F 21 dk



Vejledning for Postbudpersonalet

(I - XI Lønningsklasse)

1915.

VEJLEDNING

FOR

POSTBUDPERSONALET

(I—XI LØNNINGSKLASSE)

UDGIVET AF
GENERALDIREKTORATET FOR POSTVÆSENET
1. JULI 1915



KJØBENHAVN
TRYKT HOS J. H. SCHULTZ A/S
1915

INDHOLDSFORTEGNELSE

Side

Afsnit I.

Grundtræk af Postvæsenets Organisation.

§ 1. Postvæsenets Stilling i Staten 9
§ 2. Centralbestyrelsen 9
§ 3. Overpostinspektoraterne 10
§ 4. Overpostmesterembedet 10
§ 5. Postkontorer, Postekspeditioner og Jernbanebrevsamlingssteder 11
§ 6. De bevægelige Postkontorer 11
§ 7. Brevsamlingssteder 12
§ 8. Brevkasser 12
§ 9. Lokaler, Inventar, Rekvisiter, Kontorhold 13
§ 10. Lokalomdelingen 13
§ 11. Landpostvæsen 13
§ 12. Postbefordringen 14
§ 13. Forretningernes Fordeling mellem de kjøbenhavnske Postkontorer 15
§ 14. Postforholdet til Udlandet 18

Afsnit II.

De enkelte Forsendelsesarter og deres Behandling ved Indleveringen og under Postbesørgelsen.

§ 15. Hvilke Forretninger Postvæsenet paatager sig 19
§ 16. Portotakster og disses Erlæggelse 19
§ 17. Pakkeforsendelsers Behandling fra Afsenderens Side 22
§ 18. Andre Forsendelsers Behandling fra Afsenderens Side 25
§ 19. Ekspresbesørgelse af Forsendelser 27
§ 20. Indleveringstider 27
§ 21. Forsendelsernes Behandling ved Indleveringen 28
§ 22. Forsendelsernes Behandling under Befordringen .. 31
§ 23. Forsendelsernes Behandling ved Ankomsten 39
§ 24. Omekspedition og Tilbagesendelse af Forsendelser. Forsendelser til Afhentning. Ubesørgelige Forsendelser 40
§ 25. Efterspørgsel 42
§ 26. Erstatning 42
§ 27. Statistik 42

Side

Afsnit III.

Postbudpersonalet og dettes Stilling.

§ 28. De forskellige Stillinger indenfor Postbudpersonalet 43
§ 29. Betingelser for Antagelse som Reservepostbud 46
§ 30. Reservepostbudes og Hjælpebudes Lønnings- og Tjenesteforhold 47
§ 31. Ansættelse som Postbud 49
§ 32. Avancement fra Postbudstillingen 50
§ 33. Forflyttelser og Flyttegodtgørelser 52
§ 34. Det egentlige Postbudpersonales Lønningsforhold 53
§ 35. Pension, Tilskadekomst i Tjenesten, Enkeforsørgelse, Alderdomsforsørgelse 54
§ 36. Uniform 56
§ 37. Sygdom blandt Postbudpersonalet 57
§ 38. Søndagsfrihed, Ferie, anden Tjenestefrihed 58
§ 39. Militærtjeneste 60
§ 40. Postbudpersonalets almindelige Stilling og Pligter.. 61
§ 41. Straffebestemmelser 65
§ 42. Forhandlingsretten efter Reglerne af 4. Maj 1910 .. 69

Afsnit IV.

Specielle Regler angaaende Tjenestens Udførelse.

