. Gebyret erlægges ved afregningen ved hver måneds udløb. Angående kredit på avisporto henvises til reglement V.

Debitering af franko for indleverede forsendelser indbefatter ingen forpligtelse for indleveringsposthuset til at påklæbe frimærker på forsendelser, der indleveres på én gang i større antal, jfr. i øvrigt pkt. 2.

Frigørelsesmidler, betalbare blanketter og håndbøger.

5. Fortegnelser over gældende frigørelsesmidler samt over de til salg ved posthusene værende betalbare blanketter, håndbøger m. v. med angivelse af priserne for disse findes i bilag 5.

Frimærker i almindelig frimærkestørrelse er fremstillet i ark à 100 stk. Kræftfrimærker, luftpostfrimærker og frimærker i 1 1/2 gang almindelig frimærkestørrelse er fremstillet i ark à 50 stk.

Følgende frimærker fremstilles tillige i ruller:

5 øres med 1000 mærker i hver rulle
20 — — 500 — - — —
30 — — 500 — - — —

Endvidere udsendes frimærker i hæfter à 2 kr., indeholdende 4 stk. 5 øres, 8 stk. 10 øres og 4 stk. 25 øres almindelige frimærker.

Foruden frimærkeprisen betales i fremstillingsomkostninger 5 øre pr. aerogram, 5 øre pr. frimærkekonvolut, 5 øre pr. korrespondancekort, 2 øre for et enkelt brevkort og 4 øre for et dobbelt brevkort.

Frimærkebeholdning.

Frimærker i ruller føres kun ved kontorer, hvor de jævnligt efterspørges; de er kun bestemt til forhandling i udelt stand.

Postkontorer, som ikke har frimærkeværdier, der efterspørges, kan købe dem hos det nærmeste kontor, der fører dem. Betalingen gireres, og mærkerne sendes som anbefalet postsag.

Angående beholdningen ved postekspeditioner, brevsamlingssteder og landpostbude henvises til reglement I.

Ønsker fra købere om til brug for samlinger at modtage aldeles fejlfri frigørelsesmidler eller på bestemt måde sammenhængende frimærker — »blokke« e. l. — imødekommes så vidt muligt. Eventuelt henvises til postvæsenets salgskontor for frimærkesamlere, København V. **Samlere.**

For samlet indkøb af samme sort af betalbare blanketter til eget brug i et antal af 5000 og derover ydes 20 pct. rabat på hele partiet. Køberen må på forlangende til postkontoret afgive erklæring om, at blanketterne er til hans eget brug. **Rabat ved køb af blanketter.**

På specialblanketter, hvortil også henregnes blanketter, der indrettes efter afsenderens ønske med særlig tekst, gives ikke rabat.

6. Betalbare blanketter med de på disse til forsendelsens frigørelse anbragte frimærker bliver ved indleveringen post- og telegrafvæsenets ejendom. Adressat og afsender har kun krav på at få udleveret de hertil bestemte kuponer. Adressaten til en pakke kan dog, når han ved pakkens modtagelse fremsætter ønske derom over for den udleverende tjenestemand, ved senere henvendelse på posthuset få adgang til mod kvittering på adressekortet at aftage de på dette anbragte frimærker, for så vidt det kan ske uden makulering af adressekortet. Posthuset skal kun efterkomme en adressats ønske herom i enkelte tilfælde, hvor udleveringen er af særlig interesse for adressaten, og hvor der ikke af vedkommende posthusbestyrer skønnes i øvrigt at være noget til hinder derfor. **Retten til frimærker m. v.**

7. Det er ikke tilladt forretningsvirksomheder eller andre i deres forbindelse med publikum uden post- og telegrafvæsenets mellemkomst at gøre brug af de heromhandlede betalbare blanketter.*) Disse blanketter kan ej heller anvendes som postforsendelser uden for deres formål. **Brug af blanketter.**

8. Angående frimærkeforhandlere henvises til postloven og til reglement I. **Forhandlere.**

Forhandleren modtager månedsvis en rabat af 3 pct. for de første 700 kr. og 1 pct. for resten af det beløb, hvortil den pålydende værdi af de i måneden indkøbte frigørelsesmidler beløber sig. For brevkorts vedkommende beregnes rabatten dog af salgsprisen. For de i december måned indkøbte frigørelsesmidler udbetales en rabat af 3 pct. af hele beløbet.

Forhandleren skal have følgende frigørelsesmidler til salg: 5, 10, 12, 20 og 30 øres frimærker, 20 øres brevkort samt 2 kroners frimærkehæfter**). Desuden kan forhandleren på kontraktens betingelser forhandle almindelige indenlandske adressekort (bet. 4), indenlandske postanvisningsblanketter (bet. 1) og indbetalingskort (bet. 30) stykvis. Rabatten er 10 øre pr. bundt.

Ved finansårets udløb skal forhandlerrabatten efter kontrakten hæves

*) IK. kan dog efter særlig tilladelse indrettes således, at betaling kan ske enten til post- og telegrafvæsenet eller til adressaten direkte.

**) For frimærker med overpris (Røde Kors frimærker o. l.) anføres i forhandlernes kontrabøger kun frimærkernes frankeringsværdi.

senest den 30. april. Postkontorerne kan dog efter 30. april efter anmodning fra pågældende forhandler udbetale rabatten.

Attest for indkøb.

9. For indkøb af frigørelsesmidler kan gives attest. Denne gives gratis for køb af ark og bundter, når blanketten er udfyldt af køberen, og der kan ved henvendelse til vedkommende posthus fås udleveret blanketter. I andre tilfælde kan attest forlanges mod et gebyr af 10 øre, for hvilket beløb der påklæbes attesten gebyrmærker, dog kan attesten også for mindre partier efter posthusets skøn gives gratis, når køberen antages at have særlig interesse i attesten og selv udfylder blanketten.

I øvrigt gælder med hensyn til afgivelsen af posthusets kvittering tilsvarende regler for disse attester som for postkvitteringer, jfr. § 35.

Supplering.

10. Frimærker kan klæbes på brevkort, korrespondancekort, tryksagsomslag og frimærkekonvolutter m. v. for at frigøre disse til en højere takst end den, til hvilken de er udstedt. På tilsvarende måde kan de anvendes til supplering af frankopåtryk.

Udklippede mærker.

11. Frimærkeaftryk, der er udklippet af aerogrammer, brevkort, konvolutter, korrespondancekort eller tryksagsomslag, kan benyttes til frankering af postforsendelser til indlandet på betingelse af, at der ved udklipningen kun er bibeholdt en smal kant uden om frimærkeaftrykkene, og at der hverken på aftrykkene eller den omgivende kant findes påtryk, mærkning e. l., som ikke er foretaget af postvæsenet.

Udklippede aftryk af frankostempler er ugyldige.

Perforering.

12. Det er tilladt at benytte postfrimærker, der er forsynet med perforeringsmærke, når perforeringen er udført således, at det med sikkerhed kan ses, at frimærkerne er ægte og ubrugte.

Ombytning.

13. Post- og telegrafvæsenet godtgør ikke købte frigørelsesmidler kontant, men ombytter ubrugte frimærker efter følgende regler:

a. Frimærker, der kan indgå i ekspeditionskasserne, kan ombyttes formløst mod det under litra e. nævnte gebyr.

b. Andre ubrugte frigørelsesmidler, derunder ugyldige, perforerede eller beskadigede frigørelsesmidler, der tydeligt ses ikke at have været benyttet til frankering, ombyttes efter skriftlig anmodning på en af postkontoret leveret ombytningsseddel. De mærker, der skal ombyttes, skal opklæbes på blanketten; forlanges et større antal løse mærker ombyttet, skal ejeren sortere dem efter værdi og opklæbe dem på bilag i serier à 100 stk. ordnet i rækker på 10 som i frimærkeark. Brevkort, frimærkekonvolutter m. v. ordnes i bundter på 25 stk. De ombyttede frigørelsesmidler annulleres med dagstempel inden indsendelsen. Frimærker, som forsætligt er makuleret, ombyttes ikke.

c. Frigørelsesmidler, af hvilke nogen del mangler, eller frimærker, der ikke med sikkerhed skønnes at være ubrugte, kan kun ombyttes efter indhentet tilladelse fra generaldirektoratet.

d. Portomærker, gebyrmærker, tjenestefrimærker, plebiscitmærker, soldaterfrimærker og helsager hørende til disse grupper samt betalbare blanketter

kan ikke ombyttes. Færgegodsmærker kan kun ombyttes med andre færgegodsmærker.

Ved ombytning af frimærker med overpris godtgøres kun frimærkernes frankeringsværdi, men ikke tillægsprisen.

e. Brugere af hjemmefrankostemplingsmaskiner Francotyp, Hasler og Portos kan uden ombytningsafgift ombytte frimærker med frankokort, når det drejer sig om frimærker, som de har modtaget lejlighedsvis og i mindre partier som betalingsmiddel fra deres kunder. Det er ikke tilladt brugerne at modtage frimærker fra andre blot med det formål at opnå gratis ombytning. Eventuelt må der før ombytningen afkræves brugerne en erklæring på tro og love i overensstemmelse hermed.

For al anden ombytning betales en afgift af 5 pct. af værdien, hvilken afgift fradrages i erstatningsfrimærkerne. Ved ombytning af helsager godtgøres eventuelt papirværdien med salgsprisen på ombytningstidspunktet.

Eftergjorte frimærker m. v.

14. Ifølge borgerlig straffelov af 15. april 1930, § 177, stk. 1, anses den, der gør brug af eftergjort eller forfalsket stempelpapir, stempelmærker, andre til berigtigelse af offentlige skatter og afgifter tjenende mærker *samt postfrimærker* med fængsel indtil 8 år. Med en forholdsmæssig mindre straf anses den, der gør brug af tidligere benyttet papir eller mærker, på hvilket tegnet på den tidligere benyttelse er fjernet.

Ifølge straffelovens § 177, stk. 2, jfr. § 169, straffes den, som forfærdiger, indfører eller udspreder genstande, som ved form og udstyr frembyder væsentlig ydre lighed med bl. a. postfrimærker og lignende frigørelsesmidler, med bøde.

Foreligger postforsendelser frankeret med eftergjorte eller allerede benyttede frimærker, må frimærkerne ikke afstemples. Er afsenderen ikke angivet og i øvrigt posthuset ubekendt, fremsendes forsendelsen udsat i porto i anbefalet postsag til bestemmelsesposthuset med fornøden oplysning. Genpart af denne meddelelse indsendes til generaldirektoratet. Om forsendelser til udlandet henvises til reglement IV A. Er afsenderen angivet eller kendt, tilbageleveres forsendelsen under iagttagelse af nedenstående regler. For eftergjorte frankostempler gælder tilsvarende.

På bestemmelsesposthuset tilsiges adressaten til at give møde, og forsendelsen udleveres på betingelse af, at adressaten betaler portoen, opgiver afsenderens navn og adresse samt, efter at have gjort sig bekendt med indholdet af forsendelsen, afleverer denne eller den del af kuvert, omslag e. l., hvorpå adressen og det svigagtigt benyttede frimærke findes, til postvæsenet.

Om det passerede udfærdiges skriftlig beretning, som underskrives af vedkommende tjenestemand og adressaten. Nægter denne at underskrive, gøres der bemærkning herom.

Beretningen m. v. indsendes med indberetning indeholdende andre eventuelle oplysninger til generaldirektoratet. Om forsendelser fra udlandet henvises til reglement IV A.

Når i øvrigt genstande, derunder frankostempler, der formodes at falde ind under ovennævnte forbud, foreligger ved et posthus, skal dette afgive indberetning derom til generaldirektoratet. Indberetningen skal indeholde så nøjagtige oplysninger som muligt om genstandens beskaffenhed, fabrikantens eller forhandlerens navn og adresse o. s. v. Selve den formodede ulovlige genstand skal kun indsendes sammen med indberetningen i tilfælde, hvor genstande af samme art er erklæret for ulovlige, eller hvor overtrædelsen efter posthusets skøn er aldeles utvivlsom, hvorimod den i andet tilfælde postbehandles på regelmæssig måde.

Som eksempler på gengivelser, der er antaget for ulovlige efter tidligere gældende lov, anføres:

Brevkort med afbildninger på bagsiden af samtlige danske almindelige frimærker i størrelse ca. 2,1 × 1,8 cm.

Brevkort med ipressede afbildninger på bagsiden af danske og udenlandske frimærker.

Brevkort med afbildninger på bagsiden af afstemplede danske frimærker i størrelse 1,9 × 1,6 cm.

Derimod er brevkort med afbildninger på bagsiden af almindelige danske 5 og 10 øres frimærker i størrelse 1,5 × 1,2 cm ikke antaget for ulovlige gengivelser.

Franko-stempling ved posthuse.

15. Om *frankostempling på posthusene* gælder følgende regler:

a. Almindelige brevforsendelser (breve, brevkort, forretningspapirer, tryksager, vareprøver og blandede forsendelser), der er af sådan beskaffenhed, at de kan afstemples i stemplingsmaskine — tykkelsen må ikke overstige 3 mm — samt postindkasseringsblanketter kan fås frankostemplet, når de indleveres i et antal af mindst 100 og er ganske ens såvel med hensyn til vægt og takst som indlæg og emballering, ligesom indholdet skal være anbragt på samme måde i dem alle.

Metalklemmer må ikke anvendes til sammenhæftning af konvolutten eller indholdet, og genstande af metal, træ eller andre hårde stoffer må ikke vedhæftes eller indlægges i forsendelserne. Det anvendte omslag eller konvolutten må ikke være af en sådan farve, at det røde frankostempel bliver utydeligt. Konvolutterne må være således, at de helt udfyldes af indholdet. Anvendes posekonvolutter, skal åbningen være i venstre kant.

På tryksager i åbne omslag anbefales det at stikke lukkeklappen ind i en særlig split på omslaget. Klappen må ikke hænge løst. Forsendelser under korsbånd må være godt sammenlagt. Korsbåndet må være fremstillet af tilstrækkelig holdbart papir, ligge stramt om indholdet og dække dette i hele dets bredde.

Forsendelserne må ikke klæbe til hverandre. De må indleveres ordnede på ensartet måde, således at hver enkelt forsendelse har adressestedet forneden til højre og så vidt muligt således, at det samlede antal let kan fastslås. Forsendelser, der skal frankostemples i København, bør ved indleveringen til postbesørgelse være ordnet således, at forsendelser til København og nærmeste omegn holdes for sig. Afsendere, der ikke ønsker at foretage en sådan deling, må gøres opmærksom på, at forsendelser, der ikke er delt, på grund af den ekstra sortering, der i så fald er nødvendig, vil kunne blive udsat for senere afsendelse og i givet fald, navnlig for videregående forsendelsers vedkommende, dermed for senere udbringning.

Det anbefales, forinden indleveringen finder sted, at forevise nogle prøveeksemplarer af forsendelserne.

b. Ved forsendelsernes indlevering afgiver afsenderen en anmeldelse (form. F 60), hvortil blanketter fås ved de pågældende postkontorer, og hvori forsendelsernes antal, art og portotakst angives.

Samtidig betales portobeløbet, ved hvis beregning det i anmeldelsen opgivne stykketal kan lægges til grund. Kvittering for portobeløbet afgives på anmeldelsens øverste del, der tilbageleveres til afsenderen.

Anmeldelsen forsynes af indleveringspostkontoret med løbe nr. fort-

løbende for hver måned, hvorefter den straks optages på en til dette brug anlagt fortegnelse (form. B 34) med dato, løbe nr. og beløb.

På grundlag af stemplingsmaskinens tællers udvisende før og efter frankostemplingen foretages senere endelig afregning, for så vidt afsenderen måtte have betalt for meget eller for lidt.

Ved eventuelle uoverensstemmelser mellem afsenderen og postkontoret angående forsendelsernes antal er stemplingskontorets tælling afgørende, og afsenderen er forpligtet til at efterbetale for lidt erlagte beløb.

c. Frankostempling finder sted ved Købmagergades postkontor og omkarteringspostkontoret i København, samt ved postkontorerne i Esbjerg, Horsens, Nykøbing Fl., Odense, Randers, Vejle, Ålborg og Århus.

Forsendelserne indleveres fortrinsvis ved et af disse kontorer, for omkarteringspostkontorets vedkommende ved Vesterbro postkontor, men indlevering kan ske ved de øvrige postkontorer under det københavnske postområde med undtagelse af avispostkontoret, pakkepostkontoret, toldpostkontoret og indleveringspostkontor 21 samt ved de i frankostemplingskontorernes distrikt beliggende postekspeditioner i byerne.

d. Ved andre end de under c. nævnte posthuse kan indlevering af sådanne forsendelser i et antal af mindst 300 stk. finde sted, når forholdene efter vedkommende postmesters skøn taler for at åbne adgang hertil*).

Forsendelserne videresendes til det nærmeste eller for det foreliggende tilfælde mest hensigtsmæssigt beliggende af frankostemplingskontorerne til frankostempling ved dette kontor.

e. Forsendelser, der fremsendes til frankostempling ved et af de i punkt c. nævnte kontorer, nedlægges sammen med anmeldelsens nederste del i brevpostsæk til stemplingskontoret, medens blankettens midterste del forbliver ved indleveringspostkontoret som bilag til fortegnelsen. Posemærket påtegnes tydeligt »Frankostempling«. Fylder forsendelserne flere sække, forsynes posemærket til den sæk, hvori anmeldelsen er nedlagt, med en bemærkning herom. I København, bortset fra Købmagergades postkontor, sker indsendelsen til omkarteringspostkontoret.

f. Frankostemplet opbevares af den vagthavende kontrolør (overassistent). Forinden stemplingen påbegyndes, eftertakseres forsendelserne, og anmeldelsen forsynes med ank. løbe nr. fortløbende for hver måned. Tælleren aflæses af kontroløren (overassistenten) og vidnet, og tallet noteres med blæk på anmeldelsen. Tallet afstemmes med sluttallet fra den foregående frankostempling. Uoverensstemmelser søges opklaret, eventuelt må indberetning afgives til generaldirektoratet (i København til overpostmesteren).

Forsendelserne må kun efter aftale med indleveringspostkontoret stemples til en højere takst end den, der er betalt.

Det påses, at alle forsendelser er afstemplet. Forsendelser med utydeligt frankostempel må forsynes med dagstempel.

Efter stemplingen noteres med blæk tællerens udvisende på anmeldelsen. Eventuelle uoverensstemmelser på mere end 10 pct. af det opgivne antal søges snarest berigtiget, eventuelt ved henvendelse til afsenderen. Anmeldelsen forbliver ved stemplingskontoret, medmindre der skal foretages endelig afregning med afsenderen. I så fald tilbagesendes blanketten, der må indføres i kontorets korrespondancejournal, i anbefalet postsag. Tilbagesendelsen til stemplingskontoret efter endt afregning med afsenderen sker ligeledes i anbefalet postsag.

*) Regnings-indbetalingskort for amtstueskatter skal på forlangende frankostemples uden hensyn til antallet.

Differencer på mindre beløb end 1 kr. afregnes ikke med afsenderen, medmindre der ofte forekommer fejl i dennes opgivelser.

Angående indsendelse af anmeldelser henvises til reglement VI.

g. Postkontorer, der er forsynet med frankeringsmaskine ved indleveringen, kan efter eget skøn benytte denne til frankering af forsendelser for publikum. Forsendelserne, der må være af en sådan beskaffenhed, at de kan afstemples i frankeringsmaskinen, bør være forsynet med afsenderangivelse. Der kan gives afsenderen en almindelig frimærkekvittering for portoen, jfr. pkt. 9.

16. Om frankostempling med *hjemmefrankostemplingsmaskine* gælder følgende regler: **Hjemmefrankostempling.**

Maskinernes erhvervelse, besigtigelse, reparation og afhændelse.

16. a. 1. Kun maskiner af de typer, der er godkendt af generaldirektoratet for post- og telegrafvæsenet, må anvendes. Godkendelse er meddelt Francotyp B, C og Cc, Hasler 99 og F 88 samt Portos*).

a. 2. Hjemmefrankostemplingsmaskiner leveres kun til brugere, der af generaldirektoratet har fået tilladelse til at anskaffe sådan maskine. Anmodning herom rettes skriftligt til det postkontor, hvor frankostemplet post ønskes indleveret. Andragendet videresendes til generaldirektoratet med postkontorets udtalelse.

a. 3. Hver maskine er forsynet med nummer og kendetal. En maskine må ikke tages i brug, før den i overværelse af fabrikkens repræsentant er besigtiget og aflukket af generaldirektoratet. Herefter udfærdiges besigtigelsesattest, hvoraf brugeren og fabrikkens repræsentant modtager et eksemplar hver.

Brugeren modtager endvidere særtryk af bestemmelser vedrørende hjemmefrankostempling. Bestemmelserne kan til enhver tid ændres af generaldirektoratet, og de ændrede regler gælder også for de allerede i brug værende maskiner, medmindre andet udtrykkeligt er fastsat.

a. 4. Tilladelse til at bruge hjemmefrankostemplingsmaskine kan til enhver tid tilbagekaldes af generaldirektoratet, såfremt det oplyses, at der sker misbrug af maskinen, eller den virker utilfredsstillende, eller de givne bestemmelser ikke overholdes.

a. 5. Værdistemplet, dagstemplet og nøglen til maskinen overgår ved besigtigelsen til postvæsenets ejendom, således at dette kan kræve stemplerne udleveret, når tilladelsen til brug af maskinen måtte blive tilbagekaldt, eller maskinen henstår ubenyttet i over en måned.

a. 6. Såfremt brugeren sælger eller på anden måde overdrager maskinen til trediemand, skal der herom afgives meddelelse til postkontoret, som foranlediger værdi- og dagstempel fjernet fra maskinen. Udlevering til den nye bruger sker efter andragende og på samme betingelser, som gælder for erhvervelse af ny maskine.

a. 7. Opstår der ved maskinen forstyrrelser eller mangler, som ikke straks kan bringes i orden, skal brugeren straks sætte maskinen ud af brug og anmelde skaden til postkontoret og til fabrikkens repræsentant, der alene er berettiget til at foretage istandsættelser. Repræsentanten sørger for, at maskinen synes såvel før som efter istandsættelsen i overværelse af en posttjenestemand, der kontrollerer beløb- og korttællerens udvisende. Det samme gælder ved indsættelse af ny kliché, dog skal maskinen ikke synes, såfremt den er indrettet således, at klichéen kan skiftes, uden at maskindækslet fjernes. Når maskinen synes, udfærdiger fabrikkens repræsentant såvel før som efter maskinens istandsættelse m. v. en synsattest, der kontrolleres og medunderskrives af brugeren og tjenestemanden. Benyttes erstatningsmaskine under reparationen, skal erstatningsmaskinen besigtiges som en ny maskine.

*) Oplysning om pris og leveringstid m. v. for hjemmefrankostemplingsmaskiner må af publikum søges hos forhandlerne af disse maskiner:
Francotyp, fabrikant K. J. Grønbech, Østerbrogade 44, København Ø.
Hasler, Bechshöft & Co. I/S, Bredgade 23, København K.
Portos, direktør Aa. E. A. Bencke, Østerbrogade 102, København Ø.

Når en maskine af anden grund sættes ud af brug, foretages straks syn, hvorved forbruget aflæses, og synsattest udfærdiges.

De foran nævnte syn samt eventuel kontrol, der ønskes foretaget af postvæsenet, skal kunne finde sted til enhver rimelig tid inden for brugerens forretningtid.

a. 8. Såfremt det efter udført kontrol forlanges af postvæsenets repræsentant, er brugeren pligtig til at lade maskinen efterse af fabrikkens repræsentant under iagttagelse af samme regler som de i pkt a. 7. nævnte.

a. 9. Brugeren er ansvarlig for ethvert tab og enhver skade, der påføres postvæsenet ved maskinens brug hos ham.

Særregler om maskinernes aflåsning.

16. b. Maskinerne aflåses med den tilhørende nøgle, og foran nøglehullet indsættes en oblat (form. B 63). Nøglen til hver enkelt maskine skal bero ved det posthus, der fører kontrol med maskinens brug.

Nøgle og oblat må kun benyttes efter henvendelse fra fabrikkens repræsentant og da kun under iagttagelse af bestemmelserne under pkt. a. 7., og de må ikke udleveres til brugeren, fabrikkens repræsentant eller andre. Nøgler og oblater opbevares betryggende under lås, således at kun den vagthavende har adgang til dem. De må være tilgængelige i posthusets kontortid.

Maskinernes brug.

16. c. 1. Hjemmefrankostemplingsmaskine kan anvendes til frankostempling af postforsendelser af enhver art, når de kan afstemples tydeligt i maskinen, samt til telegrammer.

c. 2. Maskinen må normalt kun anvendes til frankostempling af den af brugeren selv afsendte post.

c. 3. Hjemmefrankostemplede forsendelser må ikke befordres uden om post- og telegrafvæsenet, selv om sådan befordring i øvrigt ikke strider mod eneretten.

c. 4. Forsendelserne skal *på forsiden* være forsynet med tydelig afsenderbetegnelse, eventuelt indeholdt i stemplet. Efter tilladelse fra generaldirektoratet kan betegnelsen dog være en forkortet angivelse af afsenderens navn eller en angivelse alene af afsenderens postboksnummer eller af et let kendeligt og for brugeren særligt kendemærke. Mangler sådan angivelse, er frankostemplingen ugyldig, og forsendelserne tilbageleveres.

c. 5. Stempelaftrykket skal anbringes på selve forsendelsens adresseside i øverste kant til højre. Dagstemplet og værdistemplet skal fremtræde i rød farve.

Værdistemplet skal indeholde maskinens særlige kendetal. På postale blanketter skal stempelaftryk anbringes i frimærkerubrikken. Dagstemplet kan udelades, såfremt der ikke er plads til det.

Frankering bør ske ved anbringelse af ét værdistempel. Om fornødent kan flere dog anbringes, og frankoen kan suppleres med frimærker.

Tidligere benyttede konvolutter, der har været hjemmefrankostemplet, må ikke benyttes igen, selv om de frankeres med frimærker.

c. 6. Ved tykke brevforsendelser anbefales det at stemple omslaget, inden indholdet indlægges. Kan dette af en eller anden grund ikke lade sig gøre, kan frankeringen ske ved påklæbning af en seddel med adresse og frankostemplingsaftryk. Samme fremgangsmåde kan anvendes ved frankering af ruller og

sådanne ikke konvoluterede forsendelser, hvis form og tykkelse hindrer, at de kan sættes i frankostemplingsmaskinen, samt af sådanne prøveposer, på hvilke frankostemplingsaftrykket ikke kan anbringes.

Påklæbning af en seddel med adresse og eventuelt frankostemplingsaftryk er ikke tilladt på værdibreve og på anbefalede breve, der er forseglet som værdibreve, eller som indeholder penge eller andre værdigenstande.

I øvrigt må stempelaftryk ikke anbringes på påklæbede sedler.

Værdibreve bør stemples, inden forsegling finder sted.

Såfremt stemplet fejlagtigt er anbragt på bagsiden, må der på forsiden anføres en tydelig henvisning dertil.

Før et større antal tryksager eller vareprøver frankostemples, anbefales det, at der forhøres på postkontoret, om forsendelserne er forskriftsmæssige.

c. 7. Stemplerne skal være aldeles tydelige og de indeholdte angivelser fuldt ud rigtige. Maskinen skal holdes forsynet med tilstrækkelig sværte af de af fabrikkens repræsentant anbefalede kvaliteter, ligesom maskinen må holdes ren og smurt i fornødent omfang.

Utydelige og urigtige stempelaftryk er ugyldige; et stempelaftryk må altid betragtes som ugyldigt, når det ikke med absolut sikkerhed kan afgøres, hvilken franko værdistemplet skal udvise. Hvis forsendelser med utydelige og urigtige stempelaftryk er afgivet til postbesørgelse, tilbageleveres de som hovedregel til afsenderen, jfr. dog § 36, pkt. 5. Andragende om godtgørelse af portoen for utydelige og urigtige aftryk kan afgives til postkontoret én gang hver måned. De stemplede konvolutter, brevkort m. v. vedlægges. Postkontoret udbetaler godtgørelsen med fradrag af 5 pct., og godtgørelse ydes ikke for stempelaftryk, hvori dagstempel eller værdistempel er ulæselige. Anmodninger om godtgørelse, der fremkommer senere end ved udløbet af den efter stemplingsmåneden følgende måned, må afvises.

Skulle urigtige angivelser i dagstemplet ikke blive bemærket af postkontoret, og forsendelserne blive postbesørget, vil der ikke over for post- og telegrafvæsenet kunne gøres ansvar gældende for eventuelle følger heraf.

c. 8. Frankostemplingsaftryk, der er udklippet, og spejlvendte aftryk er ugyldige og godtgøres ikke.

c. 9. Frankostemplede forsendelser skal som hovedregel indleveres på det posthus, der fører kontrol med maskinens brug. De skal afleveres ordnede og være samlet efter takst, forsendelser med flere værdistempler samt forsendelser med frimærker for sig. Forsendelser, der indleveres i København, bør endvidere såvidt muligt være ordnet således, at posten til København og nærmeste omegn holdes for sig.

Det kan dog tillades, at forsendelserne lægges i postbrevkasser eller — i byer med flere postkontorer (postekspeditioner) — indleveres ved et andet postkontor (postekspedition) end det, ved hvilket maskinen er indregistreret. I begge tilfælde skal forsendelserne være samlet og indlagt i en gul konvolut påtrykt »Frankostemplede forsendelser. Åbnes straks« og i øvrigt udfyldt efter

teksten. Konvolutterne købes på postkontoret til en pris af 50 øre pr. bundt à 25 stk.

c. 10. Portoen betales forud ved køb af frankokort til den værdi, hvortil maskinen er indstillet. Kortene købes ved det postkontor, hvor maskinen er indregistreret, og er fremstillet til værdi 100 kr. og 500 kr. Ved køb af frankokort skal det eller de brugte kort tilbageleveres, og der skal på forlangende gives kvittering for tilbageleverede kort. Det ene af de på de brugte korts forside anbragte trykte numre aftages og udleveres til brugeren.

c. 11. Efter særlig ansøgning til generaldirektoratet kan der gives brugere af hjemmefrankostemplingsmaskiner tilladelse til at benytte disse til frankering af svarkonvolutter (brevkort), der udsendes til indlandet, dog under forudsætning af, at afsenderens navn findes i stemplet.

Svarkonvolutterne (brevkortene) skal have trykt adresse svarende til navnet i stempelaftrykkene.

Der må ved stemplingen benyttes samme dato som for de i nummerrækken samtidig stemplede andre forsendelser.

Svarforsendelsen skal være afgivet til postbesørgelse senest den 10. dag efter datoen i stemplet, denne dato ikke medregnet.

Opfyldes disse betingelser ikke, betragtes forsendelsen som ufrankeret.

Portoen på ubenyttede svarkonvolutter (brevkort) godtgøres ikke.

c. 12. Hvis brugeren af en hjemmefrankostemplingsmaskine på egen risiko ønsker at anvende maskinen også til frankostempling af andre end brugerens egne forsendelser, skal brugeren forud til postmesteren på det postkontor, hvor maskinen er indregistreret, afgive skriftlig anmeldelse herom indeholdende oplysning om, for hvem frankostempling skal finde sted. Maskinen må ikke fjernes fra brugerens kontorlokaler.

Forsendelser, der frankostemples for andre end brugeren, skal altid *på forsiden* være forsynet med tydelig og tilstrækkelig afsenderangivelse, og sådanne forsendelser skal altid formeligt indleveres ved indregistreringspostkontoret.

En maskine, der benyttes til frankostempling også af anden post end brugerens, kan ikke benyttes til stempling af svarforsendelser.

Regler for posthusene.

16. d. 1. Postkontorer, i hvis distrikt der findes hjemmefrankostemplingsmaskiner, fører hjemmefrankostemplingsjournal, hvori hver maskine har sin konto med angivelse af alle fornødne oplysninger (fabrikat, maskin nr., kendetal, brugerens navn og adresse, værdistemplers pålydende m. v.).

d. 2. Indleverings- og sorteringspersonalet skal være fortroligt med kendetallene for de i kontorets distrikt i brug værende maskiner. Opslag om kendetal og brugeres navne skal findes ved indleveringen og på sorteringspladserne.

d. 3. Den tjenestemand, der modtager forsendelserne, skal efterse, at løbenumrene er forskellige.

Det påses endvidere, at datoen i stemplet er rigtig, og at kendetallet passer.

d. 4. De under pkt. c. 9. nævnte gule konvolutter sendes i dagstemplet stand af det posthus, der foretager kassetømningen, som postsag til det kontor, der er angivet i dagstemplet eller fremgår af firmaets stempel.

d. 5. Ved køb af frankokort indføres kortet i hjemmefrankostemplingsjourna-

len på maskinens konto med kortets løbenummer, dato for købet og beløbet. Tilbageleverede kort udstreges med anførsel af datoen for tilbageleveringen. Denne anføres på den del af kortet, der bliver på postkontoret, og underskrives af vedkommende tjenestemand. Det kontrolleres efter afstemplingen på kortet, at samlige brugte kort er modtaget tilbage, og eventuelle uoverensstemmelser søges straks berigtiget. De brugte kort opbevares i postkontorets pengeskab ordnede for hver maskine efter det af maskinen istemplede nummer og indsendes senest den 15. i hver måned til revisionskontoret efter notering herom i hjemmefrankostemplingsjournalen. Postmesteren eller en kontrolør gennemgår ved hver tilbagelevering af kort de foreliggende brugte kort og påser, at intet mangler, og at køb af nyt kort har fundet sted.

d. 6. Der foretages eftersyn af hjemmefrankostemplingsmaskinerne én gang hvert kvartal ved distriktsbudet eller en anden tjenestemand. Det påses, at lukket er urørt, og korttællerens og beløbtællerens udvisende samt numrene på brugte, endnu ikke tilbageleverede frankokort noteres på en eftersynsblanket, der indsendes til revisionskontoret sammen med de brugte frankokort. Tallene anføres i journalen. På eftersynsblanketten anbringes ved eftersynet et aftryk af maskinens stempel til kontrol med stemplets tydelighed.

d. 7. Såfremt en maskine efter reparation udviser forskellige tal ifølge de to synsattester, vil der blive givet udgiftsordre for forskellen.

d. 8. Om ethvert foretaget syn af hjemmefrankostemplingsmaskiner gøres notering i hjemmefrankostemplingsjournalen.