A. Instruks for omdelende Postbude og Overpostbude.

§ 43. Assistance ved Ekspeditionen af Posten 71
§ 44. Behandlingen af alm. Brevforsendelser og Aviser .. 71
§ 45. Behandlingen af NB-Breve, Pengebreve, Pakker, PA. og PO. 73
§ 46. Omdelingen i Almindelighed 75
§ 47. Aflevering af alm. Brevforsendelser og Aviser 76
§ 48. Aflevering af NB-Breve, Pengebreve, Værdipakker, PA. og PO. til Udbetaling samt Pakker fra Udlandet eller disses Adressebreve 77
§ 49. Aflevering af alm. indenlandske Pakker samt PO. .. 81
§ 50. Beskadigede Forsendelser, »Talte« Pengeforsendelser 82
§ 51. Adressaten fraværende. Aflægning af Anmeldelser.. 83
§ 52. Ubesørgelige Forsendelser 84
§ 53. Fejlsorterede og fejl udleverede Forsendelser 85
§ 54. Tilbagelevering af Forsendelser, hvis Adressater ikke har kunnet træffes. Afregning over Postopkrævningsbeløb 85
§ 55. Avispenge 87

B. Instruks for Kontorbude.

§ 56. Kontorbudets Arbejder i Almindelighed 87
§ 57. Orden paa Kontoret 88

Side
§ 58. Berigtigelse af Fejl eller Mangler ved Forsendelser.. 89
§ 59. Avissortering og Avispakning 89
§ 60. Udbringning af Ekspresforsendelser 90
§ 61. Ledsagertjeneste 91
§ 62. Perrontjeneste 91
§ 63. Pasning af Stempelrekvisiter og Numeratører 91

C. Instruks for Kassetømmere.

§ 64. Kassetømmerens Kontortjeneste 93
§ 65. Kontrolmærker 93
§ 66. Tømningen 93
§ 67. Beskadigelse af Brevkasser 95
§ 68. Posten fra Indleveringspostkontorer o. l. 95
§ 69. Tilbagekomst til Kontoret 95

D. Instruks for Overpakmestre og Postpakmestre.

§ 70. Pakmesterpersonalets teoretiske Kundskaber 96
§ 71. Tjenesten for Postens Indlæsning 97
§ 72. Postens Modtagelse og Afgivelse 97
§ 73. Postens Aabning 98
§ 74. Pakmesterens øvrige Arbejder ved Postens Behandling 98
§ 75. Oprydning og Rengøring af Vognen 100
§ 76. Pasning af Kakkelovne. Lamper, Stempelrekvisiter o.l. 100
§ 77. Regler vedrørende Benyttelsen af Postsække 101
§ 78. Anvendelse af Signaler fra Postvogne 101
§ 79. Forskellige Bestemmelser angaaende Tjenesten i Vognene 102
§ 80. Forhold ved Tjenestens Slutning 103
§ 81. Særlige Regler for Overpakmestre samt for Pakmestre, der gør Tjeneste i Bureauer uden Ekspedient 104

E. Instruks angaaende Benyttelsen af Tjenestecykler.

§ 82. Cyklens almindelige Behandling og Opbevaring 106
§ 83. Forhold under Kørselen 106
§ 84. Postbudets Forfald 107
§ 85. Cyklens Rensning og Reparation 107

Afsnit V.

Uddrag af Lønnings- og Pensionslove m. m.

Lønningsloven af 27. Maj 1908 109
Pensionsloven af 16. Marts 1900, ændret ved Lov af 9. Marts 1906 113
Pensionsloven af 5. Januar 1851 114
Regulativ for Bestillingsmænds Alderdomsforsørgelse og deres Hustruers Enkeforsørgelse 117

Hvad der i denne Vejledning er trykt med mindre Typer, indeholder ikke egentlige Instrukser til Postbudpersonalet men er beregnet paa at give, særligt ny tiltrædende Postbude og Reservepostbude, det almindelige Indblik i Postvæsenets Indretning og Virksomhed samt i Postbudpersonalets Stilling, som de, dels for deres egen Skyld, dels af Hensyn til Besvarelsen af ganske almindelige Spørgsmaal fra Publikum ikke bør savne. Iøvrigt bør Postbudet angaaende postale Spørgsmaal altid henvise til Postkontoret, i Kjøbenhavn eventuelt til telefonisk Forespørgsel hos Postvæsenets Oplysningskontor.

Afsnit I.

Grundtræk af Postvæsenets Organisation.

§ 1. Postvæsenets Stilling i Staten.

1. Postvæsenet er i alle civiliserede Lande en Statsinstitution. Grunden til, at Staten har overtaget Driften af denne Virksomhed, var oprindelig som oftest den, at man vilde skaffe sig en Indtægt. Efter den store Udvikling, som Samfærdslen undergik i forrige Aarhundrede, særlig i dettes sidste Halvdel, er Formaalet med Statsdriften af Postvæsenet imidlertid blevet det at yde Borgerne den størst mulige Sikkerhed for en paalidelig Befordring af Posten og for Posthemmelighedens Bevarelse samt at delagtiggøre hele Befolkningen i Postvæsenets Goder. Der gives nu Lande, hvor Postvæsenet drives med Underskud.

2. De vigtigste Spørgsmaal angaaende det danske Postvæsens Stilling afgøres af Lovgivningsmagten, som gennem Postloven, gennem Lønningslove, Pensionslove o. l. samt gennem Bevillinger paa de aarlige Finanslove skaber Grundlaget for Postvæsenets Drift.

§ 2. Centralbestyrelsen.

1. Det danske Postvæsen ledes af den i Spidsen for *Generaldirektoratet f· · Post- og Befordringsvæsenet* staaende Generaldirektør. Generaldirektøren staar direkte under Indenrigsministeren.

Generaldirektoratet er delt i 4 Kontorer, nemlig:

1. *Ekspeditionskontor,* under hvilket hører Sekretariatssager (derunder Postvæsenets almindelige Organisation. Udgivelsen af Officielle Meddelelser og Tjenestedokumenter, Understøttelser til Tjenestemænd m. m.) og Personalsager vedrørende 12.—23. Lønningsklasse samt almindelige Personalsager.
2. *Ekspeditionskontor,* under hvilket hører Personalsager vedrørende 1.—11. Lønningsklasse, Reservepostbude m. fl., Sager angaaende Kontor og Omdelingstider samt Landpostvæsenet.
3. *Ekspeditionskontor,* under hvilket hører Sager om Postforsendelserne og deres Behandling, Postforholdet til Udlandet, Postbygninger, Postlokaler, Statistik.

Bogholderi- og Materialkontoret, hvorunder hører Hovedbogholderiet, Affattelsen af det aarlige Administrationsregnskab, Materiellet, Postfrigørelsesmidler, Levering af Uniformer til Postbudpersonalet og Landpostbude, Tjenestemændenes Enkeforsørgelse samt Anvisning af Pensioner. Uniformsleveringen foregaar fra »Postvæsenets Munderingsdepot«.

Endvidere hører under Generaldirektoratet:

Kursafdelingen, der behandler Sager angaaende Postbefordringen samt Sager angaaende Forsinkelse og Efterspørgsel af indenlandske Postforsendelser.

De 4 Kontorer forestaas af Kontorchefer; Kursafdelingen forestaas af en Postinspektor. I Generaldirektoratet er endvidere ansat Fuldmægtige, Assistenter, Skrivere og Bude, hvorhos enkelte Postkontrolører og et Antal Postekspedienter gør Tjeneste i Generaldirektoratet.

2. Til Centralbestyrelsen hører endvidere *Finansministeriets 2. Revisionsdepartements Postafdeling,* hvorunder henhører Postvæsenets Regnskaber, Afholdelsen af Kasseeftersyn ved Postkontorerne, Kontrollen med Tjenestemændenes og Reservepostbudes Kautionsstillelse samt forskellige Forretninger vedrørende Afregningen med Udlandet.

Revisionsdepartementet forestaas af en Departementschef. Postafdelingen har 3 Kontorer: 1., 2. og 3. Postrevisionskontor. Personalet bestaar af Kontorchefer, Fuldmægtige, Assistenter, Skrivere og Bude.

§ 3. Overpostinspektoraterne.