Synsattesterne indsendes med første hold frankokort, jfr. pkt. d. 5.

d. 9. Svarforsendelser (jfr. pkt. c. 11.) dagstemples af indleveringsposthuset uden makulering af frankopåtrykket, og ankomstkontoret skal jævnlig føre kontrol med disse forsendelser.

Postomdelte massetryksager.

17. Almindelige indenlandske adresserede tryksager kan på følgende betingelser modtages til postbesørgelse i ufrankeret stand mod kontant forudbetaling af portoen:

Der må af en og samme afsender samtidig indleveres et antal af mindst 1000 ens eksemplarer af samme vægt og format.

Hver enkelt forsendelse skal på forsiden i øverste højre hjørne være forsynet med påtryk af et garantimærke indeholdende det kronede posthorn og ordene »Postomdelt tryksag«. Hver forsendelse skal desuden være forsynet med afsenderens navn og fuldstændige postadresse fortrinsvis anført i forsidens nederste venstre hjørne samt med påtegningen: **»Eftersendes ikke,** men tilbagesendes med oplysning om den nye adresse« midt på forsendelsen forneden*).

På regnings-indbetalingskort beregnet til udsendelse efter den på selve indbetalingskortet anførte adresse skal aftrykket af garantimærket være anbragt under rubrikken »Til frimærker ved indbetalingen«. Påtegningen **»Eftersendes ikke,** men .....« skal på disse forsendelser være anbragt nederst i adressat-rubrikken.

Forsendelserne skal formeligt indleveres på et postkontor (postekspedition i byer).

Portoen betales kontant ved forsendelsernes indlevering.

For portoen udfærdiger indleveringspostkontoret kvittering in duplo ved gennemskrift på form. B 62.

Blåskriften udleveres til afsenderen.

*) Efter tilladelse fra generaldirektoratet kan amtstuerne, visse kreditforeninger og forsikringsselskaber på regnings-indbetalingskort i stedet for denne påtegning benytte følgende: »Hvis ejendommen har skiftet ejer, udleveres indbetalingskortet til den nye ejer, såfremt det kan ske uden omadressering til et andet posthus. I modsat fald tilbagesendes kortet med oplysning om den nye adresse«.

Portobeløbet føres til indtægt i månedsregnskabet, som bilægges med kvitteringens sortskrift og et eksemplar af forsendelserne, som afsenderen må levere ud over det forsendte antal, og som i henseende til konvolutering og udfyldning m. v. må fremtræde ganske som de indleverede forsendelser.

Postkontoret må kontrollere antallet enten ved eftertælling af alle forsendelser eller ved vejning af et mindre antal — 50 eller 100 stk. — og af samtlige forsendelser. Om kontrollen gives kvitteringens sortskrift påtegning, enten »Eftertalt« eller »Vejet 50 (100) forsendelser til i alt ..... g og samtlige forsendelser til i alt ..... kg ..... g«. Påtegningen, der kan anføres på bagsiden af sortskriften, underskrives af en anden tjenestemand end den, der har underskrevet kvitteringen, så vidt muligt af den jourhavende.

På grundlag af det således kontrollerede antal foretages endelig afregning, såfremt afsenderen har betalt for meget eller for lidt.

Forsendelserne afgangsstemples ikke, men behandles i øvrigt under befordringen og udleveringen som andre adresserede tryksagsforsendelser.

Forsendelser med påtryk »Postomdelt tryksag«, der forefindes i brevkasserne uden at være frankeret, tilbageleveres til afsenderen.

Kliché til påtrykning af garantimærket rekvireres i generaldirektoratet ved benyttelse af form. F 63. Rekvisitionen sker normalt gennem det postkontor, ved hvilket forsendelserne skal indleveres.

§ 34. Udskrift. Adressering. Forsendelser til og fra orlogsskibe.

Udskrift.

1. Forsendelserne skal være forsynet med tydelig og nøjagtig adresse anført helst med latinske, eventuelt med gotiske bogstaver i en farve, der tydeligt adskiller sig fra underlaget.

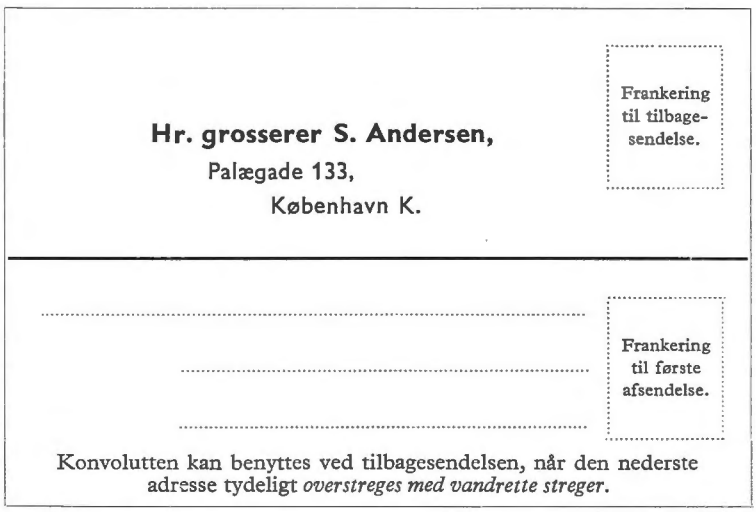
Adressen samt værdi- og beløbangivelserne m. v. skal, når de er håndskrevet, på postanvisninger, opkrævninger, indkasseringer og indbetalingskort være anført med blæk. Anvendes skrivemaskine, må skriften anføres direkte på blanketten uden anvendelse af karbonpapir e. l. Beløbene på anvisninger kan anføres med checkbeskyttere o. l. Angående indbetalingskort henvises til § 17. På anbefalede forsendelser, værdibreve og pakker samt adressekort kan blækstift (helst på fugtet underlag) eller andet ligeså holdbart materiale anvendes; på almindelige brevforsendelser er det tilladt at skrive adressen med blyant e. l.

På brevforsendelser skal adressen findes på den nederste halvdel af adressesiden i forsendelsens længderetning, således at den fornødne plads til frankering og tjenstlige påtegninger eller etiketter lades fri. Adressen bør anbringes tilhøjre. Bortset fra brevkort og kort, på hvilke højre halvdel af forsiden er afsat til adresse m. v., selv om de overskrider de for brevkort fastsatte mål, samt brevforsendelser i ruller skal på brevforsendelsers konvolut eller omslag to trediedele af forsiden regnet fra højre kant være holdt fri for afsenderangivelse, reklamer o. l., således at denne plads udelukkende er til anbringelse af adresse og påtegninger samt eventuelle postale etiketter.

Konvolutter med delt forside til brug ved frem- og tilbagesendelse mellem afsender og modtager kan anvendes, når forsendelsens ydre opfylder følgende betingelser: **Konvolutter med delt forside.**

Konvoluttens øverste og nederste halvdel skilles ved en fed streg. Firmaets trykte adresse skal anbringes på den øverste halvdel af konvolutten og må ikke fremtræde alt for kraftigt i forhold til adressatens navn. Såvel den øverste som den nederste halvdel forsynes med ramme til frimærker, hvilke rammer forsynes med påtryk »Frankering til tilbagesendelse« henholdsvis »Frankering til første afsendelse«. Ved tilbagesendelsen må den oprindelige adressats navn og adresse udstreges tydeligt med *vandrette* streger og ikke ved hjælp af en skråstreg eller et kryds. Konvolutten forsynes forneden med følgende påtryk: »Konvolutten kan benyttes ved tilbagesendelsen, når den nederste adresse tydeligt *overstreges med vandrette streger*«. Korrektur af konvolutten, der skal være således indrettet, at den ikke kan virke som brevsluger, skal forinden trykningen godkendes af postkontoret.

Nedenfor findes afbildning af en konvolut med delt forside:



Konvolutter med delt forside kan ikke besørges efter enkeltportoordningen, jfr. § 27, pkt. 2.

Forsendelser med vanskeligt læselig udskrift, f. eks. breve i rudekonvolutter, på hvilke adressen ikke fremtræder tydeligt (jfr. § 4), kan af personalet ved udsorteringen lægges til side til behandling efter den øvrige post, såfremt der er fare for, at denne ellers ville blive forsinket.

Angående mærkning af visse vareprøveforsendelser og af pakkeforsendelser, se henholdsvis §§ 8 og 15.

2. Adressatens navn skal være anført i forsendelsens adresse. Modtageren kan således ikke betegnes ved en vedtagen forkortelse (telegramadresse e. l.). Er et selskab alene registreret med et tal, kan dette naturligvis benyttes **Navn.**

som adresse. På almindelige brev- og pakkeforsendelser kan adressaten betegnes uden angivelse af navn, når dette kan ske på tilstrækkelig bestemt måde, f. eks. til personer i militær tjeneste ved angivelse af nummer og afdeling alene.

På almindelige *indenlandske* brevforsendelser, der er adresseret »poste restante«, kan der i adressen i stedet for modtagerens navn være anført bogstaver, tal eller mærker.

Bopæl og adresse-posthus.

3. Forsendelserne skal være forsynet med nøjagtig angivelse af adressatens bopæl og navnet på det posthus, gennem hvilket forsendelsen skal udleveres, således at dirigeringen af forsendelserne og deres udlevering til adressaten kan finde sted uden eftersøgning; det er for viderehen bestemte forsendelser ikke tilstrækkelig posthusbetegnelse at anføre navnet på et brevsamlingssted.

Postforsendelser til København skal i udskriften under eller ved ordet »København« være forsynet med distriktsbetegnelsen (K, V, Valby o. s. v.) for det postdistrikt, hvori adressatens bopæl er beliggende.

»Gadefortegnelse for det københavnske postområde« med angivelse af distriktsbogstav findes på ethvert posthus og fås til købs på posthusene samt efter bestilling hos omdelende landpostbude.

Angående postadresser henvises til »Post- og telegrafadressebog for kongeriget Danmark«.

Personlig.

4. Påtegningen »Personlig« på de arter af forsendelser, der kun udleveres mod kvittering, skal fremtræde meget tydelig og være understreget med farve.

Afsender-adresse.

5. Af hensyn til eventuel tilbagesendelse anbefales det på forsendelserne at anbringe afsenderens navn og adresse; denne angivelse må for ikke at virke vildledende og for ikke at hindre, at frimærkerne anbringes på en for maskinstempling hensigtsmæssig måde, sættes på forsendelsernes bagside eller i forsidens nederste venstre hjørne.

Orlogsskibe.

6. Postforsendelser *til* danske orlogsskibe, kongeskibet »Dannebrog«, skoleskibene »Danmark« og »Georg Stage« og til Biologisk stations fartøjer samt til besætningerne i nævnte skibe kan adresseres til Købmagergades postkontor i København, pakker dog til Københavns pakkepostkontor, hvorfra de videresendes til skibets opholdssted.

Befinder skibet sig i udenrigsk farvand, kan postanvisninger ikke videresendes og værdibreve eller pakker m. v. kun, såfremt forsendelsen med hensyn til indpakning, frankering, adressekort m. v. opfylder betingelserne for forsendelser til udlandet.

Almindelige og anbefalede brevforsendelser betragtes i henseende til frankering som bestemt til København. Det samme gælder pakker til danske orlogsskibe i indenrigsk farvand.

Indgår forsendelser til skibe, der er afsejlet, må det iagttages, at posten kun omadresseres til den af skibet opgivne ny adresse inden for den tid, skibet udtrykkeligt har anmodet om at få den tilsendt på det ny adressested. Senere

eftersendelse skal ske ved, at posten omadresseres til de nævnte københavnske kontorer, der sørger for viderebesørgelse til skibet.

Til skibe i udenrigsk fart videresendes breve og brevkort efter samme regler som ikke-luftposttillægsfrankerede breve og brevkort til det land, hvor skibet opholder sig. For breve og brevkort, der efter denne regel ikke skal luftpostbefordres, samt for andre brevforsendelser end breve og brevkort må der, såfremt de ønskes videresendt ad luftvejen, erlægges den til vedkommende land gældende luftposttillægstakst foruden ovennævnte indenrigske porto. Aerogrammer, der ikke er frankeret efter international takst for et brev af 1. vægtsats, videresendes efter de for ikke-luftposttillægsfrankerede breve og brevkort gældende regler.

For pakker til skibe i udenrigsk farvand indhentes oplysning om taksten ved henvendelse til Københavns pakkepostkontor. Da skibe i udenrigsk farvand kan have skiftet opholdssted i tiden mellem forespørgslens besvarelse og pakkens indgang til eller afsendelse fra pakkepostkontoret, må afsenderen forpligte sig til at efterbetale den muligt påløbende yderligere porto, der godtgøres pakkepostkontoret ved godtgørelsesattest. For pakker til inspektionsskibet ved Færøerne erlægges almindelig indenrigsk takst.

For *udlevering* af post til skibene gælder følgende særlige regel. Afhenteren skal medbringe en af skibschefen udstedt bemyndigelse til at modtage og kvittere for den til skibet ankommende post samt en særlig til brug for skibet autoriseret ankomstbog. Bemyndigelsen skal være forsynet med den udstedende myndigheds embedssegl og skal angive, hvilket skib eller hvilke skibe den omfatter, samt afhenterens underskrift. Kvittering for anbefalede forsendelser og værdiforsendelser afgives i posthusets ankomstbog (kontrabog), og disse forsendelser samt foreliggende postanvisninger føres derefter af posthuset i skibets ankomstbog forinden udleveringen.

Brevforsendelser *fra* danske orlogsskibe og disses besætninger betragtes i henseende til frankering som indleveret i København, når de samles ombord i skibene og forsendes til Købmagergades postkontor i en af skibet lukket og forseglet postsæk. Dette gælder, hvad enten skibet befinder sig i ind- eller udland. Når skibe i udenrigsk fart fremsender sækken ad luftvejen, må brevforsendelserne være frankeret efter de ovenfor nævnte regler for brevforsendelser, der videresendes ad luftvejen til det pågældende land.

§ 35. Indlevering. Postkvittering.

Alm. indlevering.

1. Alle arter af postforsendelser kan afgives til postbesørgelse ved formeligt at indleveres på et posthus eller i landdistriktet ved at afleveres til et omdelende landpostbud. Efter postmesterens bestemmelse kan der gives publikum adgang til i yderligt beliggende dele af omegnsdistriktet at afgive forsendelser til postbudene i dette distrikt, i almindelighed dog kun på en enkelt af omdelingerne. Telegrampostanvisninger kan kun indbetales til et postkontor eller en postekspedition, jfr. dog pkt. 4.

I byer, hvor der findes flere posthuse, kan der over for afsendere af større antal pakker stilles forlangende om, at indleveringen skal ske ved det ved banegården liggende postkontor.

Særregler for landpostbude.

2. Når der ved landpostomdeling flere gange daglig ikke udbringes alle arter af postforsendelser ved hver omdeling, kan der ved disse indskrænkede omdelinger normalt ikke til landpostbudet afgives forsendelser til postbesørgelse.

På steder med 3 gange daglig omdeling kan der dog til landpostbudet afgives forsendelser på 2. omdeling.

Landpostbudene er ikke forpligtet til at modtage pakker af vægt over 1 kg og pakker af mindre vægt samt massevis indleverede tryksager kun, for så vidt vægten og omfanget af den øvrige post tillader det. Postforsendelser, der er modtaget af en postekspedition på landet, et brevsamlingssted eller et landpostbud uden at være forskriftsmæssigt behandlet fra afsenderens side, kan afvises af vedkommende postkontor, til hvilket forsendelserne indgår til viderebefordring.

Landpostbude kan på post- og telegrafvæsenets ansvar kun modtage forsendelser til postbesørgelse i den tid, hvori de udfører omdeling, og skal under denne over for publikum være legitimeret ved uniform, uniformskasket eller postarmbind.

Til postkørsler, der fremføres af landpostbude, og til andre postkørsler, der i væsentlig grad er baseret på postbefordring, kan på stoppestederne afgives almindelige brevforsendelser og almindelige pakker; derudover kan der af disse postkørsler i almindelighed ikke på post- og telegrafvæsenets ansvar modtages forsendelser til postbesørgelse.

Landpostbudene skal, når der til dem af publikum indleveres anbefalede forsendelser, værdibreve, værdipakker, postanvisninger eller indbetalingskort, eller der afgives beløb til indløsning af en henliggende postindkassering eller postopkrævning, straks i afsenderens påsyn indføre forsendelsen eller beløbet i kontrabogen.

Særregler for juleperioden.

3. I juleperioden gælder visse indskrænkninger for modtagelsen og besørgelsen af nedennævnte forsendelser:

a. I tiden 14.—24. december:

Som værdipakker modtages til indlandet — foruden egentlige pengeforsendelser — kun pakker med angiven værdi indtil 500 kr.

Eksprespakker modtages kun, når de tillige sendes som ilpakker eller luftpostpakker.

b. I tiden 19.—24. december:

Tryksager, der leveres i stort antal, kan henvises til besørgelse efter julen, hvis deres format er til hinder for, at de kan ekspederes sammen med den øvrige post.

Postindkasseringer og massevis forekommende postopkrævningsforsendelser modtages ikke.

Adresseløse forsendelser omdeles ikke.

4. Når et post- eller telegrafkontor uden for den almindelige kontortid for postforretninger er åbent for publikum for telegramekspedition, skal der tillige sælges de almindeligste arter af frigørelsesmidler stykkevis og modtages indlevering af indenlandske telegrampostanvisninger og almindelige ekspres- eller ilbrevforsendelser. **Indlevering ved telegrafstationer.**

5. Ved postkontorer og postekspeditioner i byer, hvor forholdene taler derfor, kan der efter særlig bestemmelse af generaldirektoratet en bestemt tid uden for den egentlige kontortid morgen eller aften samt på søn- og helligdage gives adgang til indlevering af anbefalede breve, værdibreve, postanvisninger, indbetalingskort, pakker samt ekspresforsendelser af enhver art mod et særligt indleveringsgebyr af 20 øre pr. forsendelse, for hvilket der påklæbes forsendelsen (adressekortet) gebyrmærker. Gebyr opkræves dog ikke for almindelige ekspresbrevforsendelser og telegrampostanvisninger. For indlevering på indleveringspostkontor 21 (Københavns hovedbanegård) er gebyret 20 øre pr. forsendelse for al indlevering med undtagelse af almindelige ekspresforsendelser og telegrampostanvisninger; af pakker modtages kun ilpakker og luftpostpakker. **Indlevering mod gebyr.**

I distrikter, hvor faktagevognkørsel er indrettet, kan der til vognene indleveres postpakker til indlandet. Indlevering kan dog ikke ske i de indre dele af byen (forretningskvartererne) efter postmesterens nærmere bestemmelse. I København kan indlevering ikke ske til de vogne, der udgår fra pakkepostkontoret. For indleveringen betales et gebyr af 10 øre pr. pakke indtil 25 kg og 20 øre pr. pakke af højere vægt. Beløbet tilsvares ved gebyrmærker på adressekortet.

6. Almindelige brevforsendelser kan afgives til postbesørgelse ved at nedlægges i en postbrevkasse. **Brevkasser.**

Tryksagsforsendelser, der for at kunne postbesørges som sådanne skal foreligge i et antal af mindst 20 identiske eksemplarer, må kun nedlægges i brevkasserne, når de er samlet i bundter og omsnøret med sejlgarn eller gummibånd.

Brevforsendelser med afleveringsattest, postomdelte massetryksager, adresseløse forsendelser og som regel hjemmefrankostemplede forsendelser kan dog ikke afgives til postbesørgelse ved nedlægning i brevkasse. Massevis forekommende brevforsendelser fra samme afsender må ikke nedlægges i brevkasserne.

Fuldt frankerede banegårdsbreve, der forefindes i brevkasserne, behandles som banegårdsbreve, såfremt påtegningen herom bemærkes, men skulle dette ikke ske, vil der ikke heraf kunne opstå noget ansvar for post- og telegrafvæsenet. Personalet skal dog være agtpågivende over for sådanne påtegninger. Tilsvarende regel gælder med hensyn til ilbrevforsendelser.

Med hensyn til forsendelser med eksprespåtegning, der forefindes i brevkasserne, se § 21.

7. Almindelige frankerede brevforsendelser — herunder ekspresbreve og banegårdsbreve — kan af publikum afgives til togpersonalet i alle ikke bureauførende tog med undtagelse af lyntog. **Afgivelse til togpers.**

8. Sker en forsendelses afgivelse til postbesørgelse ved indlevering på et posthus, må indleveringen foregå i kontortiden og i det dertil bestemte ekspeditionslokale. **Indleveringslokalet.**

I publikumslokalet skal ved samtlige posthuse og telegrafstationer med undtagelse af de telegrafekspeditioner, der ikke er forenet med postekspedition eller brevsamlingssted, være ophængt det af generaldirektoratet leverede opslag om nærzoneportoområder, visse takster m. v.

Ved post- eller telegrafkontorer, der uden for den almindelige kontortid for postforretninger er åbne for publikum for telegramekspedition, skal skiltet »Stykvis salg af frimærker« (form. A 12) være anbragt ved den ekspeditionsplads, hvor indleveringen af telegrammerne uden for kontortiden finder sted.

I tiden før konfirmationen ophænges plakat om konfirmationstelegrammer. Plakaten anbringes så vidt muligt i et vindue til gaden; den har forskellig tekst på for- og bagside svarende til hverdage og søndage.

I publikumslokalet ved hvert post- eller telegrafkontor skal være anbragt et opslag angående udlån af Statstidende til publikum.

Reklameplakat for julemærket ophænges i november og december måned.

Ovennævnte opslag og plakater såvel som opslag og plakater, der anbringes efter særlig forholdsordre, skal være hele, rene og præsentable og skal straks udskiftes, når dette ikke er tilfældet.

A/S Postreklamen har eneret til anbringelse af reklamer i post- og telegrafkontorernes forstuer og publikumslokaler, jfr. reglement IX A.

Andre opslag må almindeligvis ikke findes i publikumslokalet, jfr. reglement I.

9. For at sikre postforsendelsers afgang med første post må indleveringen ved postkontorerne og postekspeditionerne i provinsen være sket senest: **Indleveringsfristen.**

for almindelige brevforsendelser*) og ilpakker ..... 20 minutter
- anbefalede brevforsendelser, pakker undtagen ilpakker samt postindkasseringer og postopkrævningsbreve ..... 45 —
- værdibreve, postanvisninger og indbetalingskort ..... 1 time

forinden postens planmæssige afgang fra posthuset.

Slutningstiderne for indleveringen ved de københavnske posthuse bestemmes særligt af overpostmesteren.

For at sikre postforsendelsers afgang med første post fra et brevsamlingssted må indleveringen være sket senest:

*) Den anførte indleveringsfrist er for almindelige brevforsendelsers vedkommende en maksimumsfrist, der benyttes af posthuse, ved hvilke det ikke er muligt at anvende en kortere frist.

for almindelige brevforsendelser*) og ilpakker ..... 15 minutter
- andre forsendelser ..... 30 —
forinden postens planmæssige afgang fra posthuset.

Forsendelser, der samtidigt indleveres i meget stort antal fra samme afsender, eller adresseløse brevforsendelser må indleveres tidligere end foran nævnt.

Postkvittering og kvitteringsbøger.

10. Postkvittering på løs blanket eller i kvitteringsbog kan forlanges for anbefalede brevforsendelser, værdibreve, pakker, postanvisninger, indbetalingskort og postindkasseringsbreve. Kvitteringen gives gratis, når afsenderen har udfyldt postkvitteringsblanketten eller kvitteringsbogen. Ønskes udfyldningen foretaget af posthuset, betales for hver forsendelse 10 øre, der tilsvares ved gebyrmærker på kvitteringen eller i bogen. Ønskes kvittering i flere eksemplarer, påtegnes andet og eventuelt yderligere eksemplarer »Genpart«. Gebyret for genpartskvittering er 10 øre pr. stk. Forlanges postkvittering efter en forsendelses indlevering, og posthuset er sikker på, at pågældende virkelig er afsender af forsendelsen, påtegnes kvitteringen »Efterkvittering«, og udstedelsesdatoen angives. Sådan efterkvittering må kun udstedes på grundlag af indleveringsbøger (-journaler). Gebyret for efterkvittering udgør taksten for et almindeligt brev af 1. vægtsats.

Såfremt der er foretaget rettelser på den til en postanvisning eller et indbetalingskort hørende postkvitteringskupon, eller beløbet ikke stemmer med det på hovedkortet anførte, tilintetgøres nævnte kupon, og der kan gives kvittering på en almindelig postkvitteringsblanket. Kvitteringskuponen tilintetgøres ligeledes, hvis postkvittering ønskes i kvitteringsbog.

11. Til kvitteringsbøger skal benyttes de af post- og telegrafvæsenet leverede formularer. Efter andragende til generaldirektoratet kan det tillades, at postkvittering afgives på særlige, af afsenderen fremstillede lister.

12. Forsendelser, der er indført i kvitteringsbog, skal ved indleveringen ligge i den orden, hvori de er ført i bogen.

13. Angivelserne på postkvitteringer og i kvitteringsbøger skal være med latinske eller gotiske bogstaver og beløbene uden overstregninger og rettelser. Er angivelserne håndskrevne, skal de være med blæk, blækstift eller lige så holdbart materiale.

14. Posthuset skal nøje påse, at dato og afsenderens øvrige angivelser er rigtige; ikke benyttede beløbrubrikker eller mellemliggende linier, som kunne give anledning til misbrug, overstreges. Der anføres »Talt«, »Forsigtig«, »Vol.«, »Afs. ris.«. Posthusets navn anføres (eventuelt forkortet), og der afgives underskrift, hvilken dog ved almindelige pakker med og uden postopkrævning kan erstattes af et tydeligt mærke. Ønsker fra publikum om anvendelse af stempel ved angivelse af indleveringsposthusets navn skal altid imødekommes. Når der i kvitteringsbøger på én gang kvitteres for flere forsendelser, angives med bogstaver antallet umiddelbart ved underskriften. På løse kvitteringer skal posthusets navn altid anføres med stempel, og udstedelsesdatoen tilføjes; landpostbude må dog benytte håndskrift og ved underskriften anføre »Lpb«.

Stempel på en postkvittering må først anbringes ved kvitteringens udstedelse.

Specialkvitteringsbøger.

15. Specialkvitteringsbøger leveres gratis til afsendere, der hyppigt afsender et større antal forsendelser, for hvilke postkvittering meddeles. For pakker med eller uden postopkrævning er leveringen betinget af, at afsenderen selv registrerer, jfr. pkt. 16. For andre forsendelser end pakker er bøgerne indrettet til gennemskrift, hvoraf posthuset beholder blåskriften som indleveringsliste. Bøgerne føres i øvrigt efter vejledningen foran i bogen.

Pakker til udlandet kan af postkontoret kræves indført i specialkvitteringsbog.

Ved første rekvisition af specialkvitteringsbøger må oplyses forsendelsernes art og det omtrentlige antal pr. indlevering og pr. uge.

Specialkvitteringslister.

Selvregistrerende firmaer kan efter postkontorets tilladelse ved indlevering af almindelige pakker til indlandet med eller uden postopkrævning benytte særlige af dem fremstillede trykte kvitteringslister, hvorved det vil være muligt at benytte skrivemaskine ved pakkernes indførsel.

Listerne skal være indrettet i nøje overensstemmelse med skemaet i specialkvitteringsbogen, dog kan formatet være større. Over skemaet må være påtrykt: »Special-postkvitteringsliste for almindelige pakker til indlandet« og under skemaet firmaets navn og adresse. Korrektur til listerne skal være godkendt af postkontoret forinden trykningen.

Udfyldningen af listerne sker efter den i special-postkvitteringsbogen anførte vejledning. Indleveringsdato anføres på hver liste på en linie for sig over indførslerne for dagen.

Reg. nr. med afs. navn.

16. Til afsendere, der hyppigt afsender et større antal almindelige pakker med eller uden postopkrævning, kan der leveres registernumre påtrykt afsenderens navn. Afsenderen må forpligte sig til selv at påklæbe dem, veje pakkerne og udfylde vægtangivelsen på adressekortet. For pakker til indlandet afgives med hver indlevering antalseddel, der udfyldes med blæk eller skrivemaskine; de kan yderligere være indført i en almindelig postkvitteringsbog, specialkvitteringsbog eller specialkvitteringsliste.

Angående adressekort med vedhængende adresseseddel henvises til § 15, pkt. 14.

Til afsendere, der hyppigt afsender et stort antal anbefalede forsendelser, kan i særlige tilfælde ligeledes leveres registernumre påtrykt afsenderens navn.

§ 36. Mangler ved forsendelser. Urigtigt indleverede forsendelser.

Udelukkede genstande og afs. risiko.

1. Angående behandling af forsendelser, som efter deres indhold er udelukket fra postbesørgelse, henvises til §§ 1, 7 og 15. Om afsendelse på afsenderens risiko henvises til § 15.

Særlige tjenester og ydelser.

2. Såfremt en forsendelse lider af mangler, der under de givne forhold kan afhjælpes, vil posthuset eller landpostbudet efter afsenderens anmodning afhjælpe manglen mod et gebyr, der tilsvares ved gebyrmærker på forsendel-

sen (adressekortet), dog med undtagelse af betalingen for værdibrevkonvolutter og adressemærker til pakker, idet disse er betalbare formularer.

Af sådanne særlige tjenester og ydelser nævnes følgende:

For at udfylde eller fuldstændiggøre de angivelser, afsenderen skal udfylde på postkvittering, adressekort, postanvisninger*), indbetalingskort, postindkasserings- eller postopkrævningsblanketter, samt for i øvrigt at forsyne postforsendelser med adresse eller fuldstændiggøre den af afsenderen anbragte adresse betales 10 øre.

For at levere lak til forsegling af værdibreve og pakker, at mærke eller fuldstændiggøre mærkningen på pakker, at konvolutere værdibreve, hvorunder hører at levere konvolutten og evt. indpakke forsendelsen samt forsyne den med adresse m. v., betales 10 øre for hver ydelse.

For andre særlige tjenester og ydelser ved at bringe forsendelser i forskriftsmæssig stand, som f. eks. at besørge indpakning og omsnøring af pakker med eventuelt tillæg af materiale, betales et gebyr efter posthusets skøn, dog altid et med 10 deleligt beløb. For udstedelse af nødadressekort til pakker fra udlandet, når original-adressekortet er bortkommet hos adressaten, betales 50 øre.

Brevforsendelser, der ikke opfylder betingelserne.

3. En forsendelse, der er afgivet til postbesørgelse som almindeligt brev eller som brevkort, tryksag, forretningspapirer, vareprøve, blandet forsendelse, brevpakke eller fonopostforsendelse, men som ikke opfylder de foreskrevne betingelser, behandles efter reglerne for den forsendelsesart, hvortil den efter sin beskaffenhed hører.

Udsættes forsendelsen som følge heraf i porto som utilstrækkeligt frankeret, skal vedkommende posttjenestemand på forsendelsens ydre anføre en kort oplysning om grunden til portoansættelsen.

Ufrankerede tryksager, brevpakker og fonopostforsendelser.

4. Tryksager, der er afgivet til postbesørgelse i ufrankeret stand, samt ufrankerede og delvis frankerede brevpakker og fonopostforsendelser tilbagesendes, såfremt det af forsendelsen fremgår, hvem der er afsender (jfr. dog § 27, pkt. 3, stk. 2, slutningen), men fremsendes i modsat fald til adressaten udsat i porto**).

Hjemmefrankostemplede forsendelser.

5. Hjemmefrankostemplede forsendelser med utydelige og urigtige stempelaftryk, jfr. § 33, pkt. 16 c. 7., kan, såfremt det skønnes, at det vil være rigtigere at fremsende forsendelserne end at forsinke dem ved tilbagelevering, fremsendes udsat i porto.

Uangivne penge.

6. Et almindeligt brev, der formodes at indeholde penge, fremsendes som anbefalet brev udsat i porto og forsynet med en underskrevet og med blåkridt understreget påtegning, jfr. § 39, pkt. 35.

---

*) Gebyret er ens for postanvisninger med og uden vedhængende postkvitteringskupon. Ved udfærdigelse af en løs postkvittering i forbindelse med en postanvisning uden kvitteringskupon omfatter gebyret 10 øre også kvitteringen.

**) Forsendelser med afsenderangivelse kan dog også fremsendes, såfremt posthuset under hensyn til indholdets karakter og til afsenderens og modtagerens interesser skønner, at det vil være rigtigere at fremsende forsendelserne end at forsinke dem ved tilbagelevering.

P. I.-breve.

7. Et postindkasseringsbrev, hvori indkasseringsblanketten ved brevets åbning på bestemmelsesposthuset viser sig at være ufrankeret eller utilstrækkeligt frankeret, forevises til indløsning på sædvanlig måde. Ved tilbagesendelsen til afsenderen udsættes indkasserings-postanvisningen eller — i tilfælde af ikke-indløsning — retur-indkasseringsbrevet i en porto lig det manglende frankobeløb med det i § 32, pkt. 27, nævnte tillæg.

Postindkasseringsbreve, der konstateres at indeholde fordringsdokumenter, som ikke er behørigt stemplet, tilbagesendes som ubesørgelige. Ved postkontorerne findes et eksemplar af stempelloven. Postekspeditioner må i givet fald henvende sig til kontoret.

Forsendelser i brevkasser.

8. Postforsendelser, der skal formeligt indleveres, men som findes nedlagt i brevkasser (herunder banegårdsbreve, ilforsendelser og ekspresforsendelser), skal, såfremt fejlen opdages, påtegnes »Kassebrev« og behandles efter nedenanførte regler. Skulle de undgå opmærksomheden, vil der ikke derfor kunne kræves nogen erstatning.

a. En brevforsendelse med anbefalingspåtegning fremsendes som anbefalet, eventuelt udsat i porto. Er forsendelsen tillige påtegnet »Søndagsbrev«, behandles den som anbefalet ekspresbrev.

b. Et værdibrev besørges, såfremt det er i forskriftsmæssig stand, som værdibrev. Er det ikke i forskriftsmæssig stand, skal det, såfremt det af brevets ydre kan udfindes, hvem der er afsender, tilbageleveres denne. Kan afsenderen ikke udfindes, men brevet er i en sådan stand, at det kan postbehandles, eventuelt ved at forsendes i en af post- og telegrafvæsenet fremstillet og forseglet konvolut, besørges det som værdibrev, således at gebyrerne for at bringe det i forskriftsmæssig stand og eventuelt påhvilende porto opkræves hos modtageren. I andre tilfælde behandles værdibrevet som ubesørgeligt.

c. Forsendelser af vægt over 1 kg samt i det hele forsendelser, som efter deres beskaffenhed må henregnes til pakker, besørges som almindelige pakker, anbefalede pakker eller værdipakker efter deres art, idet gebyrerne for at bringe dem i forskriftsmæssig stand opkræves hos modtageren sammen med eventuel porto.

d. Postopkrævnings- og postindkasseringsforsendelser skal, når de er fuldt frankeret og i øvrigt i en sådan stand, at de kan postbesørges, behandles som sådanne; i modsat fald tilbageleveres de til afsenderen. Er afsenderen ikke angivet, behandles forsendelsen som ubesørgelig.

e. Angående postomdelte massetryksager, banegårdsbreve, ilbrevforsendelser og ekspresbrevforsendelser i brevkasserne henvises til §§ 33, 35 og 21.

§ 37. Afsenderens rådighedsret.

Rådighedsretten.

1. I henhold til postlovens § 20 har afsenderen rådighed over en postforsendelse, indtil den er afleveret til eller anmeldt for rette modtager, og kan indtil da forlange den tilbageleveret, udleveret til en anden end adressaten eller på anden måde forandre sine bestemmelser med den, f. eks. kræve post-

opkrævningsbeløb slettet eller forandret. Han må derom henvende sig til indleveringsposthuset, jfr. dog pkt. 5.

Afsenderen af et indbetalingskort kan forlange beløbet tilbagebetalt, indtil det er godskrevet betalingsmodtagerens konto.

En girering kan tilbagekaldes, indtil beløbet er godskrevet betalingsmodtagerens konto.

En kontohaver kan tilbagekalde et af ham til navn udstedt udbetalingskort, indtil det af post- og telegrafvæsenet er afleveret til eller anmeldt for rette modtager.

Legitimation.

2. En afsender, der ønsker at disponere over sin forsendelse, skal foruden at legitimere sin person (jfr. § 39, pkt. 17) behørigt legitimere sig som afsender.

Sidstnævnte legitimation kan, hvis han ikke er i besiddelse af postkvittering, eller hans navn ikke er anført på forsendelsen, ske ved en nøjagtig beskrivelse af forsendelsen og dens udskrift eller ved at forevise et faksimile af denne samt eventuelt det signet, der er benyttet til dens forsegling, ligesom han må kunne opgive, når den er indleveret. Dog vil posthuset, når det måtte anse det for nødvendigt, kunne forlange yderligere betingelser opfyldt for at erkende vedkommende for dispositionsberettiget over forsendelsen.

Ikkeafsendte forsendelser.

3. Er forsendelsen endnu ikke afgået fra indleveringsposthuset, og er den ikke optaget i en post, som ved forsendelsens udtagelse ville blive opholdt, kan afsenderens ønske imødekommes straks.

Går anmodningen ud på at få forsendelsen tilbage, kan posthuset forlange, at afsenderen skal udfærdige en tilståelse for tilbageleveringen, ligesom i sådanne tilfælde eventuelt udstedte postkvitteringer må tilbagegives eller annulleres, alt eftersom de er givet på løse blanketter eller i kvitteringsbøger. Forinden tilbagelevering finder sted, skal forsendelsen, såfremt den er blevet afstemplet, forsynes med påtegningen »Forlangt retur af afsenderen«.

Afsendte forsendelser.

4. Er forsendelsen afgået fra indleveringsposthuset, eller er den optaget i en post, som ville blive opholdt ved forsendelsens udtagelse, må afsenderen afgive et faksimile af forsendelsens konvolut, adressekort, postopkrævningsadressekort eller af den pågældende postanvisnings- eller postindkasseringsblanket til indleveringsposthuset, der derefter på en særlig blanket udfærdiger en skriftlig begæring til bestemmelsesposthuset om udførelse af afsenderens bestemmelse.

Ønskes denne begæring afsendt pr. post, skal afsenderen erlægge taksten for et almindeligt brev, hvorpå blanketten tilligemed faksimilet og eventuelt ny postopkrævningsblanket snarest tilstilles bestemmelsesposthuset.

Ønskes begæringen afsendt ad telegrafisk vej, udfærdiger indleveringsposthuset på grundlag af angivelserne på blanketten et til bestemmelsesposthuset adresseret telegram, der forsynes med posthusets stempel og vedkommende tjenestemands underskrift, hvorefter det afsendes. Telegramafgiften betales af afsenderen. Går begæringen ud på foretagelse af en forandring i udskriften, bliver samtidig blanketten tilligemed faksimilet og eventuelt ny post-

opkrævningsblanket pr. post uden udgift for afsenderen tilstillet bestemmelsesposthuset, som i så fald ved telegrammets modtagelse kun tilbageholder den pågældende forsendelse og først ved blankettens og faksimilets modtagelse efterkommer begæringen.

Berigtigelse af adresse.

5. Når der kun er tale om en berigtigelse af den egentlige adresse (uden forandring af adressatens navn eller stilling), er det ikke nødvendigt, at afsenderen henvender sig til indleveringsposthuset, men begæringen kan i så tilfælde af afsenderen rettes direkte til bestemmelsesposthuset uden iagttagelse af de foran anførte formaliteter.

Tilbagelevering.

6. Når en forsendelse, der er forlangt tilbagesendt, indgår tilbage til indleveringsposthuset, udleveres den til afsenderen under iagttagelse af de i pkt. 3 anførte regler. Om tilbageleveringen gøres eventuelt bemærkning i indleveringsbogen (-journalen).

Portoens tilbagebetaling.

7. I tilbageleveringstilfælde gives ingen godtgørelse for de til frigørelsen anvendte frimærker, undtagen for så vidt afsenderen ved indleveringen har købt frimærker og anmodet vedkommende posttjenestemand om at anbringe dem på forsendelsen, men dette endnu ikke er sket på det tidspunkt, da begæringen om dens tilbagelevering fremsættes. Er de på forsendelsen klæbede frimærker endnu ikke annulleret ved begæringens fremsættelse, skal forsendelsen tilbageleveres i ustemplet stand. Når de i § 36 omhandlede særlige tjenester og ydelser er udført, inden begæringen om tilbageleveringen fremsættes, godtgøres ikke den for disse tjenester udredede kontante betaling. I tilfælde, hvor en forsendelse er forlangt tilbagesendt, efter at den er afgået fra indleveringsposthuset, må afsenderen, såfremt forsendelsen ikke var fuldt frankeret, erlægge de på forsendelsen hvilende porto- eller gebyrbeløb m. v.

Blankettens opbevaring.

8. Begæringen vedhæftes eller vedbindes den pågældende forsendelse og følger denne, indtil forsendelsen udleveres eller tilbageleveres. Begæringen vedlægges derefter den eventuelt afgivne kvittering; for almindelige pakker forbliver den vedhæftet adressekortet.

Forlænget henliggefrist.

9. Afsenderen af en postindkassering eller postopkrævningsforsendelse kan forlange, at pågældende forsendelse skal henligge indtil 7 dage ud over den almindelige henliggefrist.

Skriftlig anmodning med de nødvendige oplysninger om forsendelsen må af afsenderen afgives til det posthus, hvor forsendelsen er indleveret. Anmodningen fremsendes af indleveringsposthuset til bestemmelsesstedet med påtegning og som postsag. For ekspeditionen betales almindelig brevporto til bestemmelsesstedet, hvilken porto tilsvares ved frimærker på skrivelsen; frimærkerne annulleres af indleveringsposthuset.

Begæringen vedhæftes af bestemmelsesposthuset den pågældende postindkassering eller postopkrævning.

§ 38. Forsendelsernes befordring.

Afsendelse.

1. Under ordinære transportforhold skal postforsendelserne afgå fra indleveringsposthuset med første post, d. v. s. med den første befordringslej-

lighed, hvormed forsendelser af den pågældende art ifølge de givne regler afsendes. Massevis indleverede forsendelser fra enkelte afsendere kan dog ikke fordres afsendt med den første befordringslejlighed.

Forsendelser, der fra et landpostbud eller et brevsamlingssted indgår til et posthus og er viderehen bestemt, skal som almindelig regel afgå med første post efter ankomsten til posthuset.

Med hensyn til viderebefordringen fra de posthuse, forsendelserne under postbefordringen passerer, gælder ligeledes i almindelighed, at den skal finde sted med den hurtigste befordringslejlighed for de pågældende forsendelser.

Befordringen.

2. Til regelmæssig postbefordring benyttes som hovedregel jernbaner, postkørsler, postskibe og luftfartøjer.

Med jernbanerne sendes, når befordringen sker i postbureau, i almindelighed alle arter af postforsendelser, medens der, når befordringen sker uden for postbureau, kun medsendes værdiforsendelser og anbefalede forsendelser, når dette er særligt foreskrevet af poststyrelsen. Endvidere kan der af publikum til togpersonalet i alle ikke bureauførende tog med undtagelse af lyntog afgives almindelige frankerede brevforsendelser til besørgelse.

Postkørsler medfører normalt alle arter af forsendelser, dog indskrænker befordringen med ruteautomobiler sig i visse tilfælde til kun at omfatte brevforsendelser, aviser og pakker og i nogle tilfælde til opsamling af almindelige brevforsendelser.

På ruter med postskibe befordres som regel alle arter af forsendelser.

Ubetinget krav på befordring med hurtigtog har af aviser kun dagblade, de ugeblade, hvis indhold skønnes at have betydning for landets økonomiske liv*), udgiverkorsbånd til forhøjet takst samt ugeblade ved fremsendelsen til postadressering i København eller Århus og af pakkepost kun ilpakker og luftpostpakker *fra* Danmark *til* udlandet; indenlandske luftpostpakker og luftpostpakker fra udlandet til Danmark befordres kun som ilpakker, hvis der tillige er betalt gebyr for ilbefordring.

For den øvrige posts vedkommende kan fra befordring med hurtigtog undtages brevforsendelser af vægt over 250 g, når de ikke er ilforsendelser, massevis forekommende tryksager, vareprøver, blandede forsendelser og brevpakker.

På indenrigske ordinære luftpostruter medtages uden tillægstakst: almindelige og anbefalede breve og brevkort, værdibreve med angiven værdi indtil 10.000 kr., postanvisninger, postopkrævninger (af postopkrævningspakker dog kun luftpostpakker) samt ind- og udbetalingskort.

Pakker af vægt indtil 10 kg, herunder voluminøse og forsigtig-pakker, kan medsendes mod tillægstakst. Værdipakker med angiven værdi over 10.000 kr. kan dog ikke modtages som luftpostpakker. Pakker og adressekort skal forsynes med luftpostvignet eller tydelig påtegning »pr. luftpost« understreget med blåkridt.

*) Der henvises til fortegnelsen i Indenrigsk avisfortegnelse.

3. Under ekstraordinære transportforhold, f. eks. når der som følge af is, sne eller andre naturforhold er indtrådt forstyrrelser i postgangen, kan reglen om afsendelse med første post ikke ubetinget overholdes, men befordringen sker da så hurtigt, som de forhåndenværende omstændigheder tillader det. **Ekstraordinære forhold.**

4. Med ekstraordinære poster under vanskelige trafikforhold befordres forsendelserne i det omfang, forholdene tillader.

Med flyvemaskine under ishindringer befordres efter nærmere meddelelse fra generaldirektoratet almindelige og anbefalede brevforsendelser, ilbrevforsendelser, værdibreve med angiven værdi indtil 500 kr., luftpostpakker indtil 10 kg (også under anbefaling og med angiven værdi indtil 500 kr.), postanvisninger, postindkasseringer, postopkrævninger (af postopkrævningspakker dog kun luftpostpakker) samt ind- og udbetalingskort. Pakkesendinger, der har karakter af godssendinger, samt voluminøse og forsigtig-pakker modtages ikke. Brevforsendelser af vægt over 250 g, der ikke er ilforsendelser, massevis forekommende tryksager, vareprøver, blandede forsendelser og brevpakker kan efter generaldirektoratets nærmere bestemmelse undtages fra befordringen.

For luftpostpakker gælder med hensyn til vignet og påtegning de i pkt. 2 anførte regler.

Om eventuelle andre indskrænkninger eller ændringer i postbefordringen vil der tilgå posthusene meddelelse.

Ved befordring med flyvemaskine til visse mindre øer må der regnes med, at flyveren ikke kan lande under alle forhold, og at der derfor kan blive tale om at nedkaste posten. Afsenderens opmærksomhed må henledes herpå. Pakker må kun modtages på afsenderens risiko.

5. Postforsendelserne dirigeres ad de ruter, som poststyrelsen anviser. Såfremt afsenderen på forsendelser til indlandet i udskriften har tilkendegivet, at en særlig rute skal benyttes, imødekommes anmodningen dog så vidt muligt. **Dirigering.**

Forsendelser, som efter de gældende dirigeringsregler luftbefordres uden tillægstakst, skal fremsendes ad ordinær vej, såfremt afsenderen ved tydelig bemærkning i udskriften har tilkendegivet, at de ikke ønskes luftbefordret.

Ligeledes retter posthusene sig ordentligvis efter afsenderens angivelse af bestemmelsesposthus, når det ikke er åbenbart, at angivelsen skyldes en fejltagelse. Posthusene må ikke foretage nogen rettelse i adressen på forsendelser, hvis udskrift indeholder angivelse af to steder, der begge er selvstændig postadresse, medmindre det er aldeles utvivlsomt, at der foreligger en fejl fra afsenderens side. **Dobbelt adresse.**

§ 39. Forsendelsernes udlevering.

A. Omdeling.

1. Angående organisationen af omdelingerne i by-, omegns- og landdistrikt samt omdeling på søn- og helligdage henvises til reglement I. **Organisation.**

Det omdelende postbud (landpostbud) er berettiget til i huse, der beboes af flere familier, at benytte hovedtrappen. Forsendelserne kan ikke, medmindre

hovedtrappen er utilgængelig på grund af reparation e. l., eller der foreligger andre ganske særlige omstændigheder, forlanges tilbragt ad anden vej.

En adressat kan ikke forlange sine forsendelser afleveret på forskellige steder, medmindre forsendelserne er adresseret til pågældende adressested.

2. I by- og omegnsdistrikterne omdeles efter følgende regler: **By- og omegnsdistrikter.**

a. Alle arter af forsendelser udbringes til de i disse boende adressater; for toldpligtige forsendelser, som ikke fortoldes ved posthusets mellemkomst, udbringes kun et toldadressekort til adressaterne, som derefter må afhente forsendelsen på det anviste toldsted.

Toldadressekort udbringes efter forholdene de enkelte steder på brev- eller pakkeomdelingerne.

I særlige tilfælde omdeles pakker i omegnsdistriktet efter samme regler som i landdistriktet.

For anvisningers*) vedkommende udbringes alene blanketten til adressaten, der må hæve beløbet på posthuset; i omegnsdistrikter, der ligger langt fra posthuset, kan beløbene udsendes samtidig med blanketterne. Beløbene til telegrampostanvisninger og ekspresspostanvisninger udsendes altid sammen med blanketterne.

Angående udbetalingskort henvises til § 17, pkt. 5.

b. På brevomdelingerne skal medtages de til omdelingsposthuset indtil ½ time før omdelingens begyndelse indgåede brevposter, hvortil henregnes almindelige og anbefalede breve, brevkort, tryksager, vareprøver, blandede forsendelser, forretningspapirer, brevpakker, fonopostforsendelser, værdibreve, dagblade og ugeblade samt postanvisninger. Dog kan brevforsendelser af vægt over 250 g, når de ikke er ilforsendelser, samt tryksager, vareprøver, blandede forsendelser, brevpakker og fonopostforsendelser, når deres medtagelse på den først stedfindende omdeling væsentligt ville forsinke denne, efter posthusets bestemmelse henligge til følgende omdelinger, for så vidt den først stedfindende omdelings rettidige tilendebringelse har særlig interesse. På lignende måde kan forholdes med de ugeblade, der ikke befordres eller omdeles efter reglerne for dagblade.

De nævnte brevforsendelsers og ugeblades ombæring må dog, bortset fra søn- og helligdage, ikke derved forsinkes mere end 20 timer.

c. Brevforsendelser af vægt over 250 g, der ikke er ilforsendelser, og tryksager, vareprøver og blandede forsendelser samt brevpakker af ringere vægt, som på grund af deres form er mindre egnet til omdeling sammen med andre brevforsendelser, kan udbringes på pakkeomdelinger, når deres omdeling ikke derved udsættes mere end foran nævnt.

d. Værdibreve kan i København og andre steder, hvor det findes fornødent, efter styrelsens nærmere bestemmelse udbringes på en særlig omdeling.

e. Breve og brevpakker med postopkrævning udbringes i almindelighed på samtlige brevomdelinger, dog kan der efter styrelsens bestemmelse gøres

*) Ved anvisninger forstås postanvisninger, indkasserings- og opkrævnings-anvisninger.

undtagelse herfra. Andre postopkrævningsforsendelser og postindkasseringer udbringes på en af brevomdelingerne efter nærmere bestemmelse af styrelsen, der også kan bestemme, at udbringningen af disse forsendelser skal ske ved en særlig omdeling.

Ankomstposthusene vil kunne udsætte omdeling af postindkasseringer i det omfang, som er nødvendigt for ombæringernes udførelse inden for rimelig tid, dog må kontorer, der har særlig værdiomdeling, i passende omfang fordele indkasseringer også på brevbærerne. I så fald må indkasseringerne som hovedregel straks ved ankomsten bogføres, og omdelingen må ske i rækkefølge efter ankomsten.

Omdelingen af postindkasseringer, der har været omadresseret, eller som er forsynet med påtegning »Indløses straks«, må ikke udsættes.

f. Ilbrevforsendelser udbringes på den første efter deres ankomst stedfindende brevomdeling, selv om denne påbegyndes inden 1/2 time efter deres ankomst.

g. I de omegnsdistrikter, hvor anvisninger omdeles tilligemed beløbet, kan deres omdeling efter poststyrelsens bestemmelse henlægges til en enkelt af brevomdelingerne.

h. På de særlige omdelinger af pakkeforsendelser m. v. medtages i hvert fald de forsendelser af den pågældende art, som ankommer til posthuset senest 1 time inden den pågældende omdelings begyndelse.

Ilpakker, pakker med levende dyr og pakker, hvis indhold skønnes at være letfordærveligt, skal dog medtages på den først stedfindende pakkeomdeling. Såfremt der hengår længere tid inden omdelingen, skal posthuset om muligt give adressaten underretning om ankomsten, eventuelt pr. telefon.

i. Forsendelser, for hvilke der skal afgives kvittering, kan efter posthusets bestemmelse undtages fra de omdelinger, hvor de pågældende modtagere med sikkerhed vides ikke at kunne træffes.

j. På en omdeling kan der ikke til enkelte bestemte adressater medtages postsager henhørende til en post, hvis øvrige postsager af samme art først udbringes på en senere omdeling.

k. På de særlige helligdage, der ikke falder sammen med søndage, medtages på omdelingen ikke postindkasseringer og udbetalingskort, og tryksager, vareprøver og blandede forsendelser samt ugeblade, der ikke befordres og omdeles efter reglerne for dagblade, kan undtages fra omdelingen, når den i litra b. sidste stykke omtalte frist ikke overskrides. 2. påskedag og 2. pinsedag finder ingen særlig pakkeomdeling sted.

l. Julebrevpost kan påregnes omdelt inden julens ophør, når *afsendelsen* for udenbys brevforsendelsers vedkommende sker senest den 22. og for indenbys brevforsendelsers vedkommende senest den 23. december.

3. I landdistrikterne gælder følgende regler: **Landdistrikter.**

a. Posten til landdistrikterne skal udsendes fra vedkommende posthus med første omdeling efter dens ankomst. Hvor der omdeles mere end én gang

daglig, kan det bestemmes, at kun en af omdelingerne skal omfatte alle arter af postforsendelser.

b. Alle arter af forsendelser udbringes i landdistrikterne; beløbene for anvisninger udsendes samtidig med blanketterne med landpostbudene, som foretager udbetalingen. Toldpligtige forsendelser, som ikke fortoldes ved posthusets mellemkomst, må dog afhentes af adressaterne på det anviste toldsted, medens et toldadressekort tilstilles adressaterne.

Angående eventuel udskydelse af postindkasseringer til senere omdeling gælder regler svarende til pkt. 2. e.

c. Pakker af enhver vægt omdeles som regel kun i de landdistrikter, i hvilke der finder omdeling sted 3 gange daglig. I de øvrige landdistrikter medtages pakker over 1 kg ikke af de omdelende landpostbude, medmindre der i så henseende er truffet særlige foranstaltninger fra styrelsens side, men det er dog ikke landpostbudene forment at medtage sådanne forsendelser, når det kan ske, uden at den øvrige post derved forsinkes; adressater, der ønsker sådan tjeneste udført af landpostbudene, må selv træffe aftale med disse derom, og post- og telegrafvæsenet er uden ansvar med hensyn til denne transport, for hvilken landpostbudene er berettiget til at kræve et vederlag hos adressaten.

Sker udbringningen ikke, tilstilles der adressaten en anmeldelse, der udfærdiges efter reglerne i pkt. 29.

Ved pakker uden postopkrævning skal dog adressekortet med tilhørende kupon og eventuelt vedhængende adressebrevkonvolut udleveres som anmeldelse; det samme gælder for pakker med postopkrævning, såfremt postopkrævningsbeløbet betales.

d. Ved ankomsten af ilpakker, pakker med levende dyr eller pakker, hvis indhold skønnes at være letfordærveligt, skal posthuset, såfremt der hengår længere tid inden omdelingen, om muligt give adressaten underretning pr. telefon; underretningen kan eventuelt gives ved, at adressekortet medtages på en brevomdeling. Medtages pakken ikke ved omdelingen, skal anmeldelsen (adressekortet) forsynes med påtegning om indholdet.

e. Ved posthuse, hvor adressekort indgår inden omdelingens begyndelse, medens de tilsvarende pakker normalt skal indgå senere, udsendes der efter vedkommende postmesters nærmere bestemmelse anmeldelse med oplysning om, på hvilket tidspunkt pakken kan ventes at foreligge til afhentning.

f. Angående postens omdeling på de særlige helligdage, der ikke falder sammen med søndage, gælder samme regler som i by- og omegnsdistrikterne, jfr. pkt. 2. k.

g. Angående postens omdeling i julen henvises til pkt. 2. l.

Udlevering til adressaten personlig.

4. Postforsendelser udleveres til adressaten eller den, der af denne er behørigt befuldmægtiget til at modtage forsendelsen.

Forsendelser med påtegning »personlig« af de arter, der kun udleveres mod kvittering, udleveres, selv om fuldmagt foreligger, kun til adressaten personlig, og kvittering må afgives af denne.

Kan dette ikke ske, behandles forsendelsen som ubesørgelig, jfr. dog pkt. 5. a.

Udlevering til andre end adressaten.

5. I følgende tilfælde kan forsendelser udleveres til en anden end adressaten eller dennes befuldmægtigede.

a. Doms-, politi- og visse andre myndigheder kan forlange forsendelser til andre udleveret til sig i de i § 3, pkt. 3. a.—c. omhandlede tilfælde, ligesom forsendelser til og fra fængslede kan udleveres i henhold til fængselsreglementet.

b. Forsendelser til personer, hvis bo er under skiftebehandling, kan med undtagelse af almindelige brevforsendelser, der ved påtegningen »personlig« eller på anden måde fremtræder som personlig korrespondance, udleveres til skifteretten.

Almindelige brevforsendelser og aviser udleveres kun til skifteretten, når der af denne fremsættes begæring herom. Andre forsendelser udleveres til skifteretten, medmindre denne forlanger anderledes.

Angående værdiforsendelser adresserede til hustruen til en mand, der er konkurs, har Københavns byrets skifteafdeling udtalt: Skifteretten vil ikke på basis af en almindelig meddelelse om, at et bo er taget under konkursbehandling, insistere på, at værdiforsendelser til fallentens hustru afleveres til skifteretten.

c. Forsendelser til umyndige personer kan i overensstemmelse med myndighedslovgivningens regler udleveres til den eller dem, der har forældre- eller værgemyndigheden.

Forsendelser til børn kan udleveres til den, hos hvem barnet midlertidigt opholder sig (f. eks. på hospitaler, sanatorier eller i feriekolonier til vedkommende inspektør eller plejemoder).

Almindelige brevforsendelser til en umyndiggjort udleveres ikke til værgen, men til den umyndiggjorte selv, medmindre denne ifølge umyndiggørelsesdekretet er personlig umyndig.

d. Forsendelser til personer, der er i aktiv militær tjeneste, kan udleveres til den befalingsmand eller underbefalingsmand, hvem det af den militære afdelingschef eller skibschef er overdraget at modtage de til mandskabet ankomne postforsendelser; det samme gælder anvisningsbeløb, jfr. i øvrigt § 34, pkt. 6.

e. Anbefalede forsendelser, breve og pakker med en angiven værdi af ikke over 500 kroner og toldadressekort til sådanne forsendelser samt anvisninger og udbetalingskort på et beløb af ikke over 500 kroner, hvad enten beløbet medfølger, eller blanketten udbringes alene, kan, hvis adressaten eller dennes befuldmægtigede *under omdelingen* ikke træffes, eller der ikke kan opnås adgang til ham, udleveres til et på bopælen værende, til samme husstand hørende voksent medlem af adressatens familie, medmindre afsenderen eller adressaten har forlangt det anderledes.

Når sådanne forsendelser er bestemt til en person ombord på et skib og adresseret til skibet eller til vedkommende reders, mæglers eller anden stedlig repræsentants kontor, og aflevering til adressaten direkte ikke kan finde sted, kan de, når forholdene taler derfor, afleveres til skibets reder, mægler

eller anden stedlig repræsentant mod kvittering af denne, men med forpligtelse for vedkommende til ved forsendelsens udlevering til adressaten at få dennes kvittering for forsendelsen på en anmeldelse, der af posthuset medgives forsendelsen, og som skal tilbageleveres dette.

f. Almindelige brevforsendelser*), ikke anbefalede ekspresbrevforsendelser, toldadressekort til disse brevforsendelser, aviser samt postanmeldelser om ankomne forsendelser kan afleveres *på adressatens bopæl* ved at nedlægges i en der anbragt brevkasse eller afgives på et andet dertil af adressaten bestemt sted. Brevbæreren skal give underretning om sit komme ved ringning på dørklokken eller på anden lignende måde.

Har adressaten til sådanne forsendelser stadigt eller midlertidigt ophold på hoteller, hospitaler, stiftelser eller lignende steder, og forsendelserne er adresseret hertil, kan de efter posthusets nærmere bestemmelse afleveres til vedkommende ejer, portier, forstander e. l. for af denne at udleveres til adressaten.

Breve må ikke henlægges i åbne vinduer, under dørmåtter e. l., selv om adressaten har stillet forlangende derom. Forsinkes et brev, fordi der ingen er hjemme, og brevkasse ikke forefindes, bør forsinkelsen og årsagen hertil meddeles ved afleveringen.

g. Almindelige pakker med eller uden postopkrævning og toldadressekort til udenlandske almindelige pakker samt postopkrævninger på almindelige brevforsendelser og postindkasseringer kan udleveres til en *på bopælen* værende, til vedkommende husstand eller forretningspersonale hørende voksen person.

h. Forsendelser, for hvilke der kræves kvittering, kan, når adressaten opholder sig på et sygehus, og den udleverende posttjenestemand ikke kan få adgang til ham, f. eks. på grund af smittefare, udleveres mod kvittering af sygehusets forstander eller af den eller dem af personalet, som forstanderen over for posthuset har bemyndiget til at kvittere for sådanne forsendelser.

I tilfælde, hvor postanvisningsblanketter, der udbringes uden beløbet, i henhold til pkt. 5, litra d. og h. udleveres til en anden end adressaten, indføres blanketterne i brevbærerens ankomstbog (kontrabog) og udleveres mod kvittering af en af hospitalet, afdelingen o. s. v. dertil befuldmægtiget.

i. Toldpligtige forsendelser, der ankommer med posten, skal afgives til toldvæsenet, jfr. nærmere pkt. 2 og 3.

j. Angående stævningsbreve henvises til § 22, pkt. 3.

6. Med hensyn til udlevering af forsendelser til upersonlige adressater gælder følgende særlige regler: **Udlevering til upersonlige adressater.**

Forsendelser, hvis udskrift uden nærmere adressering til en bestemt person lyder på firmaer, foreninger, selskaber, bestyrelser, direktioner, stiftelser, anstalter, kasser, autoriteter o. s. v., udleveres til den, der står i spidsen

*) Regnings-indbetalingskort for amtstueskatter, for visse kreditforeningsydelser og ydelser til forsikringsselskaber kan udleveres til ejeren af den pågældende ejendom, selv om adressen lyder på en anden person, når kortet bærer påtegning herom.

for den pågældende virksomhed, medmindre han selv over for posthuset har forlangt anderledes. Består firmaet, bestyrelsen o. s. v. af flere sideordnede medlemmer, kan afleveringen, når ikke anderledes udtrykkeligt over for posthuset er forlangt, ske til et hvilket som helst af de pågældende medlemmer. Et firma eller selskab, som ikke ifølge loven skal anmeldes eller endnu ikke er anmeldt til handelsregistret eller aktieselskabsregistret, må ved attest fra 2 vederhæftige personer over for posthuset godtgøre, hvem der er firmaets ansvarlige indehaver eller indehavere. På samme måde må foreninger, selskaber o. s. v., om hvis repræsentationsforhold der ikke i almindeligt tilgængelige håndbøger findes oplysning, ved behørigt bekræftet udskrift af forhandlingsprotokol e. l. godtgøre, hvem der er bestyrelsens formand.

Pengeforsendelser til hærens afdelinger skal ifølge de for hæren gældende almindelige bestemmelser udleveres (udbetales) til vedkommende afdelingsintendant.

Forsendelser adresseret til stats- eller private jernbanestationer udleveres til stationsforstanderen eller i hans fraværelse til den fungerende stationsbestyrer. I sidste tilfælde anføres der ved afgivelse af kvittering under navnet »fung. stationsbestyrer«.

Forsendelser til afdøde.

7. Forsendelser til adressater, der er afgået ved døden, udleveres til den eller dem, der behandler eller har overtaget boet efter den afdøde, medmindre afsenderen ved en påtegning på forsendelsen, f. eks. »personlig«, har tilkendegivet, at forsendelsen under sådanne forhold skal tilbagesendes.

Forsendelser til flere.

8. Forsendelser, der er adresseret til flere, kan udleveres til en hvilken som helst af de i udskriften angivne personer.

Forsendelser, hvis udskrift foruden modtagerens navn er påtegnet »afleveres til«, »udleveres til« eller lignende med angivelse af et personnavn, kan udleveres til den angivne person; for anbefalede breve og værdiforsendelser gøres der i det dokument, hvori kvittering afgives, fornøden bemærkning herom. Er påtegningen derimod affattet »Adresse...«, »opspørges hos«, »tjenende hos«, »boende hos« eller på lignende måde, kan udlevering til den person, som således er angivet, kun ske efter reglerne i pkt. 5, idet tilføjelsen af dennes navn kun er at betragte som en nærmere anvisning til at finde adressaten.

Tvivlsom adresse.

9. Er det tvivlsomt, til hvem en forsendelse er bestemt, er vedkommende posthus berettiget til at lade den åbne af en tjenestemand i overværelse af en af de formentlige adressater for om muligt ved hjælp af datering og underskrift at komme til vished om, hvem der er rette modtager. Denne fremgangsmåde må dog ikke anvendes, når de formentlige adressater kan forudsættes at have interesse i hinandens korrespondance, f. eks. når de driver konkurrerende virksomheder.

Ubestemt adresse.

10. Forsendelser adresseret til »en abonnent«, »en købmandsforretning« eller lignende ubestemt betegnelse behandles som ubesørgelige.

Udlevering til prokurist.

11. Den, som ved anmeldelse til handelsregistret har fået bemyndigelse til at undertegne pr. prokura, kan også modtage postforsendelser til vedkommende firma.

12. Bemyndigelse til modtagelse af postforsendelser på andres vegne gives i øvrigt ved en postfuldmagt, der for blivende fuldmagters vedkommende bør udstedes på de af posthuset leverede blanketter og medunderskrives af 2 vitterlighedsvidner, hvis underskrifter er posthuset bekendt, eller af en tjenestemand med tilføjelse af tjenestestempel, oblat eller segl. Fuldmagt må udstedes af adressaten, for de i pkt. 6 nævnte upersonlige adressater af den, der står i spidsen for virksomheden. Kan firmaet, bestyrelsen o. s. v. kun tegnes af flere medlemmer i forening, må fuldmagten underskrives således, som det almindeligt kræves til tegning af firmaet. Hvor prokura er anmeldt, kan prokuristen udstede postfuldmagt. **Postfuldmagt.**

Postfuldmagter er stempelfri.

For notering m. v. af en almindelig postfuldmagt erlægges et gebyr af 1 kr., for hvilket der påklæbes fuldmagten frimærker, der annulleres med dagstempel. Gebyret gælder for 2 år, regnet fra 15. februar eller 15. august efter udstedelsen. Om denne termin giver posthuset blanketten påtegning foroven, og ved dens udløb opkræves der nyt gebyr, eventuelt ved benyttelse af særlig blanket, der vedhæftes fuldmagten. Betales dette ikke, kan fuldmagten betragtes som tilbagekaldt. Den slettes da i bøgerne og forbliver i 2 år ved postkontoret, hvorefter den indsendes med månedsregnskabet for februar eller august. Samme fremgangsmåde anvendes ved tilbagekaldte fuldmagter.

Omfatter fuldmagten flere adressater, derunder flere afdelinger af et firma e. l. eller såvel et firma som indehaveren personlig, betales 1 kr. for hver. Derimod kan der i en blanket gives fuldmagt til flere for ét gebyr.

Fuldmagten kan i tilfælde af flytning overføres til et nyt posthus uden nyt gebyr.

For hvert posthus føres et alfabetisk register over fuldmagter, enten fælles eller delt efter buddistrikter; bøger hertil kan rekvireres. Postekspeditioners og brevsamlingssteders fuldmagter opbevares ved postkontoret.