Der findes 2 Overpostinspektorater, 1 for Østifterne og 1 for Nørrejylland. Overpostinspektoraterne forestaas af Overpostinspektører og desuden er ansat Postinspektører og Fuldmægtige. Overpostinspektoraternes Opgave er at føre Tilsyn med Postkontorernes Virksomhed, derunder ogsaa paa Revisionsdepartementets Vegne at afholde summariske Kasseeftersyn. Endvidere indhenter Generaldirektoratet Overpostinspektoraternes Erklæring i Sager af mere lokal Natur.

§ 4. Overpostmesterembedet.

1. Kjøbenhavn, Frederiksberg og nærmeste Omegn (Hellerup, Gjentofte, Charlottenlund, Brønshøj, Vanløse, Kastrup og Dragør) hører ikke under Overpostinspektoratet. Dette Distrikt benævnes i postal Henseende Overpostmesterembedet i Kjøbenhavn, og det ledes af Overpostmesteren i Kjøbenhavn, hvis Virksomhed er af en noget anden Art end Overpostinspektørernes. Overpostmesteren er nemlig et fast Mellemled mellem Generaldirektoratet og de kjøbenhavnske Postkontorer, saaledes at disse Kontorer ikke kan træde i direkte Forbindelse med Generaldirektoratet. Overpostmesteren foretager for de kjøbenhavnske Postkontorer Kasseeftersyn paa samme Maade som i § 3 anført for Overpostinspektørerne. Overpostmesteren bestemmer, ved hvilke Kontorer det under Overpostmesterembedet hørende Personale skal gøre Tjeneste, ligesom han antager Reservepostbudene i Kjøbenhavn. — Paa Overpostmesterens Kontor er der ansat Postinspektører og Fuldmægtige; en af Fuldmægtigene gør Tjeneste ved Postautomobilerne.

2. Foruden de ovenfor nævnte 7 Postdistrikter i Kjøbenhavns ydre Distrikt og Omegn er der i Kjøbenhavn følgende Distrikter, hvert med sit Postkontor: B, K, C, V, N, Ø, F, L, S, Str og Valby. Der findes desuden særlige Afdelinger for Omdeling af Pakker (Pakkepostkontoret), Pengebreve og indløste Postopkrævninger (Pengepostkontoret) og Toldadressebreve (Kontoret for toldpligtigt Postgods). Endelig maa nævnes Avispostkontoret, hvor alle i Overpostmesterembedets Distrikt udkommende Aviser maa indleveres, samt 11 Indleveringspostkontorer betegnede med Numrene I til XI.

Postanvisningers Udbetaling sker i Kjøbenhavn—Frederiksberg ikke ved Postbudene. Adressaterne faar Blanketterne tilbragt ved Brevbærerne, hvorefter Beløbet maa hæves ved et Postkontor.

Aviser omdeles i Kjøbenhavn fra samme Kontorer som Brevposten, Ikke-Dagblade hovedsagentlig ved særlige Avisbude.

Poste restante Forsendelser, der er adresserede »Kjøbenhavn« uden Angivelse af Distriktsbogstav, maa afhentes ved Købmagergades Postkontor (Kjøbenhavn K).

3. Detaillerede Oplysninger angaaende Postkontorerne i Kjøbenhavn og deres Forretninger til Vejledning for det kjøbenhavnske Personale samt det bevægelige Personale findes i § 13.

§ 5. Postkontorer, Postekspeditioner og Jernbanebrevsamlingssteder.