Hvis fuldmagten gives til et firma, gælder for dettes underskrift reglerne i pkt. 6 og 11, medmindre fuldmagten positivt udtaler andet.

Meddelelser fra en institution om, hvem der er indehaver af eller konstitueret eller fungerende i en under institutionen hørende stilling og som sådan berettiget til at modtage de til stillingen adresserede postforsendelser, betragtes ikke som fuldmagter og noteres, såfremt notering er nødvendig, uden gebyr. Hvis indehaveren af en sådan stilling derimod ønsker, at hans underordnede, såsom dommerfuldmægtige, politifuldmægtige e. a., skal kunne modtage og kvittere for postforsendelser til stillingen, må postfuldmagt udstedes og gebyret herfor erlægges.

Den omstændighed, at en person i tilmeldingen af et blad er angivet som forretningsfører over for postkontoret, er ikke tilstrækkeligt til at give den pågældende beføjelse til at modtage og kvittere for de til bladet ankommende postforsendelser i almindelighed. Hertil udkræves der en særlig fuldmagt.

Uden at give en sådan almindelig bemyndigelse kan en adressat give en anden person fuldmagt til at modtage og kvittere for en til ham ankommen

nærmere betegnet forsendelse eller for de til ham med en bestemt post ankomne eller på et bestemt tidspunkt til udlevering til ham foreliggende forsendelser. Er det i så tilfælde kun almindelige brevforsendelser, der ønskes udleveret, er det tilstrækkeligt, at fuldmagten lyder på »Ihændehaveren« eller »Overbringeren«. Fuldmagten må overleveres til den udleverende tjenestemand, forinden udleveringen finder sted, og tjenestemanden er med hensyn til bekræftelse af underskriftens rigtighed berettiget til at stille de samme fordringer, som ovenfor er anført for fuldmagter, hvorved en almindelig bemyndigelse er givet. Når den befuldmægtigede er en på stedet bosiddende og som vederhæftig kendt person, bør underskrift af vitterlighedsvidner ikke kræves, hvor det drejer sig om mindre værdifulde forsendelser, medmindre der er særlig grund til at betvivle fuldmagtens ægthed. Fuldmagter, der er udstedt for det enkelte tilfælde, samles og opbevares ved postkontorerne i 5 år. Fra underlagte posthuse indsendes sådanne fuldmagter til postkontoret i hvert enkelt tilfælde.

Får en adressat sine forsendelser udlagt til særlig afhentning, kan han ved en til vedkommende posthus afgivet skrivelse bemyndige en eller flere personer til hver for sig at afhente de til ham ankomne almindelige brevforsendelser eller træffe aftale med posthuset om, at sådanne forsendelser udleveres mod forevisning af et af posthuset udstedt udleveringskort.

For de i de to sidste stykker nævnte bemyndigelser erlægges intet gebyr.

Kvittering.

13. Anbefalede forsendelser, værdiforsendelser, almindelige pakker med modtagelsesbevis, udenlandske pakker samt toldadressekort til anbefalede forsendelser, værdiforsendelser og pakker udleveres kun mod kvittering af den efter foranstående regler dertil berettigede, og tjenestemændene er ikke forpligtet til at udlevere forsendelserne, forinden de er i besiddelse af behørig kvittering. Følger der med en forsendelse modtagelsesbevis, må modtageren tillige afgive kvittering på dette, forinden forsendelsen udleveres.

Kvitteringen afgives normalt i post- og telegrafvæsenets bøger eller på dettes blanketter og må anføres med blæk eller blækstift. Der er dog intet til hinder for, at der udleveres efter en af rette modtager skreven kvittering, når forsendelsen er specificeret i denne. Ved kvittering i ankomstbøgerne bør der drages omsorg for, at posthemmeligheden ikke krænkes.

Angående kvittering i særlige ankomstbøger mod gebyr henvises til § 25.

Rigtigheden af underskriften kan, når denne ikke er givet i den udleverende tjenestemands nærværelse, forlanges bekræftet. Udbetalingskort, der er lagt til afhentning, må ikke ved udbetalingen komme ud af post- og telegrafvæsenets værge, og kvittering skal derfor altid afgives i den udbetalende tjenestemands påsyn.

Er en kvittering fejlagtig afgivet med blyant, er det ikke tilladt postpersonalet at trække den op med blæk eller blækstift.

Kollektiv kvittering.

14. Såfremt det af de korresponderende forlanges, at kvitteringen for at være gyldig skal afgives af to eller flere personer i forening eller have noteringspåtegning e. l., kan forsendelserne ikke ved omdeling kræves udleveret, medmindre de kvitterings- (noterings-) berettigede er tilstede samtidig og på

samme sted. I modsat fald udleveres en anmeldelse, hvorefter forsendelsen må afhentes på posthuset. Dette gælder også anvisningsbeløb, der udbringes sammen med blanketterne.

Gift kvindes kvittering.

15. En gift kvinde har ret til at benytte sit slægtsnavn eller sin mands navn, men kvittering må afgives således, at den stemmer med forsendelsens adresse, f. eks. Anna Hansen, f. Nielsen, eller Anna Nielsen, gift Hansen.

Bomærke eller ført pen.

16. Kan en adressat ikke skrive sit navn, skriver han et bomærke eller underskriver »med ført pen«. Dette må ske i overværelse af 2 vidner, i hvis nærværelse det underskrevne tydeligt oplæses for adressaten, og som derefter underskriver til vitterlighed med tilføjelse, at oplæsning har fundet sted. Den tjenestemand, der udbetaler beløbet, kan ikke være vitterlighedsvidne.

Legitimation.

17. Den udleverende tjenestemand må sikre sig, at postforsendelser kun udleveres til den, som er berettiget til at modtage dem. Såfremt modtageren ikke er den udleverende personlig bekendt, må vedkommende på betryggende måde godtgøre sin identitet.

I denne henseende kræver notarius publicus, når han skal bevidne en persons underskrift, at pågældendes identitet godtgøres på betryggende måde, såsom 1) ved forevisning af pas, førerbevis til motorkøretøj eller jagttegn forsynet med et af politiet eller anden offentlig myndighed kontrolleret og stemplet fotografi i forbindelse med et dokument, der har udpræget personlig interesse, eller 2) ved vidnesbyrd fra 2 af notarialkontoret kendte personer, om hvis pålidelighed notaren ikke nærer nogen begrundet tvivl, eventuelt vidnesbyrd fra én person, der er notaren personlig bekendt, når den, hvis identitet skal bevidnes, tillige fremlægger dokumenter, der støtter identiteten.

En lignende fuldt betryggende legitimation bør også post- og telegrafvæsenet kræve, hvor det drejer sig om udstedelse af et identitetskort eller om udleveringen af forsendelser af betydelig værdi samt af udstederen af blivende fuldmagter.

I øvrigt må den udleverende udøve et vist skøn under hensyn til den foreliggende situation og de værdier, det drejer sig om.

Som fuld legitimation bør kræves det samme som af notarius publicus, nemlig forevisning af et identitetskort, et pas, førerbevis, jagttegn o. l. forsynet med et af en offentlig myndighed afstemplet, vellignende fotografi eller identitetens bevidnelse af en tjenestemanden bekendt, vederhæftig person. Sådan bevidnelse kan også ske skriftligt, f. eks. af notarius publicus, men tjenestemanden må erkende underskriften for rigtig.

I særlige tilfælde, når det drejer sig om mindre værdier, kan den udleverende tjenestemand nøjes med forevisning af dokumenter af udpræget personlig interesse såsom:

1) Ansættelsesbrev, bestalling, eksamensbevis, skøde på fast ejendom.
2) Svendebrev, soldaterbog, fagforeningsbog, sygekassebog o. l.
3) Flere breve, kvitteringer og andre papirer eller — ved udlevering af almindelige breve — opgivelse af afsender og afsendelsessted o. l. i forbindelse med åbning til legitimation. Brevet åbnes i sidste tilfælde af den ud-

leverende i overværelse af adressaten, der får brevet udleveret, når hans opgivelser viser sig at være rigtige.

Der må vises særlig forsigtighed ved udlevering af forsendelser, om hvilke adressaten telefonisk fra posthuset har fået nogen oplysning, ved poste restante værdiforsendelser samt ved udbetaling af anvisninger uden for omdelingsdistriktet, jfr. pkt. 25.

Foruden at godtgøre sin identitet må modtageren i flere tilfælde godtgøre at være kvitteringsberettiget, f. eks. når forsendelser er adresseret til firmaer, institutioner o. l.

Den til modtagelse af postforsendelser befuldmægtigede må, når han ikke er kendt af den udleverende posttjenestemand, legitimere sig på samme måde som adressaten selv, medmindre den medbragte fuldmagt lyder på »ihændehaveren« eller »overbringeren« i forbindelse med den befuldmægtigedes navn eller disse betegnelser alene, hvor det kun gælder om udlevering af almindelige brevforsendelser.

Identitetskort.

18. Identitetskort til legitimation ved udlevering af postforsendelser kan fås udfærdiget ved henvendelse på et postkontor. Vedkommende må, såfremt han ikke er kendt af postkontoret, legitimere sig på fuldt betryggende måde og må medbringe et vellignende fotografi af sig til anbringelse på identitetskortet samt anføre sin underskrift på dette. Udfyldningen sker ved håndskrift eller ved skrivemaskine og må ikke udvise overstregninger eller rettelser. Kortet har gyldighed i 3 år, udstedelsesdagen medregnet, men må dog fornyes inden gyldighedsfristens udløb, hvis vedkommendes fysiognomi forinden forandrer sig i sådan grad, at det ikke mere stemmer overens med fotografiet eller det på kortet anførte signalement.

Post- og telegrafvæsenet er uden noget som helst ansvar, når det er godtgjort, at udlevering af en forsendelse eller udbetaling af et beløb har fundet sted mod forevisning af et gyldigt identitetskort.

Post- og telegrafvæsenet er ikke ansvarligt for de følger, som kan opstå ved, at et gyldigt identitetskort tabes, stjæles eller benyttes svigagtigt.

Personalet skal udvise agtpågivenhed med hensyn til kortets ægthed, fotografi og underskrift.

Gebyret er 1 kr.; for gebyret påklæbes der identitetskortet frimærker, der annulleres af postkontoret.

Åbnet ved fejltagelse.

19. Er en postforsendelse blevet åbnet af en anden end den, for hvem indholdet er bestemt, bør den pågældende opfordres til at give omslagets bagside en med navn, stilling og bopæl underskrevet påtegning, f. eks. »Ved en fejltagelse åbnet af mig« eller »Åbnet af mig, indholdet ikke til mig«. Nægter den pågældende dette, giver vedkommende tjenestemand forsendelsen påtegning om det passerede.

Beskadigede forsendelser.

20. Ved udleveringen af anbefalede brevforsendelser, værdibreve og pakker er den udleverende tjenestemand på modtagerens forlangende pligtig til på stedet at overvære, at forsendelsens ydre underkastes et eftersyn.

Viser det sig herved, at konvolutten eller indpakningen på anbefalede

brevforsendelser eller værdiforsendelser, herunder anbefalede pakker, er beskadiget, eller andre omstændigheder tyder på, at indholdet kan have taget skade, kan modtageren forlange, at posthuset i hans nærværelse åbner forsendelsen og besigtiger indholdet, hvorfor han må lade omdeleren tage forsendelsen med tilbage. Herpå skal omdeleren gøre adressaten opmærksom.

Ved udlevering af almindelige pakker med beskadiget indpakning skal den udleverende posttjenestemand på modtagerens opfordring overvære pakkens åbning på stedet. Vil modtageren herefter ikke modtage forsendelsen uden indsigelse, tages den med tilbage til posthuset til besigtigelse og vurdering af skaden i modtagerens nærværelse.

Posthusene skal sørge for, at der ved besigtigelse straks gøres fornøden optegning om indholdets beskaffenhed og om forsendelsens ydre og indre emballering til eventuel senere brug. Ved beskadigede pengeforsendelser må det navnlig nøjagtigt konstateres, hvorledes den indre indpakning er beskaffen ved forsendelsens åbning.

Er en forsendelses ydre ubeskadiget, eller bærer det ikke mærker af nogen indre beskadigelse, må forsendelsens åbning og indholdets undersøgelse ikke ske i nærværelse af nogen af postpersonalet. Undtaget herfra er pakker, der er forsinket under postbefordringen, når deres indhold oplyses at være af en sådan beskaffenhed, at det kan antages at have lidt skade ved den forsinkede transport; modtageren kan i så fald forlange den eventuelle beskadigelse konstateret på ovenfor anførte måde.

Talt.

21. Ved udlevering af forsendelser med »talt« pengeindhold kan modtageren altid forlange, at den udleverende tjenestemand skal overvære indholdets eftertælling.

Såfremt der ved en eftertalt pengeforsendelses åbning i postbudets nærværelse viser sig mangler, skal der på forlangende gives adressaten en erklæring om det virkelige indhold med bemærkning om, hvorvidt forsendelsens omslag og segl var ubeskadiget eller ej. Kuvert, omslag, segl m. v. må opbevares til brug ved eventuel reklamation.

Postopkrævninger.

22. Ved udlevering af postopkrævninger må den medfølgende forsendelse ikke under nogen betingelse gives modtageren i hænde, forinden opkrævningsbeløbet er betalt, ligesom der ikke må gives ham lejlighed til at åbne den eller gøre sig bekendt med dens indhold.

Postindkasseringer.

23. Ved udlevering af postindkasseringer *skal* indkasseringsblanketten, også dens bageste halvdel, samt ved postindkasseringsbreve de medfølgende fordringsdokumenter forevises for adressaten, men må ikke udleveres, forinden det pågældende beløb er betalt. Når dette er sket, skal foruden eventuelle fordringsdokumenter altid blankettens bageste halvdel fraskilles og overleveres til modtageren.

Delvis betaling af indkasseringsbeløbet modtages ikke. Ved indkasseringsbreve, der indeholder flere fordringsdokumenter, må således alle disse indløses.

Fordringsdokumenterne til et postindkasseringsbrev, der ikke indløses, og

som i henhold til afsenderens påtegning på blanketten skal udleveres til en trediemand, f. eks. en sagfører på bestemmelsesstedet, udleveres til denne mod behørig kvittering i posthusets bøger, medens blanketten tilbagesendes til afsenderen med posthusets påtegning om den stedfundne aflevering af fordringsdokumenterne.

Porto-forsendelser.

24. For portoforsendelser skal afgangssted og så vidt muligt afsender på adressatens forespørgsel oplyses, men forsendelsen, og da navnlig brevkort, må ikke udleveres, før portoen er betalt.

Anvisnings-beløb, UK.

25. Udbetaling af beløb efter anvisninger og udbetalingskort sker kun mod tilbagelevering af blanketten forsynet med kvittering af den efter foranstående regler dertil berettigede. Hæves beløbet på posthuset, må kvitteringen altid være afgivet af adressaten eller hans befuldmægtigede. Kvitteringen skal tillige med dato for udbetalingen være skrevet med blæk eller blækstift på det på blanketten dertil bestemte sted.

I bydistrikter, hvor alene anvisningsblanketten, men ikke beløbet udbringes, må modtageren hæve beløbet på posthuset snarest muligt og senest 20 dage efter anvisningens ankomst til bestemmelsesposthuset, ankomstdagen fraregnet. Efter udløbet af denne frist kan udbetaling kun ske efter særlig bemyndigelse fra postgirokontoret.

Blankettens kupon skal aftages af modtageren, forinden blanketten præsenteres til udbetaling; kuponer på returnerede postanvisninger må dog ikke aftages.

Er kassebeholdningen ved det udbetalende posthus ikke tilstrækkelig, og checks ikke kan benyttes, så at tilskud må afventes, for at udbetalingen kan præsteres, skal posthuset give modtageren meddelelse herom. Denne meddelelse betragtes som anmeldelse i henseende til anvendelsen af § 37, pkt. 1.

Anvisninger, der ikke er adresseret poste restante, kan på steder med flere postkontorer (postekspeditioner) udbetales ved et hvilket som helst af disse. Endvidere vil udbetaling, når den sker til adressaten personlig, kunne foregå ved alle posthuse i landet, dog kan der ved indleveringspostkontor 21 (Københavns hovedbanegård) kun udbetales poste restante anvisninger.

Mangler ved anvisninger.

26. Anvisninger, der har en eller flere af efterfølgende mangler, skal behandles som nedenfor anført:

Overskridelse af maksimumsbeløb, uoverensstemmelse eller mangler med hensyn til beløbene, overstregninger eller rettelser i beløbangivelserne, mangel af eller urigtige angivelser i PA.-beskytterstemplet på anvisninger til postkontorer inden for det københavnske postområde, jfr. reglement III A (særlige kontrolregler for den ankomne post), mangler ved eller uattesterede rettelser i attestationsrubrikkerne, mangel af angivelse af indbetalingsposthus, indbetalingsnummer eller underskrift (bomærke), benyttelse af andre blanketter end de foreskrevne.

Før udbetalingen skal ankomstposthuset så vidt muligt ved telegrafisk

tjenestemeddelelse eller tjenestesamtale hos afsendelsesposthuset sikre sig, at anvisningen kan udbetales og med hvilket beløb. Anvisningen forsynes med påtegning om tjenestemeddelelsen (tjenestesamtalen). Såfremt telegraf eller telefon undtagelsesvis ikke kan benyttes, skal anvisningen uopholdeligt tilbagesendes til afsendelsesposthuset med tilbagemeldelse til berigtigelse.

I tilfælde af, at forannævnte fremgangsmåde vil medføre forsinkelse af udbetalingen, skal der gives adressaten underretning om anvisningens afsender og beløb, om grunden til udbetalingens udsættelse og om meddelelser på kupon eller telegram, hvilket betragtes som anmeldelse i henseende til anvendelse af § 37, pkt. 1.

Anvisninger til København, der af omdelingspostkontoret er forsynet med fejlagtigt PA.-beskytterstempel, kan dog udbetales, hvis det rette beløb er lavere end det påstemplede, såfremt det klart fremgår af blanketten, herunder bogstavering, attestation og frankering, at der er begået en åbenbar fejl ved PA.-beskytterstemplingen, uden at fejlen er bemærket før udsendelsen. I sådanne tilfælde sendes blanketten til omdelingspostkontoret til rettelse.

Anvisninger, der er tilbagesendt til berigtigelse, skal fremsendes pånyt som tjenestesag i konvolut. Berigtigelsen skal altid foretages på den originale blanket, selv om den kun kan ske ved overstregning eller rettelse i de oprindelige anførsler, og skal attesteres ved påtegning underskrevet af postmesteren eller en kontrolør (overassistent). Lader fejlen sig ikke berigtige, indsendes blanketten med fornøden forklaring til postgirokontoret.

Telegrampostanvisninger, der lider af en eller flere mangler, som giver anledning til tvivl om, hvorvidt anvisningen er ægte, eller hvilket beløb der er indbetalt af afsenderen, skal uden udgift for adressaten søges berigtiget ved telegrafisk tjenestemeddelelse. Er der mangler ved telegrafstationens stempel eller underskrift, foretages henvendelse til telegrafstationen.

Angående kontrol med telegrampostanvisninger henvises til reglement III B.

Anvisninger med aftagne frimærker.

27. Anvisninger må ikke udbetales, når de blanketten påklæbede frimærker er aftaget af modtageren, medmindre denne skaffer de oprindelige frimærker til veje eller forsyner blanketten med frimærker svarende til den manglende franko. Såfremt der er affaldet eller aftaget frimærker af blanketterne forinden deres udlevering til modtageren, skal de være forsynet med påtegningen »Indgået med mangel af frimærke« samt posthusets stempel. Mangler påtegningen, men modtageren erklærer, at frimærkerne manglede ved udleveringen, og der ikke er positive grunde til at tvivle herpå, forsynes anvisningen med påtegningen, og beløbet udbetales.

Genpartsanvisninger.

28. Er en anvisning bortkommet for modtageren, må denne rette anmodning til bestemmelsesposthuset om at få udfærdiget genpart af anvisningen. Meddelelse om en anvisnings bortkomst skal omhyggeligt noteres med angivelse af klokkeslet for modtagelsen af meddelelsen. Anmodningen kan først ventes

besvaret og genpart udstedt ca. 4 uger efter, at indbetalingen af det pågældende beløb har fundet sted. Reklamantens opmærksomhed må henledes herpå.

Disse genparter samt genparter af anvisningsblanketter, der er bortkommet under postbesørgelsen, udstedes gratis af postgirokontoret, hvortil indberetning afgives. Anvisningens udbetaling sker efter genparten.

Aflægning af anmeldelse m. v

29. Forsendelser, som ikke kan afleveres, første gang de udbringes, eller postopkrævningsforsendelser og postindkasseringer samt forsendelser med påhvilende told, porto e. l., der ikke første gang, de udbringes, kan præsenteres for adressaten, hans befuldmægtigede eller den, der efter pkt. 5 e. er berettiget til på bopælen at modtage forsendelser af værdi indtil 500 kr., tages med tilbage til omdeling endnu en gang (jfr. dog § 17, pkt. 5, og § 21, pkt. 10). I *bydistriktet* skal der i disse tilfælde, når forsendelsen hører til de arter, der kun omdeles én gang daglig, undtagen for postindkasseringer, aflægges en foreløbig anmeldelse med angivelse af, hvornår forsendelsen vil kunne afhentes på posthuset inden næste omdeling, og til hvilket omtrentligt klokkeslet denne vil finde sted.

For ekspresforsendelser (jfr. § 21, pkt. 10) og telegrampostanvisninger aflægges altid foreløbig anmeldelse.

For stævningsbreve aflægges ikke anmeldelse.

Lykkes det heller ikke ved næste omdeling at få en forsendelse afleveret, henlægges forsendelsen endeligt til afhentning; der aflægges anmeldelse (for postopkrævninger og postindkasseringer den vedhængende kupon), og forsendelsen forsynes med underskreven påtegning herom.

For postopkrævningsforsendelser og postindkasseringer samt forsendelser med porto og told aflægges altid anmeldelse, når præsentation er foretaget, uden at forsendelsen er blevet indløst, dog naturligvis ikke, når modtagelse nægtes.

En anmeldelse skal bl. a. indeholde angivelse af, fra hvilket tidspunkt forsendelsen kan afhentes, samt på steder med flere posthuse angivelse af, hvor afhentningen kan ske. Endvidere skal anføres tiden for henliggefristens ophør samt eventuelt andre oplysninger til adressaten, f. eks. »Emballagen beskadiget«, »Levende dyr«, »Indholdet skønnes letfordærveligt«. For postopkrævningsforsendelser og postindkasseringer vil der af afsenderen være anført afsenderadresse på den vedhængende anmeldelseskupon.

Angående erindringsanmeldelser henvises til pkt. 33.

Landpostbudes indløsning af PI. og PO.

30. Landpostbudene er pligtige til efter anmodning at besørge indløsningen af postopkrævnings- og postindkasseringsforsendelser, som er henlagt til afhentning ved vedkommende posthus.

Landpostbudet skal uden betaling give adressaten kvittering for beløbet i postkvitteringsbog eller på en postkvitteringsblanket.

Ekspresforsendelser.

31. Angående ekspresforsendelser henvises til § 21.

B. Afhentning.

32. Forsendelser, der er adresseret »poste restante« e. l., skal, medmindre adressaten over for bestemmelsesposthuset har forlangt dem tilbragt eller tilsendt efter en opgiven adresse, henlægges ved bestemmelsesposthuset til afhentning. **Poste restante og til afhentning.**

Angående telegraf restante telegrampostanvisninger henvises til regl. II B (udlevering).

Til afhentning henlægges også de i pkt. 29 nævnte forsendelser samt de pakker, der ikke medtages af landpostbudene. Ved afhentningen skal anmeldelserne medbringes.

Stævningsbreve lægges ikke til afhentning.

For forsendelser, der lægges til afhentning i postboks, gælder følgende regler: almindelige brevforsendelser, der er opsorteret i boksen, betragtes som udleveret til adressaten, således at de kun i tilfælde af bokslejemålets ophør behandles som uanbringelige. For forsendelser, for hvilke der er aflagt meddelelse i boksen (jfr. § 25, pkt. 1), gælder de almindelige henliggefrister, se nedenfor. Eventuelle dispositioner fra afsenderen (jfr. § 37) skal imødekommes såvel for opsorterede som for andre boksforsendelser, sålænge afhentning ikke har fundet sted. **Postboks.**

Pakker med aviser til bladforhandlere og bladuddelere kan forsynes med påtegning om, at udlevering eller omdeling først må finde sted på en bestemt dag. Sådanne påtegninger efterkommes så vidt muligt. Påtegningen giver ikke ret til at få pakken udleveret uden for kontortiden. **Avispakker.**

33. Henliggefrister regnes fra ankomsten til bestemmelsesposthuset, ankomstdagen fraregnet. **Henliggefrister.**

For postopkrævningsforsendelser og postindkasseringer — bortset fra poste restante forsendelser — regnes henliggefristen fra omdelingsdagen, denne dag fraregnet; for forsendelser, der ikke kan præsenteres ved første udbringning, regnes i denne forbindelse den første udbringningsdag som omdelingsdag.

For postopkrævningsforsendelser og postindkasseringer (bortset fra poste restante forsendelser), som omekspederes, regnes henliggefristen fra omdelingsdagen på det oprindelige bestemmelsessted. For andre forsendelser, som omekspederes, regnes henliggefristen i alle tilfælde fra ankomsten til det oprindelige bestemmelsessted.

Er henliggefristens sidste dag en søn- eller helligdag, regnes den påfølgende hverdag for den sidste henliggedag. Dette gælder ikke, dersom afsenderen har angivet sidste henliggedag.

Afsenderen kan, undtagen for postindkasseringer og postopkrævningsforsendelser, forkorte de gældende henliggefrister ved at give forsendelsen påtegning om henliggefristens sidste dag.

Postindkasseringer og postopkrævningsforsendelser kan påtegnes: »Indløses straks«. Indløses de ikke ved præsentationen, ligger de til afhentning på præsentationsdagen.

De almindelige henliggefrister er for:

Postopkrævningsforsendelser og postindkasseringer ..... 7 dage

Afsenderen kan ved senere fremsat skriftlig anmodning gennem indleveringsposthuset forlange henliggefristen for postopkrævningsforsendelser og postindkasseringer forlænget med indtil 7 dage, jfr. § 37, pkt. 9.

Poste restante forsendelser (undtagen postopkrævningsforsendelser og postindkasseringer) ..... 14 -

Andre forsendelser ..... 7 -

dog kan *adressaten* kræve fristen udsat indtil 14 dage.

Forsendelser med levende dyr, der ikke modtages eller indløses ved præsentationen, tilbagesendes altid straks; har præsentation for adressaten ikke kunnet ske, kan henliggefristen for sådanne forsendelser efter posthusets skøn være indtil ..... 24 timer

For udbetalingskort kan henliggefristen, når adressaten midlertidigt er fraværende, forlænges. Meddelelse om, hvornår udbetaling kan ventes, skal tilsendes postgirokontoret.

Angående henliggefrist for telegraf restante telegrampostanvisninger henvises til regl. II B (uanbringelige telegrammer).

På Færøerne lempes fristerne for steder uden posthus.

For postopkrævnings- og postindkasseringsforsendelser samt for forsendelser fra udlandet udsendes ny anmeldelse (erindringsanmeldelse) med første omdeling på henliggefristens næstsidste dag.

Efter henliggefristens udløb tilbagesendes forsendelserne med første post den følgende dag, jfr. dog § 17, pkt. 5, om udbetalingskort, § 41, pkt. 5, om postopkrævningspakker og § 41, pkt. 16, om uafhentede opkrævnings- og indkasserings-anvisninger.

Poste restante. Poste restante kort.

34. Poste restante forsendelser udleveres ikke til personer under 16 år, medmindre tilladelse hertil foreligger fra den, der har forældremyndighed over barnet.

Almindelige poste restante brevforsendelser fra ind- og udland adresseret til bogstaver, tal eller mærker kan i øvrigt afleveres til den, der ser sig i stand til nøjagtigt at opgive vedkommende forsendelses adressering.

Poste restante kort, ɔ: legitimationskort til brug ved udleveringen af poste restante brevforsendelser, der er adresseret »Poste restante kort nr...«, kan efter bestilling ved et posthus udstedes af poststyrelsen til navngivne personer.

Poste restante brevforsendelser adresseret til poste restante kort må kun udleveres mod forevisning af det med tilsvarende nummer forsynede kort.

Gebyret er 2 kr. for indtil 1/2 år og 4 kr. for over 1/2 til et helt år. Gyldigheden er højst 1 år.

Ved udleveringen af poste restante værdiforsendelser, postanvisninger o. l. skal legitimationsreglerne strengt overholdes, og tjenestemanden er — i særdeleshed, hvis forsendelsen henligger poste restante som følge af omekspe-

dition — berettiget til kun at udlevere mod forevisning af et egentligt legitimationspapir eller bekræftelse af vedkommendes identitet af en tjenestemanden bekendt vederhæftig person.

Poste restante anvisninger udbetales ikke ved andre posthuse end afhentningsposthuset og forsynes straks ved ankomsten til dette på forsiden med påtegning herom med rødt blæk; denne påtegning slettes i tilfælde af omekspedition eller tilbagesendelse.

Hvor post- og telegraftjenesten er forenet, skal poste restante telegrampostanvisninger og telegramudbetalingskort kunne afhentes og udbetales i hele den tid, kontoret ordinært er åbent for telegrafekspedition.

Angående udbetalingen af telegraf restante telegrampostanvisninger henvises til regl. II B (udlevering).

Breve med uangivne penge.

35. Almindelige breve, der formodes at indeholde penge, bliver henliggende på bestemmelsesposthuset, medens adressaten ved en tilsigelse opfordres til at møde på posthuset, for at brevet kan blive åbnet i hans påsyn. Indeholder brevet penge, tilbageholdes af det i brevet forefundne beløb den i postlovens § 24 c. foreskrevne bøde (brøkøre afrundes nedefter) samt påhvilende portobeløb. Indfinder adressaten sig ikke inden henliggefristens udløb, eller nægtes modtagelsen, tilbagesendes brevet, og der forholdes på samme måde over for afsenderen. Adressaten (hhv. afsenderen) anmodes om at kvittere på tilsigelsen for det til ham udleverede beløb; kvitteringen vedlægges det månedsregnskab, i hvilket bøden føres til indtægt. Porto tilsvares ved portomærker, der dog først påklæbes og afstemples, efter at det ved forsendelsens åbning har vist sig, at den indeholder uangivne penge.

Er der ikke penge i brevet, udleveres det til adressaten mod betaling af eventuelt påhvilende porto som almindeligt brev.

Efter postmesterens nærmere bestemmelse kan breve, der formodes at indeholde uangivne penge til adressater i landdistrikter, medtages på omdelingen. Brevet må da under iagttagelse af foranstående regler åbnes på adressatens bopæl. Kvittering for det til adressaten udleverede beløb afgives på en tilsigelse, der medgives landpostbudet; brevet og eventuelt bødebeløbet indføres i landpostbudets kontrabog. Bødebeløbet indføres i adressatens påsyn.

Eneret, udlægning, postboks m.v.

36. Angående forsendelser i strid med eneretten henvises til § 2. Angående afhentning af post mod eller uden gebyr henvises til § 25. Angående forsendelser med eftergjorte eller tidligere benyttede frimærker henvises til § 33.

Lagerafgift.

37. For henliggende pakker, der ikke afhentes senest på den syvende dag efter deres ankomst til afhentningsposthuset, ankomstdagen fraregnet, opkræves for den tid, pakken henligger ved posthuset herudover, en lagerafgift af 10 øre pr. dag.

Poste restante pakker uden postopkrævning henligger dog 14 dage uden beregning af lagerafgift. For postopkrævningspakker regnes de 7 dage fra omdelingsdagen, denne dag fraregnet.

Når den syvende dag er en søn- eller helligdag, påløber lagerafgift først efter udløbet af den næste hverdag.

For pakker, der er bestemt til flådens skibe eller til besætningerne ombord på disse, erlægges ikke lagerafgift.

For omekspederede pakker begynder lagerafgiften først at påløbe ved det nye bestemmelsesposthus, når pakken har henligget 7 dage ved dette, ankomstdagen fraregnet, men lagerafgift, der er påløbet ved det tidligere adresseposthus, vedbliver at påhvile pakken.

For returnerede pakker begynder lagerafgift først at påløbe ved afsendelsesposthuset, når pakken ved dette har ligget til afhentning for afsenderen i 7 dage, ankomstdagen fraregnet.

Lagerafgift tilsvares ved portomærker på adressekortets kupon.

§ 40. Forsendelsernes omekspedition.

Flytteanmeldelse.

1. En modtager af postforsendelser kan, når han midlertidigt eller vedvarende forandrer bopæl eller opholdssted, anmelde sin ny adresse for det posthus, hvorigennem han hidtil har modtaget sine forsendelser, hvilket i tilfælde af personlig henvendelse sker ved udfyldning af et kort (i det københavnske postområde benyttes dog en blanket). Posthuset sørger da inden for et tidsrum af 2 år fra anmeldelsens dato for omekspeditionen af de til ham ankommende forsendelser efter den nye adresse uden gebyr. Efter udløbet af det nævnte tidsrum slettes flyttenoteringerne. Dog kan en adressat ved indsendelse af ny flytteanmeldelse få noteringen forlænget for endnu en 2-årig periode. Når en flytning er endelig slettet som forældet, forsynes eventuelle forsendelser til den pågældende adressat med påtegning »Ubekendt«, medmindre brevbæreren med sikkerhed ved, at adressaten stadig bor på den i sin tid anmeldte nye adresse, i hvilket tilfælde forsendelserne vedblivende kan omadresseres dertil.

Poste restante forsendelser omadresseres kun inden for et tidsrum af 1 måned fra anmeldelsens dato.

Anmeldelse om adresseforandringer, der forudsætter forskellig behandling af forsendelser med enslydende adresse, modtages ikke.

Anmeldelser om adresseforandring udfærdiget på de af post- og telegrafvæsenet leverede formularer postbesørges uden udgift for anmelderne, når formularerne ukonvoluteret indleveres til et posthus eller nedlægges i postbrevkasserne.

Ved postkontorer i provinsen føres et kartotek over flytteanmeldelserne ved benyttelse af ovennævnte anmeldelseskort; i København anvendes et særligt noteringssystem.

Omekspedition uden forlangende.

2. Forsendelser til adressater, der har forandret bopæl eller opholdssted, omekspederes uden hensyn til eventuelt påløbende porto til den nye adresse, når denne er posthuset bekendt, medmindre afsender eller adressat udtrykkeligt har forlangt anderledes.

Almindelige brevforsendelser med påtegning »Ønskes ikke eftersendt« e. l. skal, når adressaten har meldt midlertidig flytning, nedlægges i hans brevkasse.

3. Angående differenceporto for omadressering fra nærzone til fjernzone henvises til § 32, pkt. 29. **Omekspederede pakker.**

For pakker, der omekspederes, opkræves for første omekspedition en porto af 50 øre og for hver efterfølgende omekspedition af samme pakke ny porto (dog ikke ny postopkrævningsporto) efter taksten for frankerede pakker. Er adressekortet frankeret for meget, fradrages det overskydende beløb i portoen for omekspeditionen.

Omekspeditionsporto opkræves dog *ikke* for:

a. Pakker, der omekspederes, fordi adressen har indeholdt angivelse af 2 posthuse, der begge er selvstændig postadresse.

b. Pakker, der omekspederes, fordi den angivne postadresse er urigtig, når adressen dog er rette postadresse for dele af adressestedet eller har været rette postadresse for adressestedet inden for et tidsrum af 6 måneder før pakkens afsendelse.

c. Pakker, der eftersendes inden for samme omdelingsdistrikt (det københavnske postområde samt enkelte distrikter ved Odense, Ålborg og Århus betragtes som samme omdelingsdistrikt).

d. Pakker, der eftersendes til flådens skibe eller besætningerne på disse eller under militære øvelser til militære afdelinger eller personer inden for disse, der har skiftet opholdssted på grund af øvelserne.

4. Portoen for omekspedition affordres, for så vidt den manglende franko og eventuelt påhvilende porto ikke er forudbetalt af den, der har forlangt omekspeditionen, den pågældende modtager og opkræves også for forsendelser af de arter, der ikke modtages til postbesørgelse i ufrankeret stand. For forsendelser til kongen og medlemmer af det kongelige hus opkræves portoen dog ikke. **Portoens opkrævning.**

5. Der er intet til hinder for, at posthusene giver oplysning om adresser, når der intet foreligger om, at vedkommende ønsker sin adresse hemmeligholdt. **Oplysning om adresse.**

Indenlandske forsendelser med påtegning »Eftersendes ikke, men tilbagesendes med oplysning om den nye adresse« e. l. må ikke eftersendes, men skal tilbagesendes med den nye adresse tydeligt anført så vidt muligt på bagsiden af forsendelsen. Dette gælder også for lokale flytninger og for forsendelser med urigtig adressering. Har adressaten meldt midlertidig adresseforandring, tilføjes foran den nye adresse »Midlertidig adresse« e. l. Om behandling under midlertidig flytning af forsendelser, der er påtegnet »Ønskes ikke eftersendt« uden anmodning om tilbagesendelse med oplysning om ny adresse, henvises til pkt. 2.

Anmodningen om oplysning om den nye adresse efterkommes ikke, såfremt adressaten over for posthuset skriftlig har fremsat anmodning om hemmeligholdelse af sin adresse. I sådanne tilfælde tilbagesendes forsendelserne forsynet med påtegning om grunden til, at der ikke kan meddeles oplysning om den nye adresse.

Påtrykte anmodninger fra afsenderen om tilbagesendelse og oplysning om den nye adresse skal være anbragt tydeligt, på brevforsendelser på forsen-

delsens forside forneden, på pakker og de tilhørende adressekort samt på andre forsendelser umiddelbart under adressen.

Levende dyr.

6. Pakker med levende dyr skal, også når de ikke oprindelig er ilpakker, videresendes som ilpakker, medmindre det er givet, at de vil komme lige så hurtigt frem som almindelige pakker. I sådant tilfælde opkræves foruden omekspeditionsgebyr tillige ilpakkegebyr, men ikke portotillæg efter § 32, pkt. 27. Når sådanne forsendelser videresendes til et andet adressested, skal det altid påses, at der forefindes æde og vand i tilstrækkelig mængde efter varigheden af den forestående befordring. Eventuelle omkostninger ved at bringe forsendelsen i sådan stand opkræves hos vedkommende adressat henholdsvis afsender. For udlagte beløb udstedes godtgørelsesattest.

PA. og UK.

7. Postanvisninger og udbetalingskort (derunder telegrampostanvisninger og telegramudbetalingskort) kan omekspederes pr. post eller pr. telegraf. For omekspedition i indlandet beregnes ikke ny porto. Første telegrafiske omekspedition til indlandet af indenlandske telegrampostanvisninger eller telegramudbetalingskort samt af telegrampostanvisninger fra Finland, Island, Norge og Sverige sker uden beregning af telegramafgift (jfr. reglement IV B.) og på grundlag af ankomstbilaget. Foran teksten tilføjes = eftersendt fra .. =, og ordantallet rettes. Senere omekspeditioner og omekspedition af telegrampostanvisninger fra andre end de nævnte lande foregår på den måde, at der gebyrfrit udfærdiges en ny telegrampostanvisning lydende på den oprindelige anvisnings beløb med fradrag af den for telegrampostanvisninger gældende telegramafgift. På tilsvarende måde forholdes ved telegrafisk omekspedition til indlandet af almindelige postanvisninger eller udbetalingskort.

Når der ved telegrafisk omekspedition efter foranstående skal udfærdiges en telegrampostanvisning, skal det oprindelige afsendelsessted angives efter afsenderens navn.

Private meddelelser i telegrampostanvisninger medtages i det nye telegram. Anvisningskuponer med private meddelelser fremsendes som postsag med følgeskrivelse.

På den oprindelige anvisning anføres udførlig oplysning om omekspeditionen.

PI. og PO.

8. Ved omekspedition af postopkrævninger eller postindkasseringer skal den nye adresse anføres også på kuponen til afsenderen. Er adresseforandringen kun midlertidig, anføres ved den nye adresse »p. t.«, »For tiden« e. l.

Opr. adresse udstreges.

9. Ved omekspedition udstreges den oprindelige adresse tydeligt ved *vandrette* streger gennem angivelserne.

Breve til skibsmandskaber.

10. Rederier, mæglerfirmaer o. a., der jævnligt eftersender breve og brevkort til skibsmandskaber, kan til sådan eftersendelse bruge særlige konvolutter, som er til salg på postkontorerne for 5 øre pr. stk.

På konvolutten anføres skibets og kaptajnens navn og den adresse, efter hvilken udleveringen skal ske, samt antallet af forsendelser i konvolutten; der må kun indlægges almindelige, fuldt frankerede breve og brevkort. Konvo-

lutten afleveres åben til et posthus, som efterser, at indholdet er som anført, lukker og afsender konvolutten ufrankeret.

Konvolutter til eftersendelse af flere brevfors.

11. Ved eftersendelse i indlandet af flere almindelige brevforsendelser til samme adressat kan anvendes en dertil fremstillet særlig postsagskonvolut med påtryk »Eftersendte brevforsendelser til ..... ny adresse .....«. De enkelte forsendelser forsynes ikke med påtegning om den nye adresse, men nedlægges i konvolutten, der udfyldes efter den trykte teksts udvisende og fremsendes i lukket stand. Forinden udleveringen til adressaten må konvolutten åbnes og forsendelserne efterses. Portobreve må ikke nedlægges i disse konvolutter.

Omekspederet post fra militære afdelinger.

12. For pakker, anbefalede forsendelser og værdiforsendelser, der af militære afdelinger tilbageleveres til omekspedition eller tilbagesendelse, skal der afgives kvittering i den af afdelingerne til internt brug benyttede kvitteringsbog for postforsendelser.

§ 41. Uanbringelige forsendelser.

Modtagelsen nægtet.

1. En forsendelse, som adressaten nægter at modtage, behandles straks som uanbringelig, jfr. dog pkt. 5. Adressaten er berettiget til at medunderskrive påtegningen herom på forsendelsen.

Adressatens vægring ved at modtage forsendelsen må, såfremt denne skal kunne betragtes som ubesørgelig, fremsættes ved selve udleveringen; en senere tilbagelevering af forsendelsen kan ikke finde sted. Herfra undtages dog de tilfælde, hvor en forsendelse er afleveret ved nedlægning i brevkasse, eller hvor en person, der på adressatens vegne har modtaget en forsendelse, ikke ser sig i stand til at bringe ham den i hænde, idet her vedkommende forsendelse betragtes som uanbringelig, når den ved første lejlighed tilbageleveres i nøjagtig samme stand, i hvilken den er udleveret.

Ikke afhentet.

2. Forsendelser, der er adresseret poste restante eller af anden grund er henlagt til afhentning ved bestemmelsesposthuset, behandles som uanbringelige, når henliggefristen (se § 39, pkt. 33) er udløbet, jfr. dog pkt. 5.

Angående postboksforsendelser henvises til § 39, pkt. 32.

Alm. brevforsendelser.

3. Almindelige brevforsendelser, der ikke kan anbringes, behandles uden forudgående henvendelse til afsenderen som uanbringelige.

Forespørgsler til afsenderen.

4. Anbefalede brevforsendelser, værdibreve, pakker, postanvisninger, postopkrævninger og postindkasseringer, hvis adressater ikke kan findes, behandles ikke straks som uanbringelige, men der bliver først af bestemmelsesposthuset rettet forespørgsel til afsenderen, om han kan give nogen oplysning til adressens berigtigelse eller fuldstændiggørelse. Er der på forsendelsen (adressekortet) af afsenderen anført løbenummer, katalognummer, inkassonummer e. l., anføres tillige dette nummer på forespørgslen. Forespørgslen adresseres til afsenderen. Kan afsenderen give oplysninger, sker det ved en underskreven påtegning på forespørgselsformularen, denne frankeres med almindelig brevporto, hvorefter den uopholdeligt tilstilles bestemmelsesposthuset til videre foranstaltning. Formularens rubrik »Legitimeret som afsender«

udfyldes af posthuset, når anbefalede forsendelser eller pengeforsendelser forlanges udleveret til en anden adressat end den oprindelige.

Hvis afsenderen ikke kan give nærmere oplysning om adressen eller nægter at frankere forespørgselsformularen eller ikke inden henliggefristens ophør har besvaret henvendelsen, behandles forsendelsen som ubesørgelig.

Ønsker afsenderen efter modtagelsen af en forespørgsel at berigtige adressen ad *telegrafisk* vej, kan dette ske efter de i § 37, pkt. 4, givne regler. Forespørgselsformularen skal i så tilfælde ikke frankeres.

For pakker vil eventuel omekspeditionsporto kunne tilsvares ved frimærker på forespørgselsformularen.

Dispositionsordre for pakker. Levende dyr m. m.

5. Påtegninger på pakke og adressekort om, at forespørgsel skal rettes til en anden end afsenderen, eller anden forholdsordre fra afsenderens side (herunder anmodninger om udstedelse af forespørgsel for postopkrævningspakker også i tilfælde, hvor modtagelse nægtes, eller henliggefristen er udløbet) efterkommes så vidt muligt. Pakker, der indeholder levende dyr, eller hvis indhold skønnes letfordærveligt, og som ikke bærer påtegning fra afsenderen om videresendelse eller bortsalg, tilbagesendes straks uden udstedelse af forespørgsel. Pakker med levende dyr tilbagesendes altid som ilpakker, medmindre det er givet, at de kommer lige så hurtigt tilbage som almindelige pakker, se i øvrigt § 40, pkt. 6.

Telegram-PA.

6. Forespørgsel om telegrampostanvisninger, hvis modtager ikke kan findes, sker ved telegrafisk tjenestemeddelelse.

Undersøgelse til adressens berigtigelse.

7. Med undtagelse af tryksager, vareprøver og brevpakker, jfr. nedenfor, må ingen forsendelse betragtes som uanbringelig, forinden ethvert middel til at få den anbragt kan siges at være forsøgt. En brevforsendelse med ufuldstændig postadresse må derfor ikke straks behandles om uanbringelig, men skal tilstilles det posthus, som efter nøjagtig undersøgelse af adresseringen og post- og telegrafadressebogen med størst rimelighed må antages at kunne besørge den. Når det således efter adresseringen må antages, at adressatens opholdssted er en fabrik, hovedgård, mølle, præstegård o. s. v., skal forsendelsen tilstilles det posthus, i hvis postdistrikt der ifølge adressebogen findes et sted af pågældende navn og art. Når der efter det foreliggende ikke er overvejende sandsynlighed for, at det ekspederende posthus straks kan dirigere forsendelsen til det rigtige bestemmelsessted, indsendes forsendelsen til returpostkontoret. Hvis afsender er anført på forsendelsen, tilbagesendes den dog straks til afsendelsesposthuset til adressens berigtigelse ved henvendelse til afsenderen.

Tryksager, vareprøver og brevpakker behandles straks som uanbringelige, når de ikke uden nærmere undersøgelse kan anbringes efter adressen.

Brevforsendelser med urigtig adresse og brevforsendelser med mangelfuld adresse, som først kan anbringes efter særlig undersøgelse, forsynes med en etiket med følgende tekst: »De bedes venligst ved lejlighed anmode afsenderen om at benytte Deres rigtige og fuldstændige adresse«. Etiketten må dog ikke påklæbes 1) forsendelser, om hvilke det må skønnes, at anmodningen på sedlen vil være virkningsløs, såsom visse massetryksager, reklametryksager o. l.,

samt 2) forsendelser, der omadresseres inden for en passende tid efter, at adressaten har meldt flytning til postvæsenet. I tilfælde af ændringer af gadenavne, husnumre e. l. eller ændringer af adressen for dele af et postdistrikt må etiketten anvendes med skønsom hensyntagen til gentagelser og til den tid, der er forløbet siden ændringen.

8. Eftersendte postforsendelser, hvis adressat ikke kan findes, må ikke behandles som uanbringelige, men skal af vedkommende posthus tilbagesendes til det posthus, fra hvilket omadresseringen er foretaget, til eventuel berigtigelse af den nye adresse.

9. Angående forsendelser til flådens skibe eller besætningerne på disse henvises til § 34, pkt. 6.

10. Behandlingen af ubesørgelige postforsendelser, herunder de, der fra brevsamlingssteder indsendes til det foresatte postkontor, skal foretages af vedkommende postmester selv, en kontrolør (overassistent) eller en assistent, der har dette bestemte hverv. **Behandling af uanbringelige forsendelser.**

Forsendelser med påtegningen »Adressaten død« samt de i § 22, pkt. 2 og 3, omhandlede breve skal altid passere postmesteren eller en kontrolør (overassistent), der, såfremt der er mindste tvivl om påtegningens rigtighed, skal anstille nærmere undersøgelse, forinden forsendelsen returneres.

11. Når en postforsendelse i henhold til foranstående er uanbringelig, skal den snarest muligt tilbagesendes afsenderen*), såfremt hans adresse findes anført; i modsat fald indsendes den til returpostkontoret. Adresseangivelserne overstreges omhyggeligt med vandrette streger, og forsendelsen påtegnes »Retur« med angivelse af det posthus, hvortil tilbagesendelse sker. På almindelige postanvisninger anføres tillige afsenderens navn og adresse under frimærkerne forneden til højre på blankettens forside. På udbetalingskort anføres ikke »Retur«. **Tilbagesendelse.**

Brevforsendelser fra udlandet, der er uanbringelige, indsendes altid — også når afsender er angivet — til returpostkontoret til viderebehandling.

Når indholdet af en uanbringelig åben forsendelse (tryksag m. v.) fra indlandet undersøges til konstatering af afsenderens adresse, og denne findes, påklæbes der forsendelsen en etiket (form. P 28), på hvilken afsenderens navn og adresse anføres.

Alle påtegninger om grunden til tilbagesendelse af ubesørgelige forsendelser, herunder postanvisninger, udbetalingskort og adressekort, skal anbringes på forsendelsens bagside, for brevkorts og andre åbne korts vedkommende dog på adressesiden.

Påtegningen skal indeholde posthusets navn og være underskrevet (bomærke).

Når forsendelser til personer, der er afgået ved døden, forinden tilbagesendelsen har henligget til afhentning, må det af uanbringelighedspåtegningen

*) Regnings-indbetalingskort for amtstueskatter skal, når de er uanbringelige ved postekspeditioner, indsendes til det foresatte postkontor til eftersyn.

fremgå, at adressaten er død. Såfremt modtagelse straks nægtes af boet, påtegnes forsendelsen: »Adressaten død. Boet nægter modtagelse«.

Returporto for pakker.

12. For enhver pakke, der tilbagesendes, opkræves en returporto af 50 øre, dog finder reglen i § 40, pkt. 3 c., om lokal omekspedition tilsvarende anvendelse på tilbagesendelsen, ligesom reglen i § 40, pkt. 4, også anvendes her. For meget erlagt franko fradrages i returportoen.

Ny porto.

13. Forsendelser, der er tilbagesendt afsenderen på grund af ufuldstændig eller fejlagtig adresseangivelse, skal, såfremt afsenderen atter afgiver dem til postbesørgelse, behandles som nye forsendelser og altså frankeres pány eller udtakseres i porto.

Indkasseringsbreve.

14. Fordringsdokumenterne til et postindkasseringsbrev, som ikke indløses, tilbagesendes tilligemed den med fornøden påtegning forsynede indkasseringsblanket i lukket anbefalet brev som tjenestesag påtegnet retur-indkasseringsbrev og adresseret til afsenderen.

PI. og PO.

15. Postindkasseringsblanketter, der returneres, forsynes med et tydeligt blåkridtkryds over rubrikken med adressatens navn og adresse, hvorefter tilbagesendelsen sker efter adressen i afsenderrubrikken. Postopkrævningsadressekort til forsendelser, der returneres, forsynes med et blåkridtkryds fra hjørne til hjørne over anvisningsblanketten (indbetalingskortet), og forsendelsen returneres på sædvanlig måde til det posthus, hvorfra udbringning til afsenderen skal ske.

Anvisninger. Udbetalingskort.

16. Uanbringelige opkrævnings- og indkasserings-postanvisninger tilbagesendes ikke til indbetalingsposthuset, men indsendes til postgirokontoret; til postgirokontoret indsendes ligeledes uanbringelige udbetalingskort og uanbringelige returnerede postanvisninger, se nærmere reglement VI.

Tilbageleveringen til afsenderen.

17. Tilbagelevering til afsenderen af de som uanbringelige returnerede postforsendelser sker efter de almindelige regler for postforsendelsers omdeling og udlevering. Angående returnerede almindelige breve med påtegning »Formodes at indeholde penge« henvises til § 39, pkt. 35.

Indsendelse til returpostkontoret.

18. Forsendelser, der i henhold til pkt. 11 samt i andre tilfælde, hvor tilbagelevering til afsenderen ikke kan finde sted, skal indsendes til returpostkontoret, påklæbes, så vidt muligt i øverste venstre hjørne, en vignet med påtryk »Til returpostkontoret« samtidig med, at adressestedet udstreges. Forsendelser, som sendes i direkte bundter til returpostkontoret, behøver ikke at være påklæbet denne vignet.

Indsendelsen, der skal finde sted snarest muligt, foretages én gang daglig, så at forsendelserne så vidt muligt kan indgå til returpostkontoret inden kl. 12 middag samme eller næste dag.

Pakker.

19. Returnerede pakker, som afsenderen nægter at tage tilbage, fordi forsendelsen er beskadiget under transporten, eller fordi han formener, at den for forsendelsens behandling foreskrevne fremgangsmåde ikke er iagttaget, eller af anden lignende grund, skal dog ikke indsendes til returpostkontoret, men vedkommende posthus skal straks indberette sagen til generaldirektoratet og afvente forholdsordre.

Brevåbnings-kontoret.

20. De til returpostkontoret indgåede lukkede forsendelser, som det ikke lykkes dette at anbringe, afgives til styrelsen (brevåbningskontoret) og åbnes af hertil særligt beskikkede tjenestemænd, som har forpligtet sig til ikke at læse andet af forsendelsernes indhold end afsenderens navn og adresse.

Når afsenderen udfindes, tilstilles forsendelsen denne under behørigt lukke uden yderligere porto end den porto, der efter de almindelige regler eventuelt hviler på forsendelsen.

Almindelige brevforsendelser, som hverken returpostkontoret eller brevåbningskontoret har kunnet anbringe, bliver, hvis de ikke indeholder penge eller andet af værdi, henlagt til afhentning i 3 måneder og, såfremt de ikke afhentes, derefter tilintetgjort. Forsendelser med værdi fremlyses i »Statstidende« og ved opslag i returpostkontorets publikumslokale og henligger derefter til afhentning i 3 måneder, hvorefter de uafhentede forsendelser bortsælges eller tilintetgøres.

Post- og telegrafvæsenets rådighedsret.

21. Efter postlovens § 26 gælder følgende:

a. Genstande, der ikke har kunnet postbesørges og ej heller har kunnet tilbageleveres til afsenderen, realiseres efter forudgående bekendtgørelse efter nærmere af ministeren for offentlige arbejder fastsatte regler til fordel for postvæsenet. Nettoudbyttet herved udbetales, dog uden renter, til vedkommende, såfremt denne melder sig inden 3 måneder, efter at realisationen har fundet sted.

b. I ethvert tilfælde, hvor en bøde, porto eller erstatning skal udredes i anledning af en i postvæsenets værge værende genstand, er postvæsenet berettiget til at tilbageholde denne eller dens indhold, indtil beløbet er betalt, og til i mangel af betaling fuldstændigt at råde over genstanden eller indholdet.

Afsenderens betalingspligt.

22. Angående afsenderens betalingspligt for påløben porto henvises til § 32, pkt. 30.

§ 42. Efterspørgsel.

Efterspørgsel.

1. En postforsendelse kan af afsenderen eller adressaten forlanges efterspurgt. Henvendelse herom sker til et posthus eller til returpostkontoret, centralpostbygningen, Bernstorffsgade 32, København V. For brevforsendelser udleveres en blanket til udfyldning. Såvidt muligt må faksimile af konvolut eller omslag vedlægges. Blanketten afleveres til et posthus til videresendelse. Efterspørgslen kan ske telegrafisk efter reglerne i § 37, pkt. 4.

Efterspørgsler om anvisninger kan først ventes besvaret ca. 4 uger efter, at indbetalingen af det pågældende beløb har fundet sted. Efterspørgerens opmærksomhed må henledes herpå.

Gebyr.

2. For efterspørgsel af almindelige brevforsendelser betales intet gebyr. For anden efterspørgsel betales der i de tilfælde, hvor forsendelsen er blevet rigtigt postbesørget, et gebyr af 60 øre pr. forsendelse.

Gebyret må i almindelighed udredes forud og tilbagebetales, hvis forsendelsen viser sig ikke at være rigtigt postbesørget.

Er efterspørgeren i stand til, f. eks. ved forevisning af en skriftlig udtalelse fra adressaten, henholdsvis afsenderen, at godtgøre eller dog sandsynliggøre, at forsendelsen ikke er blevet postbesørget på fyldestgørende måde, kræves gebyret ikke erlagt forud, men opkræves, når undersøgelsens resultat viser, at forsendelsen er blevet rigtigt postbesørget.

For gebyret påklæbes der efterspørgselsblanketten, eventuelt efterspørgselsskrivelsen, i øverste højre hjørne frimærker, der annulleres af det posthus, der påklæber dem.

§ 43. Erstatning.

Anbefalede forsendelser.

1. Er et anbefalet brev, en anbefalet pakke eller et postindkasseringsbrev bortkommet, medens forsendelsen var i post- og telegrafvæsenets værge, ydes en godtgørelse af 75 kr. Er indholdet helt eller delvis gået tabt, kan der, når nedennævnte betingelser foreligger, ydes en erstatning svarende til værdien af det tabte indhold, dog ikke ud over 75 kr.; samme erstatning ydes for anden beskadigelse af en anbefalet pakke. For anbefalede pakker gives dog erstatning efter reglen i pkt. 2, såfremt erstatningen derved bliver højere.

Erstatning for manglende pengeindhold i anbefalede breve ydes kun, når forsendelsen har været indpakket og forseglet efter de for værdibreve med sådant indhold givne forskrifter.

Erstatning for manglende penge eller obligationer lydende på ihændehaveren i anbefalede pakker ydes kun, når forsendelsen har været indpakket og forseglet efter de for pengepakker givne forskrifter.

For manglende indhold af anden art i anbefalede forsendelser ydes erstatning, såfremt forsendelsen har været således indpakket og forseglet, at man ikke uden synlig beskadigelse af indpakning eller segl kunne komme i berøring med indholdet. Ved anbefalede, uforseglede pakker vil erstatning dog kunne ydes, når pakken har været indpakket og lukket på en sådan måde, at der er sikkerhed eller dog overvejende sandsynlighed for, at det manglende indhold er gået tabt under postbesørgelsen, og at dette ikke må tilskrives indholdets beskaffenhed eller uhensigtsmæssige indpakning.

Almindelige pakker.

2. Er en almindelig pakke bortkommet eller beskadiget eller indholdet helt eller delvis gået tabt, medens forsendelsen var i post- og telegrafvæsenets værge, erstattes skaden, dog ikke ud over 200 kr. Der ydes ikke erstatning for følgende i almindelige pakkeforsendelser indlagte genstande: rede penge (mønt eller pengesedler), værdipapirer, pretiosa og andre kostbarheder, særlig genstande af guld, sølv og platin, også i forbindelse med ædelstene og ægte perler.

Værdiforsendelser.

3. Er et brev eller en pakke med angiven værdi bortkommet eller beskadiget eller indholdet helt eller delvis gået tabt, medens forsendelsen var i post- og telegrafvæsenets værge, erstattes skaden, dog ikke ud over den angivne værdi.

Erstatning for manglende penge eller obligationer lydende på ihændehaveren i pakker med angiven værdi ydes kun, såfremt pakken har været indpakket og forseglet efter de for pengepakker givne forskrifter.

Har indholdet bestået af værdipapirer, der kan mortificeres, kan post- og telegrafvæsenet gøre sin udredelse af erstatning afhængig af, at ejendomsretten over et tilsvarende beløb af de pågældende værdier overdrages til det.

Oplyses det, at en forsendelses værdi i bedragerisk hensigt er angivet med et højere beløb end indholdets virkelige værdi, ydes ingen erstatning.

Anvisninger. IK. og UK.

4. For postanvisnings-, postopkrævnings- og postindkasseringsbeløb, der indbetales på foreskreven måde, er post- og telegrafvæsenet ansvarligt, og udbetales et sådant beløb til urette modtager under sådanne omstændigheder, at den urigtige udbetaling må tilregnes post- og telegrafvæsenet, erstattes beløbet fuldt ud. Ligeledes er post- og telegrafvæsenet ansvarligt for beløb efter ind- og udbetalingskort.

PO.

5. Er en postopkrævningsforsendelse til indløsning bortkommet eller beskadiget, eller indholdet helt eller delvis gået tabt i post- og telegrafvæsenets værge, kan postopkrævningsbeløbet, hvis angivelse ikke er nogen værdiangivelse, ikke forlanges betalt, men erstatning gives efter forsendelsens art efter de anførte regler.

Er forsendelsen blevet udleveret til adressaten uden opkrævning af beløbet, har afsenderen krav på dettes betaling af post- og telegrafvæsenet.

Forsinkelse.

6. Forsinkes en ekspresforsendelse eller en ilforsendelse ved forsømmelse fra post- og telegrafvæsenets side mere end 6 timer, ydes erstatning for det derved forvoldte tab, dog ikke ud over 25 kr.

I øvrigt ydes ingen erstatning for forsinkelser; dog ydes efter reglerne i pkt. 2 og 3 erstatning for indholdsbeskadigelse af pakker, der bevisligt skyldes forsinket befordring, når denne ikke hidrører fra snefald, ishindringer eller andre forhold, som ikke kan tilregnes post- og telegrafvæsenet. For de i § 15 C, pkt. 11, næstsidste stykke, omhandlede pakker ydes sådan erstatning dog kun, når pakken har været forsynet med påtegning om indholdets beskaffenhed.

7. For andre postforsendelser end de i denne paragraf nævnte ydes ingen erstatning.

Post- og telegrafvæsenets værge.

8. En postforsendelse er i post- og telegrafvæsenets værge fra dens modtagelse, indtil den rigtigt er afleveret efter adressen.

For postforsendelser til eller fra udlandet ydes erstatning efter de med vedkommende poststyrelser afsluttede postkonventioner eller overenskomster; for forsendelser fra Danmark til udlandet, som bortkommer eller beskadiges, eller hvis indhold går helt eller delvis tabt på dansk postområde eller på dansk postskib, ydes dog, såfremt afsenderen derved stilles gunstigere, erstatning som for indenlandske forsendelser.

Fritagelse for ansvar.

9. Erstatning ydes ikke:

a) Når skaden udelukkende har sin grund i indholdets beskaffenhed eller en uhensigtsmæssig indpakning.

b) Når en indpakket forsendelse ikke har lidt en ydre beskadigelse på indpakning eller segl, som står i forbindelse med indholdets beskadigelse eller forvanskning. Dog skal skade med hensyn til indleverede penge og værdipapirer, der er blevet eftertalt ved indleveringen, erstattes uden hensyn til, om indpakning eller segl er ubeskadiget.

10. Post- og telegrafvæsenet kan forlange, at den skadelidte på betryg- **Bevis.** gende måde skal godtgøre rigtigheden af sin erstatningsfordring.

Post- og telegrafvæsenet er ikke forpligtet til at yde erstatning for bortkomne forsendelser og beløb, for hvilke der ikke kan forelægges postkvittering, medmindre indleveringen (indbetalingen) fremgår af dets bøger, eller der på anden måde kan føres fuldt bevis for den.

Med hensyn til anbefalede forsendelser, værdibreve eller pakker, der indgår i ydre beskadiget stand, vil det, for at fordring på erstatning med nytte skal kunne fremsættes, være nødvendigt, at beskadigelsen er konstateret i den udleverende tjenestemands nærværelse, og der vil i almindelighed ikke blive taget hensyn til krav, der fremsættes, efter at forsendelsen uden indsigelse er blevet modtaget af adressaten eller for returnerede forsendelser afsenderen, jfr. § 39, pkt. 20.

Krav på erstatning for manglende indhold i pengeforsendelser, hvis indhold ved indleveringen er blevet eftertalt, vil kun kunne fremsættes, når manglen er blevet påvist i den udleverende tjenestemands nærværelse.

11. Den erstatning, som ifølge foranstående regler ydes af post- og tele- **Omfang.** grafvæsenet, omfatter — bortset fra erstatningen for forsinkelse af ekspresforsendelser og ilforsendelser — alene den bortkomne tings værdi eller den værdiforringelse, som den beskadigede ting har lidt, hvorved omsætningsværdien*) på skadetidspunktet lægges til grund, derimod ikke den tabte fordel, afsavnet, kurstab eller i det hele de middelbare følger af skaden. Erstatningsbeløb på 100 kr. og derover udbetales med et rentetillæg af 5 pct. p. a. fra skadetidspunktet at regne.

Når en forsendelse er bortkommet, erstattes desuden den for forsendelsens postbesørgelse erlagte porto (også porto for anbefaling og ilforsendelse, men ikke værdiporto, idet denne opfattes som forsikringsgebyr, og ej heller betaling for betalbare blanketter o. l.). Ligeledes godtgøres den betalte porto, når en forsendelse er blevet beskadiget, eller dens indhold helt eller delvis er gået tabt, og dette har givet anledning til, at den må tilbagesendes som uanbringelig.

12. Erstatningskravet tilkommer adressaten, når den pågældende for- **Kravets indehaver.** sendelse modtages af denne, men ellers afsenderen.

Er afsenderen ubekendt, kan erstatningen udbetales til adressaten.

13. Generaldirektoratet er bemyndiget til i enkelte tilfælde, hvor ska- **Erstatning efter billighed.** den måtte være hidført ved sådanne ganske særlige omstændigheder, at anven-

*) Erstatningen for pakker beregnes således, når det drejer sig om solgte varer, på grundlag af afsenderens fakturapris. Fakturaen må i dette tilfælde fremlægges. Drejer det sig om varer til udvalg (endnu ikke solgte varer) e. l., forelægges spørgsmålet om erstatningens størrelse generaldirektoratet til afgørelse.

delsen af de foranstående erstatningsregler skønnes at ville virke ubilligt, at yde erstatning inden for lovgivningens almindelige erstatningsregler.

Tilbagebetaling.

14. Er der udredet erstatning for en som bortkommen betragtet genstand, og denne senere kommer til stede, skal post- og telegrafvæsenet tilbyde den pågældende genstanden imod tilbagebetaling af erstatningsbeløbet samt for adressatens vedkommende tillige af den eventuelt udredede portogodtgørelse.

Forældelse.

15. Post- og telegrafvæsenets erstatningspligt ophører, når kravet ikke er anmeldt for et posthus eller for styrelsen inden 1 år efter forsendelsens indlevering eller beløbets indbetaling.

§ 44. Forsendelser til og fra Grønland.

1. Postforretningerne på Grønland udføres af Den kgl. grønlandske Handel.

Hvilke forsendelser.

2. Til postbesørgelse modtages:

a. Breve, brevkort, forretningspapirer, tryksager, vareprøver, blandede forsendelser og fonopostforsendelser.

b. Pakker af vægt indtil 10 kg med undtagelse af forsigtig-pakker.

Pakker over 10 kg til adressater på Grønland kan, når der som underadresse er anført »Den kgl. grønlandske Handel, Strandgade, København K.«, modtages til befordring til København for almindelig indenlandsk takst. Fra København befordres sådanne pakker til Grønland som sendingsgods mod forudbetaling af fragten, hvilken betaling må sendes direkte til Den kgl. grønlandske Handel, Strandgade, København K.

c. Anbefalede brevforsendelser og anbefalede pakker.

d. Breve og pakker med angiven værdi.

Eftertælling af værdiforsendelser kan ikke finde sted.

e. Postanvisninger og udbetalingskort. Beløbene efter postanvisninger og udbetalingskort til adressater på Grønland udbetales til Den kgl. grønlandske Handel til videre udbetaling til adressaterne.

Telegrafisk overførsel af beløb efter postanvisninger og udbetalingskort fra Den kgl. grønlandske Handel til bestemmelsesstedet kan foretages, når anmodning derom anføres af afsenderen på postanvisningens, hhv. udbetalingskortets kupon.