1. Postforsendelsernes Behandling sker væsentligst ved Postkontorer, Postekspeditioner og Jernbanebrevsamlingssteder. Navnene paa disse er alle tilstrækkelig Postadresse, og i Forholdet til Publikum spiller det kun en ringe Rolle, hvilken af disse Arter af Posthus der findes. Dog skal udenlandske Pakker (bortset fra toldbehandlede Pakker uden Postopkrævning), Pengebreve, Postanvisninger og Postopkrævningsforsendelser *altid passere et Postkontor eller en Postekspedition*. Ved Jernbanebrevsamlingsstederne finder der ikke Indlevering af Aviser Sted, Taksten for Penge- og Pakkeforsendelser til Udlandet vil ofte først kunne opgives Afsenderen efter Forsendelsens Indsendelse til Postkontoret (-ekspeditionen), Frimærker af højere Værdi end 20 Øre samt større Partier af Frimærker o. l. kan som Hovedregel kun faas efter Bestilling, hvorhos endelig Expresforsendelsers Udbringning kun sker, saa snart Bud kan skaffes, uden at Postvæsenet paatager sig nogen Garanti i saa Henseende.

2. Postkontorerne bestyres af faguddannede Postmestre. Postekspeditionerne og Jernbanebrevsamlingsstederne bestyres af Stationsforstandere. Jernbanebrevsamlingsstederne er saavel i administrativ som i regnskabsmæssig Henseende underlagt et Postkontor eller en Postekspedition.

Ved Postkontorerne er der ansat Postkontrolører, Postekspedienter, Postmedhjælpere, Postelever, Postkontorister, Postbudformænd, Overpostbude og Postbude, alt efter Kontorets Storrelse. Postmedhjælpere er ogsaa ansat ved visse Postekspeditioner. Enkelte Postkontorer bestyres midlertidig af Stationsforstandere.

§ 6. De bevægelige Postkontorer.

1. I vore Dage er Jernbanerne langt det vigtigste af de Befordringsmidler, som Postvæsenet benytter. Det er derfor af største Betydning for en hurtig og enkel Postbesørgelse, at man i Togene har indrettet Postkontorer, saaledes at Posten undervejs kan blive behandlet og fordelt til de ved Banen liggende Posthuse, tilstødende Banestrækninger o. s. v. Disse Kontorer i de enkelte Tog benævnes Bureauer; de er ikke selvstændige Postkontorer, men henhører under et af de to Jernbanepostkontorer: *Østifternes Jernbanepostkontor* i Kjøbenhavn og *Nørrejyllands Jernbanepostkontor* i Fredericia, der forestaas af Postmestre, assisterede af Fuldmægtige. Arbejdet i Bureauerne udføres af Postkontrolører, Postekspedienter,

Overpakmestre og Postpakmestre. Ved selve Jernbanepostkontorerne i Kjøbenhavn og Fredericia samt i Nyborg er endvidere ansat Kontorpakmestre.

2. Til de bevægelige Postkontorer hører endvidere *Dampskibspostkontoret i Korsør,* der omfatter Bureauerne paa de danske Postskibe mellem Korsør og Kiel. Ledelsen af dette Kontor varetages af Postmesteren i Korsør.

3. De bevægelige Postkontorer sælger ikke Frimærker, modtager ikke Post fra og udleverer ikke Post til Publikum; dog kan almindelige Breve nedlægges i de paa Postvognene anbragte Brevkasser, hvorhos Avispakker i visse Tilfælde udleveres ved Postvognene til de af Statsbanerne eller vedkommende private Jernbaneselskaber autoriserede Bladforhandlere.

§ 7. Brevsamlingssteder.

1. Brevsamlingsstederne er alle beliggende udenfor Jernbanelinierne.

2. De Brevsamlingssteder, som enten har Forbindelse med et Bureau, eller som faar Post ad mere end een Vej og derfor har Forbindelse med mere end 1 Postkontor, Postekspedition eller Jernbanebrevsamlingssted, benævnes *Brevsamlingssteder med selvstændig Postadresse.* De kan selvstændig behandle de samme Forsendelsesarter som Jernbanebrevsamlingsstederne, dog med Undtagelse af alle Postanvisninger og Postopkrævninger, hvilke sidste Forsendelser skal passere et Postkontor, en Postekspedition eller et Jernbanebrevsamlingssted.