Det Den kgl. grønlandske Handel tilkommende gebyr for videresendelse af beløb efter postanvisninger og udbetalingskort udgør ved befordring ad ordinær vej 25 øre pr. forsendelse. For telegrafisk overførsel udgør gebyret 6 kr.

Gebyret fradrages af Den kgl. grønlandske Handel i postanvisningens hhv. udbetalingskortets beløb forinden videresendelsen.

f. Postopkrævninger på breve og pakker samt postindkasseringer på beløb indtil 1000 kr. Henliggefrist kan ikke opgives.

Pakker, der udelukkende indeholder aviser, kan, når de indleveres direkte til Den kgl. grønlandske Handels postkontor, Christians Brygge 4 A, Kø-

benhavn K., fås sendt for en lavere porto (indtil 1 kg 75 øre, over 1 kg indtil 3 kg 100 øre, over 3 kg indtil 5 kg 125 øre og over 5 kg indtil 10 kg 200 øre). Fra provinsen kan pakker med aviser, der ønskes sendt for denne særtakst, sendes som postpakke til Den kgl. grønlandske Handels postkontor, Christians Brygge 4 A, København K., hvortil portoen for videresendelsen samtidig kan indsendes i frimærker eller pr. postanvisning. Både pakke og adressekort skal tydeligt være påtegnet »Aviser«.

3. Ekspresbesørgelse kan ikke finde sted.

4. For forsendelser til Grønland gælder de samme takster som for tilsvarende forsendelser til den øvrige del af Danmark med følgende undtagelser: **Takster.**

Porto for breve:

over 250 g til 500 g	80 øre
— 500 - - 750 -	125 -
— 750 - - 1 kg	150 -

Porto for pakker:

indtil 1 kg	160 øre
over 1 kg til 3 kg	240 -
— 3 - - 5 -	275 -
— 5 - - 6 -	410 -
for hvert kg mere indtil 10 kg, yderligere	60 -

Værdigebyr for breve og pakker:

Beløb indtil 1000 kr.	140 -
for hver følgende 1000 kr. eller del deraf	20 -

Postopkrævninger:

Beløb indtil 25 kr.	180 øre
— over 25 - indtil 100 kr.	200 -
— — 100 - — 300 -	220 -
— — 300 - — 1000 -	300 -

samt portoen for den forsendelse, på hvilken postopkrævningen er taget.

Postindkasseringer:

Beløb indtil 25 kr.	180 øre
— over 25 - indtil 100 kr.	200 -
— — 100 - — 300 -	220 -
— — 300 - — 1000 -	300 -

For postindkasseringsbreve betales endvidere portoen for et anbefalet brev.

Oplysninger om luftposttillægstakster for brevforsendelser m. v. til Grønland samt om takster for luftpostpakker til Grønland findes i hæftet »Postforbindelsen til udlandet samt til Færøerne og Grønland«.

5. Med hensyn til ansvar for forsendelser til Grønland gælder samme regler som for tilsvarende forsendelser til den øvrige del af Danmark.

6. For varer, der udføres til Grønland, skal afgives en ikke-afkontrolleret gul udførselsattest. Undtaget herfra er dog forsendelser, der udelukkende **Udførselsattest.**

indeholder de i hæftet »Særlige bestemmelser for postforsendelser til og fra udlandet« § 9, pkt. 5, nævnte varer.

7. I øvrigt gælder for forsendelser til Grønland de samme regler som for tilsvarende forsendelser til den øvrige del af Danmark.

8. For forsendelser fra Grønland (almindelige og anbefalede breve, brevkort og pakker, breve og pakker med angiven værdi, postopkrævninger og postindkasseringer) gælder samme porto som for forsendelser til Grønland. Frankeringen sker ved grønlandske frimærker. Ufrankerede og utilstrækkeligt frankerede forsendelser fra Grønland udtakseres i porto efter de almindelige regler.

Postlov af 9. maj 1919 med senere ændringer.

Postvæsenets pligt til besørgelse af forsendelser. Postbesørgelsens omfang og udførelse.

§ 1.

Postvæsenet skal modtage til besørgelse:

a. Brevforsendelser, hvortil henregnes breve, brevkort, forretningspapirer, tryksager, vareprøver og blandede forsendelser (forretningspapirer, tryksager og vareprøver eller genstande af 2 af disse arter under fællesomslag), når de er forsynede med adresse. Breve, forretningspapirer, tryksager og blandede forsendelser må ikke veje over 1 kg og vareprøver ikke over 500 g, hvilket ligeledes gælder indholdet af vareprøver i en blandet forsendelse; tryksager, der udelukkende indeholder reliefskrift eller punktskrift til brug for blinde eller det særlige papir, der anvendes til sådan skrift, må dog veje indtil 7 kg.

b. Pakker af vægt indtil 50 kg, når de er forsynede med adresse.

c. Anbefalede brevforsendelser og anbefalede pakker.

Brevforsendelser, i hvilke der uden værdiangivelse på forsendelsen indlægges rede penge (mønt eller pengesedler), skal være anbefalede. Overtrædelser heraf straffes med bøder (§ 24).

d. Breve og pakker med angiven værdi, når de er forsynede med adresse. Værdiangivelsen må ikke overstige indholdets virkelige værdi, men det er ikke nødvendigt at angive den fulde værdi af indholdet medmindre dette ved indleveringen begæres eftertalt.

e. Postanvisninger på beløb indtil 1000 kr.

f. Postopkrævninger på beløb indtil 1000 kr. tagne på brevforsendelser eller pakker.

g. Postindkasseringer på beløb indtil 1000 kr.

h. Aviser (tidender og tidsskrifter), hvorpå der abonneres. Foruden at postbesørge aviserne skal postvæsenet modtage abonnement på disse og foretage den dermed forbundne oppebørsel og afregning. Ministeren for offentlige arbejder er dog bemyndiget til at stille særlige betingelser for besørgelsen af lokale aviser. Det samme gælder for aviser, der omdeles ved udgiverens egen foranstaltning, når det kræves, at postvæsenet skal overtage omdelingen af aviserne.

1. Til aviser henregnes ethvert ad mekanisk vej mangfoldiggjort blad eller skrift, af hvilket der 1 gang kvartårlig eller hyppigere agtes udgivet leveringer, der bærer en fælles titel og hver især ikke vejer over 500 g.

2. Med aviser kan, når den anførte vægt ikke overskrides, som avistillæg følge tryksager, der danner en ligefrem fortsættelse af det medfølgende hovednummers indhold eller har nøje tilknytning til dette, såsom tegninger, der oplyser teksten, registre over indholdet o. l.

3. Endvidere kan som avisindlæg medfølge:

a. Tryksager, der ikke udgør mere end 2 sider, højst af størrelse som siden af det blad, hvormed de forsendes.

b. Andre tryksager af vægt indtil 1 kg.

De nærmere regler om de under a.—h. nævnte forsendelsers beskaffenhed samt om de øvrige betingelser, der skal opfyldes, for at forsendelserne kan modtages til postbesørgelse — herunder om, hvilke blanketter m. v., der skal benyttes — fastsættes af ministeren for offentlige arbejder.

§ 2.

Postvæsenet er bemyndiget til at overtage andre med dets virksomhed forenelige forretninger, såsom postgiro, bekræftelse af indholdet af postforsendelser, forsikring af postforsendelser ud over den angivne værdi, udstedelse af postkreditiver og identitetskort, omdeling af postforsendelser, som ikke er forsynede med adresse, befordring af rejsende og gods og bestyrelse af færgesteder. De nærmere bestemmelser, herunder taksterne, fastsættes af ministeren for offentlige arbejder.

§ 3.

a. Fra postbesørgelse er udelukket genstande, hvis udbredelse er forbudt, eller hvis ydre frembyder noget ulovligt, usømmeligt eller fornærmende.

b. Fra postbesørgelse er ligeledes som hovedregel udelukket genstande, hvis befordring er forbundet med fare — såsom genstande, der let kan antændes ved gnidning, lufttilførsel, tryk eller på anden måde, eksplosive, ætsende og lignende sager, smittefarlige stoffer og lignende — såvel som genstande, der er ildelugtende, eller hvis befordring på anden måde, f. eks. som følge af deres vægt, omfang eller utilstrækkelige indpakning, ville være forbundet med utilbørlig ulempe. Ministeren for offentlige arbejder skal dog være bemyndiget til at tillade postbesørgelse af genstande af sådan art, når faren eller ulempen ved særlige foranstaltninger nedbringes til et mindstemål, og omstændighederne i øvrigt taler derfor.

c. Fra postbesørgelse i forsendelser til udlandet er endvidere udelukket de i de internationale, af Danmark tiltrådte konventioner og overenskomster i så henseende angivne genstande.

d. Postvæsenet kan i tilfælde af mistanke om, at en forsendelse efter indholdets eller indpakningens beskaffenhed er udelukket fra postbesørgelse, forlange forsendelsen åbnet og undersøgt af afsenderen eller eventuelt af modtageren i overværelse af postpersonalet. Efterkommes et sådant forlangende ikke, kan postvæsenet nægte at modtage den til postbesørgelse eller, såfremt den måtte være kommet i postvæsenets værge, behandle den som ubesørgelig.

e. Fortielse eller falsk angivelse af en sådan forsendelses indhold berettiger postvæsenet til erstatning for den ved forsendelsens postbefordring opståede skade, hvorhos der — såfremt forholdet ikke efter sin beskaffenhed medfører højere straf — uanset om skade indtræder eller ej, kan ikendes vedkommende bødestraf (§ 24).

§ 4.

Postbesørgelsen omfatter dels befordring af forsendelser mellem posthusene, dels omdeling af forsendelser samt brevforsendelsers indsamling ved brevkasser. Ministeren for offentlige arbejder er bemyndiget til at fastsætte visse begrænsninger med hensyn til omdelingen i landdistriktet samt til i øvrigt at give de nærmere regler for postbesørgelsens omfang og udførelse.

Postvæsenets eneret.

§ 5.

a. Postvæsenet har med de i § 6 nævnte undtagelser eneret til såvel i indlandet som til udlandet at befordre

1. lukkede breve af ethvert indhold,
2. andre lukkede forsendelser, der opfylder betingelserne for at kunne postbesørges, for så vidt de indeholder skriftlige meddelelser eller ved skrift udfyldte trykte sager,
3. kort med skriftlige meddelelser eller ved skrift udfyldte trykte meddelelser (brevkort)

samt til i indlandet at indsamle og omdele sådanne forsendelser.

b. Forsendelser af nævnte art skal, når de ankommer fra udlandet og er bestemte til adressater her i landet eller skal befordres i transit over dansk postområde eller med dansk postskib, uopholdeligt afleveres til det danske postvæsen.

c. Ingen må drive erhvervsvirksomhed med indsamling, befordring eller udbringning af brevforsendelser (§ 1 a), ligesom det er forbudt at danne eller opret-

holde sammenslutninger til privat besørgelse af deltagernes eller andres forretningsmæssige brevforsendelser, alt dog medmindre ministeren for offentlige arbejder udtrykkelig giver samtykke dertil.

d. Det er forbudt personer og firmaer, der har bopæl her i landet, til besørgelse af brevforsendelser i større mængde til adressater her i landet at benytte noget fremmed postvæsens mellemkomst.

§ 6.

a. Uanset bestemmelserne i § 5 kan de pågældende forsendelser lovlig besørges uden postvæsenets mellemkomst:

1. Når nogen — uden for de i § 5 c. omhandlede tilfælde — besørger forsendelser i sit eget anliggende eller for en anden, i hvis tjeneste han er ansat, eller for hvem han lejlighedsvis har påtaget sig denne bestemte besørgelse. De ved postvæsenet, statsbanerne, statstelefon- eller statstelegrafvæsenet eller ved de koncessionerede private samkvemsinstitutioner (jernbaneselskaber, telefonselskaber o. s. v.) ansatte er det dog forbudt at påtage sig besørgelse af den omhandlede art for andre.

   Jernbanebestyrelser, dampskibsrederier og bestyrere af lignende forbindelsesmidler kan af de til besørgelse af postvæsenet forbeholdte forsendelser med deres egne befordringsmidler kun befordre forsendelser i rent tjenstlige anliggender mellem de pågældende bestyrelser og deres personale samt mellem dettes medlemmer indbyrdes.
2. Når forsendelserne forsynes med postfrimærker efter postvæsenets takster for den pågældende besørgelse, og disse frimærker behørigt annulleres, således at postvæsenet ikke lider noget indtægtstab ved, at besørgelsen sker uden postvæsenets mellemkomst.
3. Når forsendelserne på statens foranledning og på vilkår, der fastsættes af ministeren, befordres med tog, der ikke er postførende.

b. Det er tilladt at lade forsendelser, der lovlig besørges uden postvæsenets mellemkomst, ledsage af et åbent følgedokument (faktura, følgeseddel, konnossement e. l.) vedrørende den pågældende forsendelse såvel som i denne at indlægge en faktura eller anden skriftlig meddelelse, der er bestemt til dennes adressat.

§ 7.

Det er forbudt uvedkommende at benytte det kronede posthorn som mærke.

Det er ligeledes forbudt private på offentlig gade eller vej eller andre steder, hvortil offentligheden har almindelig adgang, at anbringe kasser, der med hensyn til farve, form og øvrige udstyr frembyder en væsentlig lighed med postvæsenets brevkasser.

§ 8.

Overtrædelse af bestemmelserne i §§ 5—7 straffes med bøder (§ 24).

Posthemmeligheden m. v.

§ 9.

a. Det er forbudt enhver ved postvæsenet tjenestegørende at give uvedkommende nogen som helst underretning om andres benyttelse af posten eller lejlighed til selv at skaffe sig sådan underretning. Hemmeligholdelsespligten vedvarer, efter at den pågældende er ophørt at forrette tjeneste ved postvæsenet.

b. Ubesørgede forsendelser kan af hensyn til deres tilbagelevering til afsenderen åbnes af postvæsenet efter regler, der gives af ministeren for offentlige arbejder, som ligeledes er bemyndiget til at tillade forsendelsers åbning på betryggende måde i andre tilfælde, hvor hensynet til deres postbesørgelse kræver det, eller hvor det er nødvendigt til fastsættelse af omfanget af den beskadigelse, en forsendelse måtte have lidt under postbesørgelsen.

c. De i lov nr. 90 af 11. april 1916 om rettens pleje givne regler, hvorefter doms- og politimyndigheder er berettigede til i visse tilfælde at forlange sig meddelt oplys-

ning om andres benyttelse af posten, til at åbne postforsendelser til andre m. v., kan bringes til anvendelse også på andre myndigheder i tilfælde, hvor der er tillagt disse en tilsvarende myndighed på det offentliges vegne, efter nærmere bestemmelse af ministeren for offentlige arbejder, der ligeledes er bemyndiget til, hvor det kræves til gennemførelse af lovgivningens bestemmelser om ind- og udførsel, at fastsætte tilsvarende bestemmelser med hensyn til toldmyndigheder og andre myndigheder.

Postvæsenets særrettigheder med hensyn til postens fremførelse.

§ 10.

a. Den, for hvis regning der mellem forskellige steder vedligeholdes regelmæssig personbefordring, er pligtig til, når det forlanges, med befordringen at fremføre post til og fra endestederne og de ved vejen mellem disse liggende posthuse eller postudvekslingssteder, dog som regel ikke ud over en samlet vægt på én gang af 50 kg.

b. Posten skal opbevares på et sikkert, for de rejsende utilgængeligt sted, og entreprenøren er pligtig til at sørge for, at posten fremføres rigtig og i rette tid.

c. Entreprenøren er efter lovgivningens almindelige erstatningsregler postvæsenet ansvarlig for posten, så længe den er i hans værge.

§ 11.

a. Skibe, der afgår fra dansk territorium, er pligtige til på postvæsenets forlangende at medtage brev- og avispost.

b. Farer skibet i rutefart, skal det medtage postforsendelser af enhver art, hvorhos postvæsenet er berettiget til på et passende sted i skibet at lade anbringe låsede brevkasser og til at forlange, at et rum af en størrelse af indtil 3 m³ holdes åbent for pakkesager.

c. Posten skal opbevares på et sikkert, for de rejsende utilgængeligt sted, og der skal i tilfælde af forlis eller havari af skibets besætning drages bedst mulig omsorg for postens redning og fremførelse til nærmeste posthus.

d. Nødsages skibet til at søge anden havn end anløbs- og bestemmelsesstedet, skal føreren anmelde for det derværende posthus eller, hvis intet sådant findes, for toldvæsenet eller den lokale politimyndighed, at han har post om bord, og følge den bestemmelse, som derefter bliver ham meddelt.

e. Er der på et almindeligt anløbs- eller bestemmelsessted ved skibets ankomst ingen til stede fra stedets posthus for at udveksle posten og de ovennævnte brevkasser, skal skibsføreren på postvæsenets bekostning straks lade den til aflevering bestemte brev- og avispost samt brevkasse bringe til posthuset ved et pålideligt bud.

f. Rederen er efter lovgivningens almindelige erstatningsregler postvæsenet ansvarlig for posten, så længe den er i skibets værge.

§ 12.

Luftfartøjer, der afgår fra dansk territorium, er pligtige til på postvæsenets forlangende at medtage brev- og avispost i det omfang, fartøjets pladsforhold og bæreevne m. v. tillader.

§ 13.

a. Enhver er pligtig til, når postens befordring over land på grund af foreliggende omstændigheder ikke kan foregå på ordinær måde med de planmæssige befordringsmidler, mod rimelig betaling at yde den fornødne hjælp til postens befordring og at stille de ham tilhørende befordringsmidler til rådighed hertil.

På steder, hvor der er vognmænd, skal rekvisition af befordringsmiddel fortrinsvis rettes til disse. Er en politimyndighed til stede, kan rekvisitionen forlanges afgivet gennem denne, der i det hele er forpligtet til på forlangende at yde posten al fornøden bistand.

Tilsvarende regler gælder med hensyn til postens befordring over færgesteder og sundsteder.

b. Enhver kørende er pligtig til at vige halvdelen af vognsporet for befordringer, hvormed post fremføres, når der i passende afstand gives signal hertil.

§ 14.

De nærmere bestemmelser for den i §§ 10—12 omhandlede medtagelse af post, derunder den betaling, der af postvæsenet skal ydes herfor, fastsættes af ministeren for offentlige arbejder.

Overtrædelse af bestemmelserne i §§ 10—13 straffes med bøder (§ 24).

Portotakster.

§ 15.

For besørgelsen af enhver af de i § 1 omhandlede forsendelser er portoen følgende (se dog § 30):

I. a. For frankerede brevforsendelser

1. Breve:
   - Af vægt 50 g og derunder ..... 30 øre
   - — over 50 g og indtil 250 g ..... 40 -
   - — — 250 g - — 1 kg ..... 80 -
2. Enkelte brevkort ..... 20 øre
3. Brevkort med betalt svar ..... 40 -
4. Forretningspapirer:
   - Af vægt 250 g og derunder ..... 30 øre
   - — over 250 g og indtil 1 kg ..... 60 -
5. Tryksager:
   - Af vægt 50 g og derunder ..... 12 øre
   - — over 50 g og indtil 250 g ..... 20 -
   - — — 250 g - — 1 kg ..... 60 -

For tryksager af vægt 7 kg og derunder, der udelukkende indeholder reliefskrift eller punktskrift til brug for blinde eller det særlige papir, der anvendes til sådan skrift, er portoen kun 5 øre pr. 500 g.

6. Vareprøver:
   - Af vægt 50 g og derunder ..... 12 øre
   - — over 50 g og indtil 250 g ..... 20 -
   - — — 250 g - — 500 g ..... 60 -
7. Blandede forsendelser:

Som for forretningspapirer, såfremt forsendelsen indeholder sådanne, ellers som for tryksager.

Taksterne er ikke de gældende, jfr. side 79 ff.

I. b. For ufrankerede eller delvis frankerede brevforsendelser udgør portoen den manglende franko med tillæg af 30 øre pr. forsendelse, dog ikke ud over det dobbelte af den manglende franko.

Ufrankerede tryksager modtages ikke til postbesørgelse.

II. a. For frankerede pakker:

Af vægt 1 kg og derunder ..... 80 øre
- — over 1 kg indtil 3 kg ..... 100 -
- — — 3 - — 5 - ..... 120 -
- — — 5 - — 6 - ..... 170 -
For hvert kg mere, yderligere ..... 50 -

II. b. For ufrankerede eller delvis frankerede pakker udgør portoen den manglende franko med tillæg af 30 øre pr. forsendelse, dog ikke ud over det dobbelte af den manglende franko.

II. c. For pakker, der i forhold til deres vægt indtager et stort omfang, eller som tillige eller alene på grund af deres beskaffenhed kræver en særlig omhyggelig behandling, udredes et tillæg af indtil 100 pct. til den almindelige vægtporto; de nærmere regler herom fastsættes af ministeren for offentlige arbejder.

II. d. For ilforsendelser, ɔ: brevforsendelser af vægt over 250 g og pakker, der ønskes særlig hurtigt befordret til bestemmelsesposthuset, udredes et tillæg til den almindelige porto af 2 kr. for hver 5 kg af forsendelsens vægt eller del deraf.

Ufrankerede eller delvis frankerede ilforsendelser modtages ikke til postbesørgelse.

III. For anbefalede brevforsendelser og anbefalede pakker udredes et tillæg til den almindelige porto af 50 øre pr. forsendelse.

Ufrankerede eller delvis frankerede forsendelser af denne art modtages ikke til postbesørgelse.

IV. For breve og pakker med angiven værdi udredes et tillæg til den almindelige porto af 70 øre for beløb af 1000 kr. og derunder og derefter et beløb efter en af ministeren for offentlige arbejder fastsat takst.

Forlanges en sådan forsendelses indhold eftertalt ved indleveringen på posthuset, udredes herfor et yderligere taksttillæg af 30 øre for beløb af 1000 kr. og derunder og derefter 10 øre yderligere for hvert beløb af indtil 1000 kr. mere.

Forlangende om eftertælling kan kun fremsættes, når indholdet består af rede penge (mønt eller pengesedler) eller obligationer, aktier eller andre lignende papirer, der lyder på ihændehaveren. Mønt i større sum end 2000 kr. for én forsendelse kan ikke forlanges eftertalt.

Disse taksttillæg forhøjes ikke for ufrankerede eller delvis frankerede forsendelser*).

Taksterne er ikke de gældende, jfr. side 79 ff.

V. For postanvisninger:

Beløb af 10 kr. og derunder	40 øre
— - over 10 kr. og indtil 100 kr.	60 -
— - — 100 - - — 300 -	70 -
— - — 300 - - — 1000 -	80 -

Denne porto skal forudbetales af afsenderen.

VI. For postopkrævninger:

Beløb af 25 kr. og derunder	90 øre
— - over 25 kr. og indtil 100 kr.	100 -
— - — 100 - - — 300 -	110 -
— - — 300 - - — 1000 -	150 -

samt portoen for den forsendelse, på hvilken postopkrævningen er taget.

Ufrankerede eller delvis frankerede forsendelser med postopkrævning modtages ikke til postbesørgelse.

VII. For postindkasseringer:

Beløb af 25 kr. og derunder	90 øre
— - over 25 kr. og indtil 100 kr.	100 -
— - — 100 - - — 300 -	110 -
— - — 300 - - — 1000 -	150 -

På postindkasseringens kupon kan uden yderligere porto klæbes et fordringsdokument eller lignende under forudsætning af, at dets format ikke er større end kuponen, og at det er anbragt på en sådan måde, at det danner et hele med denne.

Indeholder postindkasseringen derimod et eller flere løse fordringsdokumenter — indkasseringsbrev —, betales desuden taksten for et anbefalet brev til bestemmelsesstedet.

Ufrankerede eller delvis frankerede postindkasseringer modtages ikke til postbesørgelse.

VIII. Aviser:

a. Portoen for abonnerede og anmeldte aviser beregnes pr. eksemplar (samtlige numre i en termin til en avismodtager) og sammensættes af beløbet efter angivelserne nedenfor under 1., eventuelt tillige 2., med tillæg for postabonnerede eksemplarer af beløbet under 3. og for anmeldte eksemplarer af beløbet under 4.

For 1., 2. og 3. gælder, at de normalt beregnes med de nedenfor under A. anførte takster, medens de under B. anførte nedsatte takster kommer til anvendelse på aviser, hvis udgiver sender hele oplaget af de af ham udgivne aviser, der er bestemt til personer uden for udgivelsesstedet med nærmeste omegn (forstadsbebyggelser), gennem postvæsenet som abonnerede eller anmeldte eksemplarer eller som udgiver-

*) For delvis frankerede forsendelser betragtes frankeringen fortrinsvis som dækkende disse taksttillæg.

korsbånd, og som ikke uden for udgivelsesstedet med nærmeste omegn har organiseret avisomdelinger på hverdage. Ministeren for offentlige arbejder er dog bemyndiget til at gøre undtagelser herfra.

Portoen er følgende:	Dagblade (mindst 6 gange ugentlig)		Andre aviser	
	A.	B.	A.	B.
1. Nummerporto. Pr. nummer af gennemsnitsvægt indtil 50 g for dagblade og indtil 35 g for andre aviser (hosstående beløb multipliceres med nummerantallet i terminen), dog betales for mindst 3 numre pr. termin ..	2,2 øre	1,8 øre	6,0 øre	4,0 øre
2. Overvægtsporto. Pr. 100 g overvægt (af dagblade, hvis gennemsnitsvægt overstiger 50 g, og af andre aviser, hvis gennemsnitsvægt overstiger 35 g. Overvægten beregnes ved fra vægten af et komplet aviseksemplar at drage en vægtstørrelse = 50 g for dagblade og 35 g for andre aviser multipliceret med nummerantallet i terminen)	6,6 -	4,0 -	10,0 -	6,6 -
3. Abonnementsporto. For modtagelse af abonnement og den dermed forbundne oppebørsel og afregning pr. abonnement i hver termin	70 -	45 -	70 -	45 -

Taksterne er ikke de gældende, jfr. side 79 ff. og reglement V.

4. Anmeldelsesporto.

For ekspedition og forsendelse af anmeldelser over anmeldte aviseksemplarer pr. eksemplar (såvel dagblade som andre aviser): 15 øre pr. fjerdingår eller kortere termin.

For blade, der udelukkende indeholder reliefskrift til brug for blinde, erlægges dog ikke overvægtsporto; de i § 1, h. 2. omhandlede avistillæg medtages i vægtberegningen, men ikke i nummerberegningen, og ekstranumre med læsestof af almen aktuel karakter, der ved ganske særlige lejligheder udsendes af avisudgivere, for at stoffet hurtigere end på ordinær måde kan bringes til læsernes kundskab, medtages hverken i vægt- eller nummerberegningen, for så vidt deres antal ikke overstiger et af ministeren for offentlige arbejder fastsat.

Udgiveren opgiver ved anmeldelsen bladets normale vægt pr. nummer, hvilken vægt lægges til grund ved portoberegningen, men postvæsenet er berettiget til efter nærmere af ministeren for offentlige arbejder givne regler efter forsendelsesterminens udløb at opgøre den virkelig forsendte vægt og at kræve portobetalingen berigtiget i overensstemmelse med resultatet af en sådan opgørelse.

Der må for hver termin betales porto for mindst 200 abonnerede eller anmeldte eksemplarer af en avis.

b. For avisindlæg udgør portoen:

For de i § 1, h. 3. a. omhandlede indlæg 3 øre for hvert.

For de i § 1, h. 3. b. omhandlede indlæg er portoen lig tryksagsportoen (§ 15, I. a. 5.).

c. For aviser fra udgivere til bladforhandlere eller bladuddelere udgør portoen dog, når aviserne af udgiveren indleveres pakkede og forsynede med adresse (udgiverkorsbånd) og afhentes af adressaten, 15 øre pr. $^1/_2$ kg eller del deraf af den samlede vægt af de på en gang af samme avisudgiver indleverede udgiverkorsbånd. For aviser, der opfylder de ovenfor for takst B. fastsatte betingelser, er portoen for udgiverkorsbånd dog kun 10 øre pr. $^1/_2$ kg.

d. Poststyrelsen er bemyndiget til, når der må træffes særlige foranstaltninger til omdeling af aviser, f. eks. ved etablering af særlige omdelinger, for sådanne aviser

at fastsætte de nærmere vilkår herfor, derunder betalingen, der dog ikke må være lavere end de foran nævnte portotakster.

e. Når bladudgivere måtte ønske til vedkommende posthuse at udsende de til omdeling ved postvæsenets foranstaltning bestemte aviser på anden måde end efter reglerne for abonnerede eller anmeldte aviser, er poststyrelsen bemyndiget til at give de nærmere regler herfor, herunder til at fastsætte betalingen.

f. Portoen for aviser skal betales forud for mindst et fjerdingår fra de sædvanlige fjerdingårsskifter at regne eller depositum stilles for rigtig betaling. Poststyrelsen kan dog tilstede en anden og kortere betalingstermin. Betalingen for avisindlæg udredes ligeledes forud.

g. Posthusene skal præsentere abonnenterne regninger for abonnementets fornyelse så betids før terminskiftet, at nyt abonnement kan tegnes hos udgiverne så tidligt, at der ikke indtræder standsning i bladets forsendelse.

IX. For postforsendelser, der befordres med luftfartøjer, kan ministeren for offentlige arbejder fastsætte særlige takster.

X. Efter forudgående aftale med postvæsenet og eventuelt efter deponering af et passende beløb kan der tillægges adressater ret til for enkeltporto at modtage ufrankerede forsendelser, herunder forsendelser, der i øvrigt efter deres art ikke modtages til postbesørgelse i ufrankeret eller delvis frankeret stand. De nærmere regler herfor fastsættes af ministeren for offentlige arbejder.

XI. For afleveringsattester, modtagelsesbeviser, poste restante kort, modtagelse af postforsendelser uden for kontortiden, udlevering af postforsendelser på banegården umiddelbart efter togets ankomst, særskilt udsortering under postbefordringen af forsendelser adresserede til en postboks, udbringning af postforsendelser ved ekspresbud og lignende ydelser kan ministeren for offentlige arbejder fastsætte taksterne og træffe de øvrige fornødne bestemmelser.

XII. Brøkdele af en øre afrundes i det endelige resultat opefter til hel øre.

XIII. For pakker, der omekspederes eller tilbagesendes, kan efter nærmere bestemmelse af ministeren for offentlige arbejder opkræves en tillægsporto, der dog ikke må overstige taksten for frankerede pakker af den pågældende art. For andre forsendelser opkræves ingen porto for omekspedition eller tilbagesendelse, der finder sted, uden at forsendelsen har været ude af postvæsenets værge. Forsendelser, der efter deres oprindelige, rigtige adressering har været bestemt til kun at passere inden for et enkelt lokalportoområde, men som omekspederes eller tilbagesendes ud over dette, belægges dog, såfremt de ikke er tilstrækkeligt frankerede til denne besørgelse, med porto. Denne porto udgør, når forsendelsen har været fuldt forud frankeret for den oprindelige befordringsstrækning, kun det manglende frankobeløb; har forsendelsen derimod været delvis frankeret eller helt ufrankeret, ansættes den i porto som en oprindelig til besørgelse ud over lokalportoområdet bestemt, delvis frankeret eller ufrankeret forsendelse af den pågældende art.

XIV. Afsendere er pligtige til at efterbetale såvel manglende frankobeløb, som ved en fejltagelse ikke er blevet afkrævet ved forsendelsernes indlevering, som påløbende porto, for så vidt sådant af postvæsenet fordres.

XV. Postvæsenet er berettiget til at omekspedere eller tilbagesende forsendelser, der er uanbringelige efter adressen, uden forudgående forespørgsel uanset størrelsen af den derved påløbende porto, medmindre anderledes udtrykkeligt er forlangt af vedkommende afsender eller adressat.

XVI. Forsendelser til kongen og medlemmer af det kongelige hus og forsendelser i krigstid til militære eller civile ved hæren eller flåden tjenestegørende eller ansatte personer skal altid forud være fuldt frankerede.

XVII. Ufrankerede eller delvis frankerede forsendelser til stats- og kommunale myndigheder modtages ikke til postbesørgelse, medmindre de er afsendte af andre end de nævnte myndigheder og angår befalet beretning eller afæsket erklæring samt af afsenderen ved egenhændig underskrift uden på forsendelsen er betegnet i overensstemmelse hermed.

Forsendelser af sidstnævnte art udleveres til vedkommende myndighed for den for frankerede forsendelser fastsatte porto.

Ufrankerede forsendelser fra stats- og kommunale myndigheder kan i visse tilfælde efter nærmere derom af ministeren for offentlige arbejder fastsatte regler besørges for den for frankerede forsendelser fastsatte porto.

XVIII. Forsendelser, der ifølge de foranstående regler ikke modtages til postbesørgelse i ufrankeret eller delvis frankeret stand, kan, når de måtte være kommet i postvæsenets værge, fremsendes til adressaten udsatte i porto efter de for forsendelser af tilsvarende art fastsatte regler.

XIX. Efter nærmere bestemmelse af ministeren for offentlige arbejder kan postvæsenet opkræve en betaling for det med forsendelsers omekspedition som følge af adressatens midlertidige adresseforandring forbundne arbejde og ligeledes for ekspeditionen af postfuldmagter samt for opbevaringen af pakker, der henligger til afhentning.

Portofrihed m. v.

§ 16.

a. Forsendelser, som i postvæsenets eller andre anliggender i henhold til de gældende internationale konventioner og overenskomster nyder fri befordring i den internationale postforbindelse, skal heller ikke frigøres for den indenrigske befordringsstrækning vedkommende. Endvidere er besørgelsen af forsendelser i tjenstlig anliggende mellem de danske postale myndigheder samt af forsendelser fra postgirokontoret til postkontohavere portofri, hvorhos ministeren for offentlige arbejder kan fastsætte portonedsættelse eller portofrihed for breve til postgirokontoret samt portofrihed for blindetryksager.

b. I øvrigt gælder der ingen portofrihed.

c. Statsmyndigheder, til hvis kontorfornødenheder bevilling gives ved finansloven, eller for hvilke der er normeret kontorhold ved en efter 1. april 1873 given særlig lov eller fremtidig normeres kontorhold ved en sådan særlig lov, skal afholde deres portoudgifter af det bevilgede kontorhold, medmindre disse love indeholder nogen afvigende bestemmelse herom.

d. Statsmyndigheder, til hvis kontorfornødenheder, der hverken er givet bevilling ved finansloven eller ved særlig lov, eller hvis kontorhold er fastsat ved en før den 1. april 1873 given lov, får de dem ved portofrihedens ophævelse forvoldte portoudgifter godtgjort af statskassen efter regning. Til frigørelse af de forsendelser, for hvilke portoen godtgøres af statskassen efter regning, kan tjenestefrigørelsesmidler benyttes; de nærmere regler herfor fastsættes af ministeren for offentlige arbejder.

Betalingen for særlige tjenester og ydelser.

§ 17.

a. For på afsenderens vegne at tillægge lak til forsegling af en forsendelse, forsyne en forsendelse med fornødent mærke, påskrive en adresse, konvolutere et pengebrev, udfylde en postanvisningsblanket eller deslige udredes for hver ydelse et af ministeren for offentlige arbejder fastsat beløb.

Hvorvidt og hvorledes posthusene på forlangende kan udføre andre særlige tjenester og ydelser end de i det foregående omhandlede og på hvilke vilkår, fastsættes af poststyrelsen.

Kvittering for indlevering af postforsendelser.

§ 18.

a. Posthusene meddeler gratis kvittering for anbefalede forsendelser, pakkeforsendelser, forsendelser med angiven værdi, postanvisninger, postindkasseringsbreve og abonnementsbeløb for aviser og tidsskrifter.

Kvitteringen gives enten i de af postvæsenet fremstillede postkvitteringsbøger, der skal være til salg ved posthusene for en af ministeren for offentlige arbejder fastsat betaling, eller på en løs blanket, der fremstilles af postvæsenet.

Ved kvittering i postkvitteringsbog skal de pågældende forsendelser af afsenderen være indførte i bogen efter den trykte teksts anvisning; også postkvitteringsblanketten kan forlanges udfyldt af afsenderen efter tekstens anvisning.

b. For almindelige brevforsendelser uden eller med postopkrævning, postindkasseringer på blanket alene og aviser kan postkvittering ikke forlanges meddelt.

c. Poststyrelsen er bemyndiget til at give tilladelse til benyttelse af andre former for afgivelse af kvittering for indleverede postforsendelser og til at fastsætte de nærmere vilkår herfor.

Udredelse af porto og gebyrer. Postfrimærker.

§ 19.

a. Forudbetalingen af portoen for alle postforsendelser med undtagelse af de af avisudgivere forsendte aviser sker ved anvendelsen af postfrimærker (almindelige postfrimærker, frimærkepåtryk eller frankopåtryk).

b. Betalingen for særlige tjenester og ydelser kan af postvæsenet forlanges udredet kontant.

c. Afsenderen er pligtig til selv at anbringe frimærkerne på forsendelserne.

d. Poststyrelsen er bemyndiget til at lade fremstille postfrimærker samt brevkort, konvolutter, korrespondancekort, tryksagsomslag og lignende, adresse-, postanvisnings-, postopkrævnings- og postindkasseringsblanketter og andre betalbare blanketter med påtrykte frimærker til sådanne værdier, som den finder det hensigtsmæssigt.

e. Poststyrelsen er endvidere bemyndiget til at lade brevkort, konvolutter, korrespondancekort, tryksagsomslag og lignende fremstillede af private forsyne med frimærkepåtryk såvel som til at lade forsendelser forsyne med frimærke- eller andre frankopåtryk til den til øjemedet svarende værdi.

f. Poststyrelsen er berettiget til i betalingen for de af postvæsenet selv fremstillede brevkort, konvolutter, korrespondancekort, tryksagsomslag, betalbare blanketter og lignende med påtrykte frimærker at tillægge et passende beløb i fremstillingsomkostninger.

Betalingen for betalbare blanketter uden påtrykte frimærker fastsættes ligeledes af poststyrelsen.

g. Indehavere af dertil egnede detailforretninger, der ønsker at have udsalg i stykkevis af de almindeligst anvendte frigørelsesmidler og forpligter sig til for et vist længere tidsrum at have disse til salg for publikum i hele den tid, hvori forretningen er åben, modtager ved køb på én gang af 100 stk. frimærker til samme værdi eller af 25 stk. brevkort m. v. til samme værdi til sådant videresalg en af ministeren for offentlige arbejder fastsat rabat, der dog ikke må overstige 3 pct. af frimærkernes pålydende værdi.

De nærmere bestemmelser fastsættes af ministeren for offentlige arbejder.

h. Betalbare blanketter med de på disse til forsendelsens frigørelse anbragte frimærker bliver ved indleveringen til postbesørgelse postvæsenets ejendom, hvoraf adressat og afsender kun har krav på at få udleveret de hertil bestemte kuponer.

i. Det er ikke tilladt forretningsvirksomheder eller andre i deres forbindelse med publikum uden postvæsenets mellemkomst at gøre brug af de af postvæsenet fremstillede betalbare blanketter.

k. Poststyrelsen er bemyndiget til i den indre posttjeneste at lade porto m. v. tilsvare ved frimærker til portoens beløb.

Afsenderens rådighedsret.

§ 20.

a. Afsenderen har, hvor den øvrige lovgivning ikke fastsætter anderledes, rådighed over en postforsendelse, indtil den er afleveret til eller anmeldt for rette modtager, og kan indtil da forlange den tilbageleveret, udleveret til en anden end adressaten eller på anden måde forandre sine bestemmelser med den.

b. De nærmere regler for afsenderens udøvelse af rådighedsretten gives af ministeren for offentlige arbejder.

Udlevering af postforsendelser.

§ 21.

a. Postforsendelser udleveres til adressaten eller den eller dem, der af denne er behørig befuldmægtiget til at modtage forsendelsen.

Med hensyn til udleveringen af forsendelser til upersonlige adressater såsom firmaer, aktieselskaber, stiftelser m. v. og af poste restante forsendelser gives de nærmere regler af ministeren for offentlige arbejder.

For udleveringen af anbefalede forsendelser og forsendelser med angiven værdi samt for udbetalingen af postanvisnings- og indbetalte postopkrævnings- og postindkasseringsbeløb skal postvæsenet kræve behørig kvittering.

b. I følgende tilfælde kan forsendelser udleveres til en anden end adressaten eller dennes befuldmægtigede:

1. Doms-, politi- og visse andre myndigheder kan forlange forsendelser til andre udleverede til sig i de i § 9, c. omhandlede tilfælde, ligesom forsendelser til og fra fængslede kan udleveres i henhold til fængselsreglementet.

2. Forsendelser til personer, hvis bo er under skiftebehandling, kan med undtagelse af almindelige brevforsendelser, der ved påtegningen »personlig« eller på anden måde fremtræder som personlig korrespondance, udleveres til skifteretten.

3. Forsendelser til umyndige personer kan i overensstemmelse med myndighedslovgivningens regler udleveres til den eller dem, der har forældre- eller værgemyndigheden.

4. Forsendelser til personer, der er i aktiv militær tjeneste, kan udleveres til vedkommende militære befalingsmand eller underbefalingsmand; det samme gælder postanvisnings-, postopkrævnings- og postindkasseringsbeløb.

5. Anbefalede forsendelser og forsendelser med en angiven værdi af ikke over 500 kr. samt postanvisnings-, postopkrævnings- og postindkasseringsbeløb på ikke over 500 kr. kan, hvis adressaten eller dennes befuldmægtigede ikke træffes, eller der ikke kan opnås adgang til ham, udleveres til et på bopælen værende, til samme husstand hørende voksent medlem af adressatens familie, medmindre afsenderen eller adressaten har forlangt anderledes.

6. Med hensyn til forsendelser af de arter, der kan udleveres uden kvittering, er ministeren for offentlige arbejder bemyndiget til at give de fornødne regler for, i hvilke tilfælde udlevering kan ske til andre end de ifølge de foranstående regler modtagelsesberettigede personer eller på anden måde, f. eks. ved nedlægning i brevkasse.

7. Ministeren for offentlige arbejder er ligeledes bemyndiget til med hensyn til forsendelser, for hvilke der efter deres art skal kræves kvittering, men for hvilke denne ikke kan opnås, f. eks. fordi adgang til adressaten er udelukket på grund af smittefare, at fastsætte regler, hvorefter forsendelsen kan udleveres til en anden end adressaten eller dennes befuldmægtigede til videre aflevering til vedkommende.

c. Forsendelser til adressater, der er afgået ved døden, udleveres til den eller dem, der behandler eller har overtaget boet efter den afdøde, medmindre afsenderen ved en påtegning på forsendelsen, f. eks. »personlig«, har tilkendegivet, at forsendelsen under sådanne forhold skal tilbagesendes.

Postvæsenets erstatningspligt.

§ 22.

a. Er et anbefalet brev, en anbefalet pakke eller et postindkasseringsbrev bortkommet, medens forsendelsen var i postvæsenets værge, ydes en godtgørelse af 75 kr. Er indholdet helt eller delvis gået tabt, kan der, når nærmere af poststyrelsen fastsatte betingelser foreligger, ydes en erstatning svarende til værdien af det tabte indhold, dog ikke ud over 75 kr.; samme erstatning ydes for anden beskadigelse af en anbefalet pakke. For anbefalede pakker gives dog erstatning efter reglen under b., såfremt erstatningen derved bliver højere.

b. Er en almindelig pakkeforsendelse bortkommet eller beskadiget eller indholdet helt eller delvis gået tabt, medens forsendelsen var i postvæsenets værge, erstatter postvæsenet skaden, dog ikke ud over 200 kr.

For rede penge, kostbarheder o. l., der forsendes i almindelige pakkeforsendelser, ydes ikke erstatning. Ministeren for offentlige arbejder bemyndiges til at fastsætte de nærmere regler herfor.

c. Er et brev eller en pakke med angiven værdi bortkommet eller beskadiget eller indholdet helt eller delvis gået tabt, medens forsendelsen var i postvæsenets værge, erstatter postvæsenet skaden, dog ikke ud over den angivne værdi.

Har indholdet bestået af værdipapirer, der kan mortificeres, kan postvæsenet gøre sin udredelse af erstatning afhængig af, at ejendomsretten over et tilsvarende beløb af de pågældende værdier overdrages til det.

Oplyses det, at en forsendelses værdi i bedragerisk hensigt er angivet med et højere beløb end indholdets virkelige værdi, ydes ingen erstatning.

d. For postanvisnings-, postopkrævnings- og postindkasseringsbeløb, der indbetales til postvæsenet på foreskreven måde, er postvæsenet ansvarligt, og udbetales et sådant beløb til urette modtager under sådanne omstændigheder, at den urigtige udbetaling må tilregnes postvæsenet, erstattes beløbet fuldt ud.

e. Er en postopkrævningsforsendelse til indløsning bortkommet eller beskadiget eller indholdet helt eller delvis gået tabt i postvæsenets værge, kan postopkrævningsbeløbet, hvis angivelse ikke er nogen værdiangivelse, ikke forlanges betalt, men erstatning gives efter forsendelsens art efter de anførte regler.

Er forsendelsen blevet udleveret til adressaten uden opkrævning af beløbet, har afsenderen krav på dettes betaling af postvæsenet.

f. Forsinkes en ekspresforsendelse eller en ilforsendelse ved forsømmelse fra postvæsenets side mere end 6 timer, ydes erstatning for det derved forvoldte tab, dog ikke ud over 25 kr.

I øvrigt yder postvæsenet ingen erstatning for forsinkelser; dog ydes efter reglerne under b. og c. erstatning for indholdsbeskadigelse af pakkeforsendelser, der bevislig skyldes forsinket befordring, når denne ikke hidrører fra snefald, ishindringer eller andre forhold, som ikke kan tilregnes postvæsenet.

g. Når en forsendelse er bortkommet, erstattes desuden den for forsendelsens postbesørgelse erlagte porto; ligeledes godtgøres den betalte porto, når en forsendelse er blevet beskadiget, eller dens indhold helt eller delvis er gået tabt, og dette har givet anledning til, at den må tilbagesendes som uanbringelig.

h. Erstatning ydes ikke:

1. Når skaden udelukkende har sin grund i indholdets beskaffenhed eller en uhensigtsmæssig indpakning.
2. Når en indpakket forsendelse ikke har lidt en ydre beskadigelse på indpakning eller segl, som står i forbindelse med indholdets beskadigelse eller forvanskning. Dog skal skade med hensyn til indleverede penge og værdipapirer, der er blevet eftertalt ved indleveringen, erstattes uden hensyn til, om indpakning eller segl er ubeskadiget.

i. Den erstatning, som ifølge foranstående regler ydes af postvæsenet, omfatter — bortset fra erstatningen for forsinkelse af ekspresforsendelser og ilforsendelser — alene den bortkomne tings værdi eller den værdiforringelse, som den beskadigede ting har lidt, hvorved omsætningsværdien på skadetidspunktet lægges til grund, derimod ikke den tabte fordel, afsavnet, kurstab eller i det hele de middelbare følger af skaden. Erstatningsbeløb på 100 kr. og derover udbetales med et rentetillæg af 5 pct. p. a. fra skadetidspunktet at regne.

k. Erstatningskravet tilkommer adressaten, når den pågældende forsendelse modtages af denne, men ellers afsenderen.

Er afsenderen ubekendt, kan erstatningen udbetales til adressaten.

l. En postforsendelse er i postvæsenets værge fra dens modtagelse af postvæsenet, indtil den rigtig er afleveret efter adressen.

For postforsendelser til eller fra udlandet ydes erstatning efter de med vedkommende poststyrelser afsluttede postkonventioner; for forsendelser fra Danmark til udlandet, som bortkommer eller beskadiges, eller hvis indhold går helt eller delvis tabt på dansk postområde eller på dansk postskib, ydes dog, såfremt afsenderen derved stilles gunstigere, erstatning som for indenlandske forsendelser.

m. Postvæsenet er ikke forpligtet til at yde erstatning for bortkomne forsendelser og beløb, for hvilke der ikke kan forelægges postkvittering, medmindre indleveringen (indbetalingen) fremgår af postvæsenets bøger, eller der på anden måde kan føres fuldt bevis for den.

n. For andre postforsendelser end de i denne paragraf nævnte ydes ingen erstatning.

o. Poststyrelsen er bemyndiget til i enkelte tilfælde, hvor skaden måtte være hidført ved sådanne ganske særlige omstændigheder, at anvendelsen af de foranstående erstatningsregler skønnes at ville virke ubilligt, at yde erstatning inden for lovgivningens almindelige erstatningsregler.

§ 23.

Postvæsenets erstatningspligt ophører, når kravet ikke er anmeldt for et posthus eller for poststyrelsen inden 1 år efter forsendelsens indlevering eller beløbets indbetaling.

Overtrædelser af postlovgivningen.

§ 24.

a. Overtrædelse af bestemmelserne i §§ 3, 5, 6, 7, 10, 11, 12 eller 13 straffes med bøder fra 2 kr. til 500 kr.*).

I de i §§ 5 og 6 omhandlede tilfælde skal derhos udredes takstmæssig porto for enhver forsendelse, med hensyn til hvilken overtrædelse er begået.

b. Tjenestemænd, som forvolder, at der affordres statskassen en større godtgørelse for portoudgifter, end der tilkommer dem, straffes ligeledes med bøder fra 2 kr. til 500 kr.*).

c. For overtrædelse af forbudet i § 1 c. mod forsendelse af rede penge i almindelige breve bødes femtedelen af den fordulgte værdi, dog ikke over 20 kr.

§ 25.

a. Bøderne ikendes af poststyrelsen.

b. I de i §§ 5 og 6 omhandlede tilfælde kan bøderne efter forholdene ikendes den, der har påtaget sig den ulovlige besørgelse, eller afsenderen eller begge.

c. Den, hvem bøden er ikendt, kan inden 14 dage, efter at kendelsen er blevet ham meddelt, kræve afgørelse ved domstolene, i hvilket tilfælde sagen behandles som offentlig politisag.

d. Poststyrelsen er bemyndiget til, når dertil i enkelte tilfælde måtte findes anledning, at nedsætte eller endog at eftergive de ikendte bøder.

e. De ikendte bøder såvel som den besvegne porto beregnes til indtægt for postvæsenet.

Postvæsenets rådighedsret.

§ 26.

a. Genstande, der ikke har kunnet postbesørges og ej heller har kunnet tilbageleveres til afsenderen, realiseres efter forudgående bekendtgørelse efter nærmere af ministeren for offentlige arbejder fastsatte regler til fordel for postvæsenet. Nettoudbyttet herved udbetales, dog uden renter, til vedkommende, såfremt denne melder sig inden 3 måneder, efter at realisationen har fundet sted.

b. I ethvert tilfælde, hvor en bøde, porto eller erstatning skal udredes i anledning af en i postvæsenets værge værende genstand, er postvæsenet berettiget til at tilbageholde denne eller dens indhold, indtil beløbet er betalt, og til i mangel af betaling fuldstændig at råde over genstanden eller indholdet.

*) I henhold til borgerlig straffelov af 15. april 1930 § 51 er bødernes mindstebeløb forhøjet fra 2 kr. til 4 kr., hvorhos størstebeløbene er bortfaldet i henhold til lov om ikrafttræden af borgerlig straffelov § 6, stk. 1.

Lovens anvendelighed.

§ 27.

Regeringen er bemyndiget til at fastsætte de fornødne bestemmelser med hensyn til postforsendelser, der befordres mellem Danmark og udlandet, og med hensyn til postforsendelser, der befordres mellem Grønland og den øvrige del af Danmark, samt til at fastsætte undtagelser fra nærværende lovs bestemmelser med hensyn til indenrigske postforsendelser, når bestemmelse herom findes optaget i en international, af Danmark tiltrådt konvention eller overenskomst.

For så vidt ingen sådan bestemmelse er givet, anvendes de i nærværende lov indeholdte regler.

Overgangsbestemmelser.

§ 28.

Ministeren for offentlige arbejder bemyndiges til med samme retlige virkning som hidtil at tilstå posttjenestemændene for deres tjenestetid erstatning for den med denne lovs ikrafttræden følgende formindskelse af deres indtægt, dog at ingen i så henseende oppebærer større beløb end det, der svarer til, hvad der i finansåret 1918—19 er tilfaldet tjenestemænd i samme stilling.

Ministeren for offentlige arbejder bemyndiges derhos til, hvor der ved ekspresudbringning af postforsendelser har været en regelmæssig indtægt for postbude, at tilstå disse en lignende godtgørelse og træffe bestemmelse om dens varighed.

Ophævelse af ældre bestemmelser.

§ 29.

Ved denne lov hæves postlov nr. 57 af 5. april 1888 og de senere dertil knyttede lovbestemmelser i lov nr. 136 af 10. december 1896, lov nr. 98 af 23. maj 1902, lov nr. 176 af 2. august 1907, lov nr. 154 af 12. juni 1908, lov nr. 79 af 8. april 1914 og lov nr. 518 af 28. september 1918 samt enhver anden ikke på kontrakt eller overenskomst beroende bestemmelse, som strider imod de i nærværende lov givne forskrifter.

Fastsættelse af lavere portotakster.

§ 30.

Ministeren for offentlige arbejder er bemyndiget til med tilslutning af folketingets finansudvalg at bestemme, at taksterne for breve og brevkort skal opkræves med lavere beløb end i § 15 fastsat. For andre forsendelser er ministeren bemyndiget til at fastsætte lavere takster end de i nærværende lov omhandlede.

Ministeren for offentlige arbejder er bemyndiget til for postopkrævninger og postindkasseringer på beløb over 25 kr., som er bestemt til at skulle indgå til en postkonto (postgiro), at fastsætte lavere portotakster end de for andre postopkrævninger og postindkasseringer gældende.

Lovens ikrafttræden.

§ 31.

Denne lov træder i kraft den 1. juli 1919.

Uddrag af firmalov af 1. marts 1889.

§ 8. Enhver, der driver handel (jfr. § 35), håndværksnæring eller fabriksvirksomhed, er i henseende til det navn, hvorunder forretningen drives, og underskrift med hensyn til samme meddeles (firma), underkastet de nedenstående bestemmelser.

§ 9. Enkeltmands firma skal indeholde hans efternavn med eller uden fornavn. Det må ikke indeholde noget, som antyder et selskabsforhold, eller, at ansvaret er begrænset.

Et ansvarligt selskabs firma skal, når ikke alle medlemmers navne er optagne i samme, indeholde mindst et medlems navn samt et tillæg, der antyder et selskabsforhold.

Et kommanditselskabs firma skal indeholde mindst et fuldt ansvarligt medlems navn med et tillæg, der antyder et selskabsforhold eller, for så vidt kommanditisternes indskud er fordelt på aktier, betegner selskabet som et kommanditselskab.

I et ansvarligt selskabs eller kommanditselskabs firma må ikke optages navnet på andre personer end fuldt ansvarlige medlemmer eller noget, der går ud på at begrænse ansvaret for selskabets fuldt ansvarlige medlemmer.

Andre selskaber med begrænset ansvar skal i deres firma optage et virksomheden betegnende udtryk, sådant firma må ikke indeholde noget personnavn.

§ 10. Ingen må i sit firma uden hjemmel optage andenmands navn eller navnet på andenmands faste ejendom. Et firma må ikke indeholde angivelse af foretagender, der ikke står i forbindelse med forretningen; ejheller må et firma, som angiver en bestemt art af forretning, bibeholdes uforandret, når denne er væsentlig forandret.

De i registret for samme kommune indførte firmaer skal tydelig adskille sig fra hverandre..... Den, som uden at gøre firma-anmeldelse vil drive forretning under eget navn, jfr. § 16, må ikke ved tilføjelser, udeladelser eller ændringer i den hidtil brugte benævnelse forsætlig efterligne indregistrerede firmaer, som indeholder det samme navn.

§ 11. Enke, som fortsætter sin afdøde mands forretning, samt ægtemand, som fortsætter den af hans hustru før eller under ægteskabet drevne forretning, kan benytte firmaet uforandret. Arvinger, som med fuldt personligt ansvar fortsætter den afdødes forretning, har samme ret, såfremt den afdøde har tilladt det, eller, når han er død uden at have taget anden bestemmelse, alle arvinger samtykker deri.

§ 12. Indtræder nogen som medlem i en bestående forretning, der hidtil har været dreven af enkeltmand, et ansvarligt selskab eller et kommanditselskab, kan firmaet vedblivende føres uforandret. Det samme gælder, hvis et medlem udtræder af et ansvarligt selskab eller af et kommanditselskab; dog må hans navn ikke bibeholdes i firmaet, medmindre han har tilladt det, eller, hvis han er død uden at have taget anden bestemmelse, alle hans arvinger samtykker deri.

§ 13. Uden for de ovennævnte tilfælde kan overdragelse af firma ikke finde sted. Dog skal det ved overdragelse til enkeltmand, ansvarligt selskab eller kommanditselskab af en af de i § 12 omhandlede forretninger være tilladt at vedtage, at den nye indehaver bibeholder firmaet med et tillæg, som antyder efterfølgerforholdet.

§ 14. Er det vedtaget i et ansvarligt selskab, at retten til at tegne firmaet kun kan udøves af flere medlemmer i forening, bør de, som er berettigede til at tegne firmaet, tillige underskrive deres navne.

Firmategning for et aktieselskab eller andet selskab med begrænset ansvar bør være ledsaget af underskrift af dem, der er berettigede til at tegne firmaet.

§ 15. Stilles en forretning under bestyrelse af tillidsmænd (likvidatorer, ad-

ministratorer) med ret for dem til at tegne firmaet, eller fortsættes en forretning efter indehaverens død midlertidig af arvingerne, bør firmategningen ske på en sådan måde, at det forandrede forhold deraf fremgår.

§ 16. Anmeldelse af enkeltmands firma er en frivillig sag, men alle andre firmaer skal anmeldes, forinden forretningen træder i virksomhed; anmeldelsen gøres til handelsregistret i den kreds (§ 1), hvor forretningskontoret findes.

§ 25. Har indehaveren af et under denne lovs bestemmelser henhørende firma givet nogen en fuldmagt, der udtrykkelig betegner sig som prokura, eller har han på anden måde betegnet nogen som sin prokurist, er denne bemyndiget til i alt, hvad der hører til driften af fuldmagtsgiverens forretning, at handle på hans vegne og tegne firmaet. Dog må prokuristen ikke uden udtrykkelig bemyndigelse afhænde eller behæfte fuldmagtsgiverens faste ejendomme.

§ 26. Prokura kan meddeles flere personer således, at den kun kan benyttes af disse i forening (kollektivprokura).

§ 28. Prokuristen bør, når han meddeler underskrift, til firmaet føje et tillæg, der antyder prokuraforholdet (per procura, p. p. eller anden forkortelse af disse ord) samt tillige undertegne sit navn. Ved kollektivprokura bliver at iagttage, hvad der med hensyn til antallet af underskrifter er foreskrevet ved prokuraens meddelelse.

§ 29. En prokurist kan ikke overføre prokuraen til en anden.

§ 30. Prokura kan til enhver tid tilbagekaldes. Fuldmagtsgiverens død medfører ikke prokuraens ophør.

§ 35. Som handlende eller lige med handlende anses i denne lov: a) enhver, enkeltmand eller selskab, som driver handel i henhold til borgerskab eller næringsbevis på handel, brændevinshandel undtagen — derunder også forbrugs- og produktionsforeninger o. desl., for så vidt deres virksomhed må betragtes som næringsdrift — eller som søger stadigt erhverv ved at drive vekseler- eller bankforretninger, spedition, assuranceforretninger mod præmie eller assuranceagentur samt b) sparekasser.

Undtagne er a) selskaber, hvis statutter er fastsatte ved lov, og b) høkere samt de, der driver sådan handel, som omhandles i lov om håndværks- og fabrikdrift m. m. af 29. december 1857 §§ 49, 50, 52 og 57*).

Handelsberettigede, som ikke er anmeldelsespligtige, aktieselskaber og kommanditaktieselskaber, for så vidt de ikke er anmeldelsespligtige, samt gensidige forsikringsselskaber kan dog foretage anmeldelse til handelsregistret og bliver da i det hele underkastede denne lovs bestemmelser.

Bekendtgørelse nr. 299 af $^{28}/_{6}$ 1951:

§ 5. Alle offentlige myndigheder ..... kan begære udskrifter af handelsregistret eller mundtlig oplysning om dets indhold uden betaling.

---

*) Marskandisere, handel med gamle bøger og med gammelt jern, en ringe handel, såsom med brød, tråd og garn, lys og sæbe, legetøj og kager.

Uddrag af borgerlig straffelov og af lov om offentlig forsorg.

Borgerlig straffelov af 15. april 1930 med ændringer if. lov nr. 225 af 7. juni 1952.

§ 141.

Stk. 1. Den, som er vidende om, at nogen af de i §§ 98, 99, 102, 106, 109, 110, 111, 112 og 113 omhandlede forbrydelser mod staten eller de øverste statsmyndigheder eller en forbrydelse, der medfører fare for menneskers liv eller velfærd eller for betydelige samfundsværdier, tilsigtes begået, og som ikke gør, hvad der står i hans magt, for at forebygge forbrydelsen eller dens følger, om fornødent ved anmeldelse til øvrigheden, straffes, hvis forbrydelsen bliver begået eller forsøgt, med hæfte eller med fængsel indtil 3 år eller under formildende omstændigheder med bøde.

Stk. 2. Den, der undlader at foretage sådanne forebyggelseshandlinger, straffes dog ikke, hvis deres foretagelse for ham selv eller hans nærmeste ville medføre fare for liv, helbred eller velfærd.

12. kapitel.

§ 98.

Stk. 1. Den, som foretager en handling, der sigter til ved udenlandsk bistand, ved magtanvendelse eller ved trusel derom at bringe den danske stat eller nogen del af denne under fremmed herredømme eller at løsrive nogen del af staten, straffes med fængsel indtil på livstid.

Stk. 2. Efter bestemmelsen i stk. 1 straffes også den, som med det nævnte formål iværksætter mere omfattende sabotage, produktions- eller trafikstandsning, samt den, der deltager i sådan foranstaltning vidende om, hvortil handlingen sigter.

§ 99.

Stk. 1. Den, som foretager en handling, der sigter til at påføre den danske stat eller nogen med den for krigstilfælde forbunden stat krig, besættelse eller andre fjentligheder såsom blokade eller anden tvangsforanstaltning, eller som i øvrigt virker for, at den danske stats bestemmelsesfrihed ved udenlandsk bistand krænkes, straffes med fængsel indtil på livstid.

Stk. 2. Ved besættelse forstås her og andetsteds i kapitlerne 12 og 13 fremmed besættelse af dansk statsområde, når og sålænge den påtvinges landet ved magtanvendelse eller trusel derom.

§ 102.

Stk. 1. Den, som under krig eller besættelse yder fjenden bistand ved råd eller dåd eller til fremme af fjendtlig interesse svækker den danske stats eller dens forbundsfælles kampdygtighed, straffes med fængsel indtil 16 år.

Stk. 2. Som bistand til fjenden anses således følgende forhold:

1) hvervning til eller tjenstgøring i fjendtlig krigs- eller besættelsesmagts væbnede styrker eller i tilknytning til disse virkende militære eller politimæssige korps eller lignende korps eller organisationer,
2) udførelse af hverv som civil funktionær under fjendtlig krigs- eller besættelsesmagts politi- eller fængselsvæsen, for så vidt hvervet omfatter deltagelse i afhøring eller bevogtning af fanger,

3) angiveri eller lignende medvirken til, at nogen af fjendtlig myndighed eller dermed samarbejdende organisation eller person anholdes eller udsættes for anholdelse eller overlast,
4) propaganda til fordel for fjendtlig krigs- eller besættelsesmagt, herunder virksomhed som udgiver, redaktør eller forretningsfører ved dagblad, tidsskrift, forlag eller pressebureau, der arbejder til fremme af fjendtlig interesse,
5) ydelse af væsentlig økonomisk støtte til fremme af propaganda af den under nr. 4 nævnte art eller til parti eller organisation, der på utilbørlig måde samarbejder med den fjendtlige krigs- eller besættelsesmagt eller virker til fremme af dennes interesser.

Stk. 3. Har angiveri, jfr. stk. 2, nr. 3, fundet sted under sådanne omstændigheder, at gerningsmanden har indset, at nogen derved blev udsat for overhængende fare for at miste livet, lide alvorlig skade på legeme eller helbred, blive ført ud af landet eller blive berøvet friheden i længere tid, eller er overtrædelse af §§ 245, 246 eller 250 begået for derved at fremtvinge forklaring eller tilståelse eller i øvrigt som led i mishandling af fanger, kan fængsel på livstid idømmes.

§ 106.

Den, som handler mod statens tarv under varetagelsen af et ham overdraget hverv til på statens vegne at forhandle eller afgøre noget med fremmed stat, straffes med fængsel indtil 16 år.

§ 109.

Stk. 1. Den, som røber eller videregiver meddelelse om statens hemmelige underhandlinger, rådslagninger eller beslutninger i sager, hvorpå statens sikkerhed eller rettigheder i forhold til fremmede stater beror, eller som angår betydelige samfundsøkonomiske interesser over for udlandet, straffes med fængsel indtil 12 år.

Stk. 2. Foretages de nævnte handlinger uagtsomt, er straffen hæfte eller fængsel indtil 3 år eller under formildende omstændigheder bøde.

§ 110.

Stk. 1. Den, som forfalsker, ødelægger eller bortskaffer noget dokument eller anden genstand, der er af betydning for statens sikkerhed eller rettigheder i forhold til fremmede stater, straffes med fængsel indtil 16 år.

Stk. 2. Foretages de nævnte handlinger uagtsomt, er straffen hæfte eller fængsel indtil 3 år eller under formildende omstændigheder bøde.

13. kapitel.

§ 111.

Den, som foretager en handling, der sigter til ved udenlandsk bistand, ved magtanvendelse eller trusel derom at forandre statsforfatningen eller sætte den ud af kraft, straffes med fængsel indtil på livstid.

§ 112.

Den, som foretager nogen handling, der sigter til at berøve kongen eller den, der med hjemmel i forfatningen fører regeringen, livet, straffes med fængsel ikke under 6 år.

§ 113.

Stk. 1. Den, som antaster rigsdagens sikkerhed eller frihed eller i øvrigt foretager nogen handling, der sigter til ved magtanvendelse eller trusel derom at aftvinge rigsdagen nogen beslutning eller hindre den i frit at udøve sin virksomhed, straffes med fængsel indtil 16 år eller under skærpende omstændigheder på livstid.

Stk. 2. Samme straf kommer til anvendelse på den, der på tilsvarende måde angriber eller øver tvang mod kongen eller den, der med hjemmel i forfatningen fører regeringen, eller mod ministrene, rigsretten eller højesteret.

Lov nr. 181 af 20. maj 1933 om offentlig forsorg.

§ 172.

Stk. 1. Enhver offentlig tjenestemand eller indehaver af et offentligt tillidshverv, som i medfør af sin stilling kommer til kundskab om noget forhold, der må antages at kunne foranledige indskriden i henhold til bestemmelserne i dette afsnit*), er *forpligtet til at gøre anmeldelse* herom til børneværnsudvalget.

---

*) Afsnit II om børneværn.

Grupper af modtagere.

Omdeling af adresseløse forsendelser kan ske i de med × mærkede postkontorers distrikter.

Postkontor	Bagere (derunder konditorier og brødudsalg)	Barber-og frisørsaloner	Caféer og restauranter	Cigar- og tobakshdl.	Frugt- og grønthdl.	Kolonialhandlere (derunder urtekræmmere, materialhdl., kaffehdl., mel- og grynhdl.)	Lejligheder i villaer og rækkehuse (ikke huse i havekolonier)	Manufakturhandlere (derunder dame- og herrekonfektionsuds., dame- og herrelingeriuds. og modehdl.)	Skomagere (derunder skotøjsudsalg)	Slagtere, kødudsalg og viktualiehandlere	Automobil- og cykelh. (derunder reparatører)	Blikkenslagere og sanitets-, gas- og vandmest.	Bog- og papirhandlere	Forhandlere af elektriske artikler og radio	Isenkræmmere (derunder køkkenudstyr og galanteri)	Vaskerier
København K* .	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
— V* .	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
— Ø* .	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
— N* .	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
— S* ..	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
— F* ..	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
— Valby*.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
— NV* .	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
— SV* .	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Brønshøj*	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Charlottenlund*.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Gentofte*	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Glostrup	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Hellerup*	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Herlev	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Kastrup.....	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Lyngby	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Søborg	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Vanløse*	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Esbjerg	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Fredericia	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Frederikshavn ..	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Haderslev	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Helsingør	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Herning.....	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Hillerød	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Hjørring	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Holbæk	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

* Oplysning kan endvidere fås om antallet af samtlige husstande og samtlige butikshandlende i de enkelte gader i det pågældende distrikt.