3. De øvrige Brevsamlingssteder benævnes *almindelige Brevsamlingssteder;* de er ikke selvstændig Postadresse. De indleverede Forsendelser indsendes til et Postkontor, en Postekspedition eller et Jernbanebrevsamlingssted til Behandling og Videresendelse; herfra modtages ogsaa den ankomne Post.

4. Brevsamlingsstedernes Betydning er den at danne Støttepunkter for Postbesørgelsen paa Landet samt at give Landsbyers Beboere et Indleveringssted for deres Postsager. Der kan gennem disse Posthuse indleveres og udleveres alle Arter af Forsendelser: dog finder Indlevering af Aviser samt Udbringning af Ekspresforsendelser ikke Sted, Telegrampostanvisninger kan ikke sendes fra eller til disse Posthuse, hvorhos Taksten for Penge- og Pakkeforsendelser til Udlandet ofte først vil kunne opgives Afsenderen efter Forsendelsens Behandling ved Postkontoret (eksp.); Frimærker af højere Værdi end 20 Øre samt større Partier af Frimærker o. l. kan kun faas efter Bestilling.

5. Brevsamlingsstederne er altid underlagte et Postkontor eller en Postekspedition. De bestyres af Folk, hvis Hovedbeskæftigelse ligger udenfor Postvæsenet, f. Eks. Lærere, Haandværkere.

§ 8. Brevkasser.

1. For at lette Afleveringen til Postvæsenet af almindelige Brevforsendelser er der paa Postkontorer, Postekspeditioner, Jernbanebrevsamlingssteder og Brevsamlingssteder samt paa passende Steder i By- og Landdistrikterne ophængt Brevkasser. Saadanne

findes endvidere paa Jernbanepostvogne, Postdagvogne, Postskibe og som Regel paa Landpostkøretøjer og Baadpostbefordringer.

2. Paa nogle Jernbanestationer, hvor der ikke er Posthus, og hvorfra der altsaa ikke omdeles Post, er der ophængt Brevkasser, der tømmes af Stationens Bestyrer. Der kan da købes 5 og 10 Øres Frimærker paa Stationen. Forsendelserne afgives til Postbureauerne. Naar der ingen Forsendelser haves til Afgivelse, skal dette, saafremt Toget alligevel standser, meldes til Bureauet.

§ 9. Lokaler, Inventar, Rekvisiter, Kontorhold.

1. Lokaler for Postkontorerne tilvejebringes enten ved, at Staten opfører særlige Postbygninger, eller ved at Postvæsenet, som Regel paa længere Aaremaal, lejer Lokaler hos private. En Del lejede Lokaler tilhører Jernbanerne.

Ved Postekspeditioner, Jernbanebrevsamlingssteder og Brevsamlingssteder sker Postens Ekspedition som Regel paa Jernbanestationen, henholdsvis paa Brevsamlerens Bopæl.

2. Til Personalet ved de bevægelige Postkontorer er der for Postvæsenets Regning indrettet særlige Opholdslokaler udenfor Hjemstedet.

3. Inventaret i Postlokalerne anskaffes og vedligeholdes nu i det hele af Postvæsenet og det samme gælder Postrekvisitterne, f. Eks. Stempler, Pengeskabe, Lader og Postsække samt Tryksager.

4. Rengøring, Opvarmning, Belysning o. l. betales af Postvæsenet, i Kjøbenhavn og ved Jernbanepostkontorerne efter Regning og ved Provinspostkontorerne paa den Maade, at der ydes Postmesteren en rund, aarlig Sum (Kontorhold), hvoraf disse Udgifter og forskellige andre Kontorudgifter skal afholdes.

§ 10. Lokalomdelingen.

I de Distrikter, hvor der omdeles ved Postbude («rode Bude»), sker Omdelingen efter følgende Regler:

Hverdage: Omdelingernes Antal og Tider fastsættes af Generaldirektoratet efter de lokale Forhold.

Søn- og Helligdage: Kun 1 Omdeling om Morgenen.