Postkontor	Bagere (derunder konditorier og brødudsalg)	Barber- og frisørsaloner	Caféer og restauranter	Cigar- og tobakshdl.	Frugt- og grønthdl.	Kolonialhandlere (derunder urtekræmmere, materialhdl., kaffehdl., mel- og grynhdl.)	Lejligheder i villaer og rækkehuse (ikke huse i havekolonier)	Manufakturhandlere (derunder dame- og herrekonfektionsuds., dame- og herreklædningsuds. og modehdl.)	Skomagere (derunder skotøjsudsalg)	Slagtere, kødudsalg og viktualiehandlere	Automobil- og cykelh. (derunder reparatører)	Blikkenslagere og sanitets-, gas- og vandmest.	Bog- og papirhandlere	Forhandlere af elektriske artikler og radio	Isenkræmmere (derunder køkkenudstyr og galanteri)	Vaskerier
Holstebro	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Horsens	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Kalundborg	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Kolding	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Korsør	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Køge	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Middelfart	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Nakskov	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Nyborg	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Nykøbing Fl.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Nykøbing M.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Næstved	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Nørresundby	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Odense	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Randers	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Ringsted	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Roskilde	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Rønne	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Silkeborg	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Skive	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Slagelse	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Svendborg	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Sønderborg	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Thisted	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Vejle	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Viborg	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Vordingborg	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Åbenrå	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×						
Ålborg	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
Århus	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

Side 167-171, bilag 5, findes i lommen på omslagets 3. side.

Brevforsendelser, udlevering 39,4—12
Brevkasser, nedlægning i 35,6
Brevkort, beskaffenhed 5,2
— format 5,2
— glimmersand 5,5
— påklæbning 5,3
— takst 32,2
Brevpakker 10
— takst 32,6
Brevpakker, ufrankerede 36,4
Bøder for uangivne penge 39,35
Børn, udlevering af forsendelser til 39,5 c
Børneværn, oplysninger til, tilbageholdelse 3,3 c

Celluloid, attest 7,9
Celluloidvarer, indpakning 15,10 b
Cykler, forsendelse af 15,1

Daggamle kyllinger 15,10 l
Depositum, ekspresfors. 32,15
Dispositionsordre for pakker 41,5
Domstolene, udlevering af forsendelser til 39,5 a
Dødsboer, udlevering af forsendelser til 39,7

Efterkvittering 35,10
Efterspørgsel 42
Eftertælling 14,4
Eftertællingsgebyr 32,9
Eksplosive sager 1,2 og 15,10 a
Ekspresbesørgelse 21
— lokal 32,15 d
— omfang 21,1—4
— på begæring af adressaten 21,12
— til øer 32,15 e
Ekspresbreve, udlevering 39,5 f
Ekspresdistrikt, indre 32,15 a
— ydre 32,15 b
Ekspresgebyr 32,15
Ekspresforsendelser, depositum 32,15
— kasseforsendelser 21,5 og 7
— påtegning 21,5
— pakkers vægt 21,2
— pakker i juleperioden 21,2
— til brevsamlingssteder 21,4
— til postekspeditioner 21,4
— uanbringelige 21,10
— udbringning 21,8
Ekspresudbringning efter begæring af adressaten 32,15 i
Ekstraordinære transportforhold 38,3—4
Eneret 2
— fremmed postvæsens mellemkomst 2,4
— overtrædelser 2,3—5
— undtagelser 2,2
Enkeltportoforsendelser 27

Erindringsanmeldelse 39,33
Erstatning 43
— aviser 20,8
Etiketter, forbudte 1,2 d

Faktagevogne, indlevering til 35,5
Fallitboer, udlevering af forsendelser til 39,5 b
Familielicens 31,2
Feriemærkeordningen 29
Firmalov bilag 2
Fjernsynsafgift 31
Flydende varer, forsendelse af 8,5 og 15,10 k
Flytteanmeldelse 40,1
Fonopostforsendelser 11
— takst 32,7
Forandringer med hensyn til postforsendelsers besørgelse 37
Forespørgsler fra publikum, telefon 3,6
— om uanbringelige forsendelser 41,4—6
Forkortet henliggefrist 39,33
Fornærmende ydre 1,2 a
Forretningspapirer 6
— takst 32,3
Forsegling, værdibreve 14,5
— værdipakker 15,18—21
Forsendelser til og fra orlogsskibe 34,6
— uden adresse 24
Forsigtig-pakker 15,4 og 10
— takst 32,8
Fortielse (falsk angivelse) af indhold 1,4
Fragtmænd m. fl., tilsyn med 2,5
Frankering 33
Frankokort 33,16, c. 10
— indsendelse 33,16, d. 5.
Frankostempling ved posthuse 33,15
Frankotvang 32,28
Frigørelsesmidler, eftergørelse af 33,14
— gældende 33,5 og bilag 5
— makulerede 33,13
— ombytning 33,13
Frimærkeforhandlere 33,8
Frimærker 33
— aftagne eller affaldne 33,6 og 39,27
— anbringelse på forsendelser 33,2
— oplysning om nye 25,12
— perforerede 33,12
— retten til 33,6
— udklippede 33,11
Frimærkeruller 33,5
Frimærkesamlere, salg til 33,5
— stempling for 25,11
Fuldmagter 39,12
Fængslede, udlevering af forsendelser til 39,5 a
Førstedagsstempler 25,12
Ført pen, kvittering med 39,16

Levende dyr 15,10 l og 39,3 d
— henliggefrist 39,33
— omekspedition 40,6
Lokal ekspresbesørgelse 32,15 d
Lokal omdeling, forsendelser med brevforsendelser til 2,5
Lotterisagers forsendelse 7,9—10
Luftpostpakker 32,18, 38,2 og 4

Makulerede frigørelsesmidler 33,13
Manglende frimærker på PA. 39,27
Manglende indhold i »talte« forsendelser 39,21
Mangler ved PA. 39,26
Manuskripter til dagblade 7,8
Massetryksager, postomdelte 33,17
Modtagelse nægtet 41,1
Modtagelsesbevis 22,1
— gebyr 32,16
Mærker til pakker 15,11
Mærkning, pakker 15,11—12
Møntforsendelser 15,20

Natgebyr 32,15 c
Navn i adresse 34,2
Nærzone 32,8
Nødadressekort, gebyr 36,2
Nøgler til hotelværelser 27,2

Ombytning af frigørelsesmidler 33,13
Omdeling af brevforsendelser på pakkeomdeling 39,2 c
— af forsendelser uden adresse 24
— by- og omegnsdistrikt 39,2
— ekspresforsendelser 21,8
— julebrevpost 39,2 l
— landdistrikt 39,3
— pakker over 1 kg til landdistrikter 39,3 c
— postanvisninger i omegnsdistrikt 39,2 g
— særlige helligdage 39,2 k og 39,3 f
— udskydelse af forsendelser 39,2 b—c og i
Omekspedition, aviser 20,7
— ekspresforsendelser 21,10
— PA. og UK., pr. post og tlgr. 40,7
— PI. og PO. 40,8
— porto 40,2—4
— postforsendelser 40
— postforsendelser, konvolutter til 40,10—11
— uden forlangende 40,2
Oplysning om adresser 25,8—9 og 40,5
— gebyr 32,23
Oplysning om andres benyttelse af posten 3,1—5
Opslag i publikumslokalet 35,8
Orlogsskibe, forsendelser til og fra 34,6
Overvægtige brevforsendelser 36,8
Oxyderende sager 15,10 d

Pakker, anbefalede 15,17
— erklæring om indpakning 15,10
— forsigtig 15,4 og 10
— Færøerne 15,3 og 16
— henliggende 39,33 og 37
— indlevering til faktagevogne 35,5
— indlevering til landpostbude 35,2
— indpakning 15,5—8 og 10
— lagerafgift 39,37
— mærkning 15,11—12
— nærzone 32,8
— rumfang 15,1—4
— selvregistrering 35,16
— takst 32,8
— udbringning i landdistrikt 39,3
— uden adressekort 15,15
— udlevering 39,4 og 20
— volumen 15,4
— vægt 15,2
Pengepakker 15,19
Perforerede frimærker 33,12
Personligt adresserede forsendelser 34,4 og 39,4
Pligt til besørgelse af postforsendelser 1,1
Politiet, oplysninger til, tilbageholdelse 3, 3 b og d
— udlevering af forsendelser til 39,5 a
Porto 32
— adresseløse forsendelser 32,19
— fejlberegning af 32,34
— for breve til Færøerne 32,1 (fodnoten)
— for forsendelser til Grønland 44
— forudbetaling 32,28
— omekspedition af nærzonepakker 32,29
— omekspedition af pakker 40,3
— pligt til efterbetaling 32,34
— tilbagebetaling af 33,3 og 37,7
— tilbagesendelse af pakker 41,12
— ubesørgelige forsendelser 32,30—31
— udredelse af 33
Portofrihed 32,32
— giroforsendelser 32,32—33
Portomærker 33,1
Portoudsættelse 32,27
— oplysning om grunden 36,3
Postadresse 34,3
Postanmeldelse 39,29
Postanvisninger 16
— aftagne frimærker 39,27
— bortkomne 39,28
— genparter 39,28
— maksimumsbeløb 16,1
— mangler 39,26

Telegrampostanvisninger 16,3—11 og 21,9
— mangler 39,26
— uanbringelige 41,6
— udbringning 21,9 og 39,2
Telegramudbetalingskort 17,6
Tilbagebetaling af porto 33,3 og 37,7
Tilbagelevering af forsendelser 41,17
Tilbagesendelse, forl. om 37
Tipskuponers forsendelse 7,10
Tjenester og ydelser, særlige 36,2
Toldfrankoseddel, pakker til Færøerne 15,16
Toldpligtige forsendelser, udlevering 39,5 i
Tryksager 7
— antalrabat 32,4
— indhold 7,3—11
— indpakning 7,2
— omfang 7,1
— skriftlige tilføjelser 7,6
— særlige 7,7
— takst 32,4
— udelukket fra befordring som 7,9—11
— ufrankerede 36,4
— vægt 7,1
— vægtrabat 32,4
Tvivlsom adresse 39,9

Uanbringelige ekspresforsendelser 21,10
— forsendelser 41
— forsendelsers behandling 41,10—17
— forsendelser til orlogsskibe 34,6
Uangivne penge i alm. breve 36,6 og 39,35
— udlevering 39,35
Ubestemt adresse 39,10
Ubesørgelige forsendelser, behandling 41,10—17
— indsendelse 41,18—20
— åbning 3,4
Udbetaling, postanvisningsbeløb 39,25
Udbetalingskort 17,5
— ansvar 43,4
— omeksp. pr. telegr. 40,7
— takst 32,11
Udbringning, ekspresforsendelser 21,8
— på søn- og helligdage 21,13—15
— telegrampostanvisn. 16,7—9
Udelukkede brevpakker 10,4
— genstande 1,2—5 og 15,9—10
— tryksager 7,9—11
— vareprøver 8,6
Udførselsattest, forsendelser til Færøerne 15,16
— Grønland 44,6
Udklippede frimærker 33,11
Udlevering af forsendelser 39
— forsendelser til flere 39,8
— til andre end adressaten 39,5
Udlevering under omdeling 39,1—31
— ved afhentning 39,32—37
Udlægning af post til afhentning 25,1—4
— gebyr 32,20
Udskrift 34,1
Udsortering forlods til boks, gebyr 32,21
Udtaksering i porto 32,27
Uforskriftsmæssige forsendelser 36
Ufrank. forsendelser for enkeltporto 27
— til stats- og komm. myndigheder 27,1
Ufrankerede indbetalingskort 32,28
— tryksager 36,4
Ulovligt ydre 1,2
Umyndige personer, udlevering af forsendelser til 39,5 c
Umyndiggjorte, udlev. af forsendelser til 39,5 c
Upersonlige adressater, udlev. af forsendelser til 39,6
Usømmeligt ydre 1,2

Vareprøver 8
— indhold 8,2—3
— indpakning 8,4—5
— omfang 8,1
— skriftlige tilføjelser 8,3
— takst 32,4
— vægt 8,1
Vildt, forsendelse af 15,9
Voluminøse pakker 15,4
— takst 32,8
Vægtrabat 32,4
Værdibreve 14
— eftertælling 14,4
— forsegling 14,5
— indhold 14,3
— kasseforsendelser 36,8
— konvolut 14,5
— omfang 14,2
— udlevering 39,5 og 20
— vægt 14,2
— værdiangivelse 14,1
Værdiforsendelser til hærens afdelinger 39,6
Værdigebyr 32,9
Værdipakker 15,18—21
— eftertælling 15,19—21
— møntforsendelser 15,20
— pengepakker 15,19

Ætsende sager 1,2 og 15,10 e

Øer, ekspresbesørgelse til 32,15 e

Åbne forsendelser, udelukkede som 7,10—11
Åbnet ved fejltagelse 39,19
Åbning af postforsendelser 3,4

REGLEMENT II A

Bilag 5.

(Indlægges i lommen på omslagets 3. side).

1. Oversigt over gældende frigørelsesmidler:

Almindelige frimærker:

Bølgelinietype, bogtryk: 1 øre gul, 2 øre rød, 4 øre blå, 5 øre brun, 5 øre grøn, 7 øre lysegrøn, 7 øre violet, 8 øre grå, 10 øre grøn, 10 øre brun, 12 øre lilla.

Bølgelinietype, ståltryk: 1 øre grønsort, 2 øre rød, 4 øre blå, 5 øre grøn, 5 øre grøn med rødt påtryk D.F.U. FRIM-UDST. 1938, 5 øre vinrød, 5 øre overtryk på 6 øre orange, 5 øre overtryk på 7 øre brun, 6 øre gul, 6 øre overtryk på 7 øre grøn, 6 øre overtryk på 8 øre grå, 7 øre violet, 7 øre grøn, 7 øre brun, 8 øre grå, 8 øre grøn, 8 øre mørkegrå, 10 øre orangegul, 10 øre brun, 10 øre brun med blåt påtryk K.P.K. 17.—26. SEPT. 1937, 10 øre violet, 10 øre grøn, 12 øre lysegrøn.

Karaveltype, bogtryk: 15 øre rød, 20 øre grå, 25 øre blå, 30 øre gul, 35 øre rødlilla, 40 øre mørkegrøn.

Karaveltype, ståltryk: 4 øre overtryk på 25 øre blå, 10 øre overtryk på 30 øre orangegul, 15 øre rød, 15 øre grøn, 15 øre overtryk på 40 øre grøn, 20 øre grå, 20 øre overtryk på 15 øre rød, 20 øre rød, 25 øre blå, 25 øre brun, 30 øre orangegul, 30 øre blå, 35 øre violet, 40 øre lysegrøn, 40 øre blå, 40 øre overtryk på 30 øre blå.

Kong Christian X type, bogtryk: 50 øre grå, 60 øre blågrøn, 70 øre brun/grøn, 90 øre brun/rød, 1 kr. brun/blå, 2 kr. grå/lilla, 5 kr. lilla/brun, 10 kr. rød/grøn.

Kong Christian X type, ståltryk: 50 øre grå, 60 øre blågrøn, 75 øre mørkeblå, 1 kr. brun, 2 kr. brunligrød, 5 kr. violet.

Kong Christian X, 60 års fødselsdagsudgave (i oval med inskription 1870—1930), bogtryk: 5 øre lysegrøn, 7 øre violet, 8 øre mørkegrå, 10 øre brun, 15 øre rød, 20 øre lysegrå, 25 øre blå, 30 øre gul, 35 øre rødlilla, 40 øre mørkegrøn.

Kong Christian X, ny type, ståltryk: 10 øre violet, 15 øre grøn, 20 øre rød, 25 øre brun, 30 øre orangegul, 35 øre rødlilla, 40 øre blå, 45 øre oliven, 50 øre grå, 60 øre blågrøn, 75 øre mørkeblå.

Kong Frederik IX type, ståltryk: 15 øre grøn, 15 øre violet, 15 øre lysviolet, 20 øre rød, 20 øre brun, 25 øre brun, 25 øre rød, 25 øre lyseblå, 25 øre violet, 30 øre orangegul, 30 øre rød, 30 øre overtryk på 20 øre rød, 30 øre overtryk på 25 øre rød, 35 øre grønsort, 40 øre mørkeblå, 40 øre grå, 45 øre olivengrøn, 50 øre grå, 50 øre mørkeblå, 50 øre blågrøn, 55 øre mørkebrun, 60 øre blågrøn, 60 øre mørkeblå, 65 øre perlegrå, 70 øre grøn, 75 øre rødlilla, 80 øre orangegul, 90 øre olivengrøn, 95 øre rødorange.

Lille rigsvåbentype, ståltryk: 1 kr. brun, 2 kr. rød, 5 kr. blå.

*) *Kræftfrimærker* med overpris, kobbertryk: 10 øre grøn, 15 øre rød, 25 øre blå.

H. C. Andersen-frimærker, ståltryk: 5 øre grøn (svane), 7 øre violet (portræt), 10 øre orangegul (havfrue), 15 øre rød (portræt), 20 øre grå (portræt), 30 øre blå (portræt).

Reformationsfrimærker, ståltryk: 5 øre grøn (Nikolaj kirke), 7 øre violet (Nikolaj kirke), 10 øre brun (Hans Tavsens portræt), 15 øre rød (Hans Tavsens portræt), *) 30 øre blå (Ribe domkirke).

H. P. Hanssens mindefond-frimærker med overpris, ståltryk: 5 + 5 øre grøn, 10 + 5 øre brun, 15 + 5 øre rød (Dybbøl mølle).

*) *Kong Christian X's 25 års regeringsjubilæums-frimærker,* ståltryk: 5 øre grøn (Marselisborg slot), 10 øre brun (H. M. Kongen til hest), 15 øre rød (Amalienborg slot), 30 øre blå (H. M. Kongen til hest).

*) Ark à 50 stk.

*) *Stavnsbåndsfrimærke,* ståltryk: 15 øre rød (Frihedsstøtten).
*) *Thorvaldsen-frimærker,* ståltryk: 5 øre vinrød (portræt), 10 øre violet (Jason), 30 øre blå (portræt).
*) *Røde Kors-frimærker* med overpris, ståltryk: 5 + 3 øre vinrød (portræt af H. M. Dronning Alexandrine) (kun i hæfter), 10 + 5 øre violet (portræt af H. M. Dronning Alexandrine), 10 + 5 øre violet (rundetårn-frimærket med tiltrykning af et rødt kors og tallet 5), 15 + 5 øre rød (portræt af H. M. Dronning Alexandrine), 25 + 5 øre rød (hospitalsskibet Jutlandia).
*) *Børnenes kontorer-frimærker* med overpris, ståltryk: 10 + 5 øre violet, (portræt af Kronprinsesse Ingrid og Prinsesse Margrethe), 20 + 5 øre rød (portræt af Kronprinsesse Ingrid og Prinsesse Margrethe), 25 + 5 øre rødbrun (portræt af Prinsesse Anne-Marie).
*) *Vitus Bering-frimærker,* ståltryk: 10 øre violet, 20 øre rød, 40 øre blå (skib fra perioden).
*) *Rundetårn-frimærke,* ståltryk: 10 øre violet (afbildning).
*) *D.D.L. jubilæums-frimærke,* ståltryk: 20 øre rød (Condor-flyvemaskine).
*) *Danske landsbykirker-frimærker,* ståltryk: 10 øre violet (Ejby kirke ved Køge), 15 øre grøn (Østerlars kirke på Bornholm), 20 øre rød (Hvidbjerg kirke på Mors).
*) *Ole Rømer-frimærke,* ståltryk: 20 øre rød (portræt).
*) *Kong Christian X, 75 års fødselsdagsudgave,* ståltryk: 10 øre violet, 20 øre rød, 40 øre blå (portræt i ramme).
*) *Tycho Brahe-frimærke,* ståltryk: 20 øre rød (portræt).
*) *Frihedsfondsfrimærker* med overpris, ståltryk: 15 + 5 øre grøn (lysende fakkel), 20 + 5 øre rød (jernbanesabotage), 40 + 5 øre blå (dannebrogsflag på havet).
*) *D.S.B. jubilæums-frimærker,* ståltryk: 15 øre grøn (lokomotiv), 20 øre rød (lokomotiv), 40 øre blå (lyntog).
*) *I. C. Jacobsen-frimærke,* ståltryk: 20 øre rød (portræt).
*) *Forfatningsjubilæums-frimærke,* ståltryk: 20 øre rødbrun (grundlovgivende rigsforsamling).
*) *Frimærke i anledning af verdenspostforeningens 75-årige beståen,* ståltryk: 40 øre blå (båndomslynget jordklode).
*) *Statsradiofoni-frimærke,* ståltryk: 20 øre rød (antennemaster).
*) *Søofficersskolejubilæums-frimærker,* ståltryk: 25 øre rød, 50 øre blå (linieskib fra tiden omkring 1700).
*) *H. C. Ørsted-frimærke,* ståltryk: 50 øre blå (portræt).
*) *Frimærker i anledning af 100-året for udgivelsen af det første danske frimærke,* ståltryk: 15 øre violet, 25 øre rød (kugleposten).
*) *Frimærke i anledning af 100-året for oprettelse af det danske redningsvæsen,* ståltryk: 25 øre rød (billedmotiv fra redningsvæsenets medaille).
Hollandshjælpen-frimærke med overpris, ståltryk: 30 + 10 øre rød (30 øre Kong Frederik IX frimærket med sort overtryk »NL + 10«).
*) *Grænseforeningen-frimærke* med overpris, ståltryk: 30 + 5 øre rød (støtten på Skamlingsbanken).
*) *Kongerige i 1000 år-frimærker,* ståltryk:

900—1000, 10 øre grøn (den store jellingsten).
1000—1100, 15 - violet (Trelleborg).
1100—1200, 20 - brun (Kalundborg kirke).
1200—1300, 30 - rød (Nyborg slot).
1300—1400, 60 - mørkeblå (Gåsetårnet).
1400—1500, 10 - grøn (Spøttrup hovedgård).
1500—1600, 15 - violet (Hammershus).
1600—1700, 20 - brun (Børsen).
1700—1800, 30 - rød (Frederik den V med Amalienborg).
1800—1900, 60 - mørkeblå (Landsoldaten).

*) Ark à 50 stk.

*) *Statstelegrafens 100 års jubilæums-frimærke,* ståltryk: 30 øre rød (det første telegrafapparat).
*) *Kunstakademiets 200 årsdag-frimærke,* ståltryk: 30 øre rød (portræt).
*) *Frihedsfondsfrimærker* med overpris, ståltryk: 20 + 5 øre grøn og 30 + 5 øre rød (overtryk i sort på frihedsfondsfrimærker med overpris af 1947 i værdierne 15 + 5 øre hhv. 20 + 5 øre).
*) *Søren Kierkegaard-frimærke,* ståltryk: 30 øre rød (portræt).
*) *J. C. H. Ellehammer-frimærke,* ståltryk: 30 øre rød (flyvemaskine).
*) *Norden-frimærker,* ståltryk: 30 øre rød, 60 øre blå (fem flyvende svaner).
Ungarnshjælpen-frimærke med overpris, ståltryk: 30 + 5 øre rødorange (95 øre Kong Frederik IX frimærket med sort overtryk »Ungarnshjælpen 30 + 5«).
*) *Nationalmuseets 150 årsdag-frimærker,* ståltryk: 30 øre rød (Prinsens palæ), 60 øre blå (Solvognen).

Luftpostfrimærker:

*) *Type: Flyvemaskine over plovforspand,* bogtryk: 10 øre grøn, 15 øre violet, 25 øre rød, 50 øre grå, 1 kr. brun.
*) *Type: Flyvemaskine over Københavns tårne,* ståltryk: 10 øre orangegul, 15 øre brunligrød, 20 øre blågrøn, 50 øre sortgrøn, 1 kr. brun.

Luftpostfrimærker kan anvendes til frankering af egentlige luftpostforsendelser samt til breve og brevkort, der er bestemt til steder, hvortil luftbefordring uden tillægstakst finder sted, uanset om disse breve og brevkort i enkelte forbindelser fremsendes på anden måde.

Portomærker:

Bølgelinietype, bogtryk: Overtryk »PORTO« på 1 øre, overtryk »PORTO« og »15« på 12 øre.
Kong Christian X type, bogtryk: Overtryk »PORTO« på 5, 7, 10, 20, 25 og 50 øre.
Tal i skjoldtype, bogtryk: 1 øre gul, 4 øre blå, 5 øre brun, 5 øre grøn, 7 øre lysegrøn, 7 øre violet, 10 øre grøn, 10 øre brun, 20 øre blågrøn, 20 øre grå, 25 øre rød, 25 øre violet, 25 øre blå, 1 kr. blå, 1 kr. brun/blå, 5 kr. violet.
Tal i skjoldtype, ståltryk: 1 øre sortgrøn, 2 øre rød, 5 øre grøn, 6 øre oliven, 8 øre rødlilla, 10 øre orangegul, 12 øre mørkeblå, 15 øre violet, 15 øre lysviolet, 20 øre grå, 25 øre blå, 30 øre grøn, 40 øre vinrød, 1 kr. brun.

Gebyrmærker:

10 øre grøn portomærke, bogtryk med overtryk »GEBYR«.
Løvetype, bogtryk: 10 øre grøn, 10 øre brun.
Løvetype, ståltryk: 5 øre grøn, 10 øre orangegul.

Aerogrammer:

40 øre blå (Kong Frederik IX type), 50 øre (40 øre blå + 10 øre violet), 50 øre blå (Kong Frederik IX type), 60 øre (50 øre blå + 10 øre grøn), 60 øre blå (Kong Frederik IX type).

Frimærkekonvolutter:

10 øre grøn, 10 øre brun, 10 øre orangegul, 10 øre violet, 15 øre rød, 15 øre grøn, 15 øre (10 øre violet + 5 øre vinrød), 15 øre violet, 20 øre (15 øre rød + 5 øre vinrød), 20 øre rød, 20 øre (15 øre violet + 5 øre vinrød), 20 øre (15 øre grøn + 5 øre vinrød), 20 øre brun, 25 øre (20 øre rød + 5 øre vinrød), 25 øre rød, 25 øre (20 øre brun + 5 øre vinrød), 30 øre (25 øre rød + 5 øre vinrød), 30 øre rød.

For visse myndigheder og enkelte private foretages frimærkepåtryk på konvolutter, for privates vedkommende på betingelse af, at firmaets navn påtrykkes forsendelsen som adresse.

Korrespondancekort:

10 øre grøn, 10 øre brun, 10 øre orangegul, 10 øre violet (bølgelinie), 10 øre violet (Kong Christian X type), 15 øre rød (karavel), 15 øre overtryk på 10 øre

*) Ark à 50 stk.

violet, 15 øre grøn (Kong Christian X, ny type), 15 øre grøn (Kong Frederik IX type), 15 øre violet (Kong Frederik IX type), 20 øre overtryk på 15 øre rød (karavel), 20 øre rød (karavel), 20 øre rød (Kong Christian X type), 20 øre overtryk på 15 øre violet (Kong Frederik IX type), 20 øre brun (Kong Frederik IX type), 25 øre overtryk på 20 øre rød (Kong Frederik IX type), 25 øre rød (Kong Frederik IX type), 25 øre overtryk på 20 øre brun (Kong Frederik IX type), 25 øre violet (Kong Frederik IX type), 30 øre overtryk på 25 øre rød (Kong Frederik IX type), 30 øre rød (Kong Frederik IX type).

Tryksagsomslag:

4 øre blå, 5 øre brun, 5 øre grøn, 5 øre vinrød, 6 øre gul, 6 øre overtryk på 4 øre blå, 6 øre (5 øre vinrød + 1 øre sort), 7 øre lysegrøn (bølgelinie).

Brevkort (enkelte og dobbelte):

7 øre violet, 7 øre grøn, 7 øre brun, 10 øre grøn, 10 øre brun, 10 øre orangegul, 10 øre violet (bølgelinie), 10 øre (7 øre brun + 3 øre grå), 10 øre violet (Kong Christian X, ny type), 15 øre rød (karavel), 15 øre (10 øre violet + 5 øre vinrød), 15 øre grøn (karavel), 15 øre grøn (Kong Christian X type), 15 øre grøn (Kong Frederik IX type), 15 øre violet (Kong Frederik IX type), 20 øre (15 øre rød + 5 øre grøn), 20 øre rød (kæmpehøj), 20 øre (10 øre grøn + 10 øre grøn), 20 øre (kun dobbelte) (10 øre violet + 10 øre grøn), 20 øre brun (Kong Frederik IX type), 20 øre (15 øre violet + 5 øre vinrød), 25 øre overtryk på 20 øre rød (kæmpehøj), 25 øre rød (kæmpehøj), 25 øre rød (Kong Frederik IX type), 30 øre rød (Kong Frederik IX type), 35 øre (30 øre rød + 5 øre vinrød), 35 øre rød (Kong Frederik IX type).

For visse myndigheder og enkelte private foretages frimærkepåtryk på brev- og tryksagskort, for privates vedkommende på betingelse af, at firmaets navn påtrykkes forsendelsen som adresse.

Færgegodsmærker (kun til frankering af gods ved Fanø—Esbjerg færgeri):

Overtryk »POSTFÆRGE« på almindelige bogtrykte frimærker af værdi 10, 15, 30 (30 øre blå Kong Christian X type ugyldigt), 40, 50 øre, 1 kr., 5 kr., 10 kr. samt overtryk på almindelige ståltrykte frimærker af værdi 5 øre vinrød (bølgelinie), 10 øre orangegul (bølgelinie), 10 øre brun (bølgelinie), 10 øre violet (bølgelinie), 10 øre grøn (bølgelinie), 15 øre rød (karavel), 30 øre blå (karavel), 30 øre orangegul (karavel), 30 øre orange (Kong Christian X, ny type), 30 øre orange (Kong Frederik IX type), 30 øre rød (Kong Frederik IX type), 40 øre lysegrøn (karavel), 40 øre blå (karavel), 40 øre blå (Kong Christian X, ny type), 40 øre mørkeblå (Kong Frederik IX type), 40 øre grå (Kong Frederik IX type), 50 øre grå (Kong Christian X type), 50 øre grå (Kong Christian X, ny type), 50 øre grå (Kong Frederik IX type), 50 øre blågrøn (Kong Frederik IX type), 70 øre grøn (Kong Frederik IX type), 1 kr. brun (Kong Christian X type), 1 kr. brun (lille rigsvåben).

2. Oversigt over betalbare blanketter, håndbøger m. v.*), der sælges ved posthusene, samt priserne for disse:

Postanvisningsblanketter, indenlandske (bet. form. nr. 1)	2 øre
— , udenlandske (bet. form. nr. 2)	2 -
Indbetalingskort (bet. form. nr. 30)	2 -
Postindkasserings-blanketter, indenlandske (bet. form. nr. 22)	3 -
— -fortegnelser, udenlandske (bet. form. nr. 11)	3 -
— -konvolutter, udenlandske (bet. form. nr. 12)	3 -
Adressekort, indenlandske (bet. form. nr. 4)	2 -
— , indenlandske til pakker med adresseløse forsendelser (bet. form. nr. 59)	2 -
— , udenlandske (bet. form. nr. 5)	2 -
— , med vedhængende konvolut, indenlandske (bet. form. nr. 21)	10 -
Postopkrævnings-adressekort, indenlandske (bet. form. nr. 20)**)	3 -

*) Angående telegramblanketter og telefonhåndbøger henvises til reglement II B.

**) Forlanges postopkrævnings-adressekort med kuvert, må publikum henvises til at benytte S. form. nr. 6023 i forbindelse med tegning af postgirokonto.

Opkrævnings-postanvisning for pakker til udlandet (bet. form. nr. 6)	2	øre
— — - andre forsendelser til udlandet (bet. form. nr. 25)	2	-
Tolddeklarationer, almindelige (bet. form. nr. 7)	2	-
— til pakker til Nordamerika (bet. form. nr. 8)	3	-
Avisanmeldelser (bet. form. nr. 13 og 57)	2	-
Avisanmeldelser for udlandet (bet. form. nr. 31)	2	-
Hovedavisanmeldelser (bet. form. nr. 47 og 58)	10	-
— (bet. form nr. 48)	2	-
Hovedavisanmeldelser for udlandet (bet. form. nr. 32)	2	-
Avisinddragelser (bet. form. nr. 53)	2	-
Avisinddragelser for udlandet (bet. form. nr. 33)	2	-
Avis-kartotekkort (bet. form. nr. 54)	2	-
Hovedavisinddragelser (bet. form. nr. 49)	2	-
Gadefortegnelse for København (bet. form. nr. 16)	10	-
Post- og telegramtaksttabel (bet. form. nr. 24)	10	-
Værdibrevkonvolutter (bet. form. nr. 46)	10	-
Konvolut til frankostemplede forsendelser (bet. form. nr. 60) pr. 25 stk.	50	-
Adressemærker (bet. form. nr. 45)	10	-
Post- og telegramkvitteringsbøger (ca. 100 sider) (bet. form. nr. 17)	1 kr.	00 -
— (ca. 400 sider) (bet. form. nr. 52)	3 -	50 -
Ankomstbog for anbefalede forsendelser, (kvart) (bet. form. nr. 42)	2 -	00 -
— - værdiforsendelser, (kvart) (bet. form. nr. 43)	2 -	00 -
Reglement II A (rekvireres kun efter bestilling)	6 -	00 -
Post- og telegrafhåndbogen (bet. form. nr. 19)		50 -
Post- og telegrafadressebogen for kongeriget Danmark	8 kr.	00 -
Postforbindelsen til udlandet samt til Færøerne og Grønland, enkelte numre		50 -
Postforbindelsen til udlandet samt til Færøerne og Grønland, abonnement pr. år	5 kr.	00 -
Fragtbreve til færgerier (bet. form. nr. 40)		5 -
Skibsbrevkonvolutter, (bet. form. nr. 62)		5 -
Skibsposterklæringer, engelsk tekst (bet. form. nr. 63) pr. 50 stk.		50 -
— , fransk tekst (bet. form. nr. 64) pr. 50 stk.		50 -