Grundlovsdagen, naar den falder paa en Hverdag: De Brevomdelinger, der begynder efter Kl. 12 Middag, bortfalder, og kun 1. Omdeling af andre Postsager udføres.

Paa Dage, hvor der finder almindelige Valg Sted til Folketinget, bortfalder al Postomdeling fra ½ Time før Valghandlingens Begyndelse til 1 Time efter Afstemningens Begyndelse. Ved Valg i enkelte Folketingskredse bestemmer Generaldirektoratet, hvorledes Omdelingen skal foregaa*).

§ 11. Landpostvæsen.

1. Omdelingen af Posten paa Landet sker ved Landpostbude saaledes, at Posten udbringes direkte til Adressaterne. Kun undtagelsesvis kan et enkelt Hus, der ligger særlig afsides, efter Generaldirektoratets Bestemmelse undtages fra den direkte Omdeling, saaledes at vedkommende maa hente sin Post paa et af ham opgivet Sted, hvortil Landpostbudet kommer.

*) Disse Regler har Henhold til Valglovsbestemmelserne for Grundloven af 5. Juni 1915.

2. Landpostbude skal i Modsætning til Bypostbudene ikke alene omdele, men ogsaa indsamle Post, modtage Avisbestillinger og sælge Frimærker paa deres Rute. Pakker, der vejer over 1 Kilogram, er de dog ikke forpligtede til at omdele eller modtage undervejs. Saadanne Pakker maa afhentes fra, henholdsvis indleveres til nærmeste Brevsamlingssted eller andet Posthus. I visse Stationsbyer omdeler Landpostbude Pakker af enhver Vægt.

3. I Almindelighed udføres Landpostbudgangene kun 1 Gang paa Hverdage og ikke paa Søn- eller Helligdage. Naar der omdeles mere end 1 Gang daglig paa Hverdage, finder der Omdeling Sted paa Søn- og Helligdage om Morgenen indenfor samme Kreds, hvor Posten omdeles 2 (eller 3) Gange paa Hverdage.

Undtagelsesvis vil der være etableret Postomdeling paa Søn- og Helligdage, selvom der kun omdeles 1 Gang paa Hverdage.

Med Hensyn til Omdelingen paa særlige Helligdage gælder følgende:

Nytaarsdag (hvis den falder paa en Hverdag), Skærtorsdag, 2. Paaskedag, 2. Pinsedag, 1. Juledag (hvis den falder paa en Hverdag), og 2. Juledag (hvis den falder paa en Lørdag eller Mandag) omdeles overalt som Hverdage. Dog udføres kun 1. Omdeling i Distrikter, hvor der ellers omdeles 2 Gange paa Hverdage; Nytaarsdag og 1. Juledag udføres tillige 2. Omdeling, hvis den ikke falder senere end Kl. 12, paa saadanne Ruter, hvor der omdeles 3 Gange paa Hverdage.

Paa Grundlovsdagen omdeles som paa Søn- og Helligdage, medmindre Grundlovsdagen falder paa en Lørdag eller Mandag, i hvilke Tilfælde der omdeles overalt i Distriktet som paa Hverdage, dog at der ikke omdeles mere end 1 Gang paa Ruter, hvor der ellers er flere Omdelinger paa Hverdage.

Paa Dage, hvor der finder almindelige Valg Sted til Folketinget, indskrænkes Omdelingen som paa Søn- og Helligdage*).

§ 12. Postbefordringen.

1. Det vigtigste Middel til Postens Befordring mellem Posthusene er Jernbanerne og de under Banerne hørende Dampfærger og Dampskibe.

Befordringen sker dels i Postvogne, hvor der er Postpersonale tjenestegørende (jfr. § 6), dels udenfor Postvognene, hvilket sidste finder Sted for saa vidt angaar Lader og Postsække med Breve og Aviser, Posttasker samt undertiden løse Pakker. Gods udenfor Postvognen ledsages saa godt som altid af Følgesedler.

Pakker — bortset fra Ilpakker — og Ugeblade befordres ikke i alle Tilfælde med Il- og Eksprestogene.

For Befordringen betaler Postvæsenet Statsbanerne og private Baner i Forhold til det benyttede Vognrum og Kilometerafstanden.

2. Private Dampskibe er ogsaa et vigtigt Postbefordringsmiddel. Dampskibsselskabet faar da almindeligvis af Postvæsenet en fast aarlig Sum for Postens Befordring efter en af Postvæsenet godkendt Fartplan.

3. Paa en Del Steder har Postvæsenet selv oprettet Befordringer ved Afslutning af Kontrakt med private. Disse Befordringer er

*) Se Noten Side 13.

dels Postdagvogne, dels kørende Landposter og Baadposter. Postdagvogne befordrer Posten til og fra et Postkontor og gaar i Almindelighed 2 Gange daglig, medens de andre nævnte Befordringer bringer Posten fra Postkontoret ud i Distriktet til Brevsamlingssteder eller Landpostbude, oftest kun 1 Gang paa Hverdage. Paa de Helligdage, hvor Posten omdeles i hele Landdistriktet (jfr. § 11), udføres Baadpostruter og kørende Landpostruter som paa Hverdage; paa andre Helligdage udføres de som paa Søndage, d. v. s. at der i de fleste Tilfælde ikke finder Befordring Sted.

4. Endvidere har Postvæsenet Ret til at forlange, at enhver privat regelmæssig Landbefordring samt ethvert Skib fra dansk Havn skal medtage Post mod en lovbestemt Betaling.

5. Postens Befordring mellem forskellige Kontorer indenfor samme Postdistrikt og Omdelingen af Pakker i de lidt større Byer udføres med lejet Hestekøretøj eller — for Postbefordring i Kjøbenhavn — med Postvæsenets egne Automobiler.

6. Ekstraordinære Postbefordringer kan Postvæsenet efter Postloven forlange afgivet af Beboerne.

7. Hvis en Postbefordring undervejs bliver ude af Stand til at fortsætte Turen, skal enhver Person og da særlig Politiet yde al mulig Bistand til Postens Fremførelse.

8. Enhver kørende er pligtig til at vige Halvdelen af Vognsporet for Befordringer, hvormed Post fremføres, naar der i passende Afstand gives Signal dertil.

§ 13. Forretningernes Fordeling mellem de kjøbenhavnske Postkontorer.

1. Under Overpostmesterembedet hører følgende Kontorer:

Benævnelse	Beliggenhed	Forretninger
B. Omkarteringskontoret	Centralpostbygningen (Banegaardspostkontoret)	Indlevering: Omkartering og Omlæsning af Post: Græsepostkontor bl. a. for Pakker til Udlandet.
B. ank. Brevpost (B lokal)		Omdeling af Brevpost, PA. og Aviser; Postbox fra Nr. 201.
B. ank. Pakkepost		Omdeling af Pakker (derunder toldbehandlede og „frigivne" Pakker), PO. til Indløsning, Postindkasseringsforsendelser og returnerede PO. i Distrikterne B, K, C, V, N, Ø, F, L, S, Str. og Valby.*)

*) PO. paa Blk. og mindre Breve samt Postindkasseringsforsendelser medtages i Distrikterne B, K, C, V, N og Ø af Budene, der omdeler Toldadressebreve. Returnerede uindløste PO. paa Blk. og mindre Breve medtages i Distrikterne B, K, C, V, N, Ø, F og L af Pengepostkontorets Bude. Pengepakker indtil 1½ kg. medtages paa 2. Ombæring af Pengepostkontorets Bude.

Benævnelse	Beliggenhed	Forretninger
B. Kontoret for toldpligtigt Postgods	Centralpostbygningen (Banegaardspostkontoret)	Grænsepkt. for Pakker fra Udlandet: Omdeling af Toldadressebreve i Distrikterne B, K, C, V, N, Ø, F, L, S, Str. og Valby.*)
Pengepostkontoret	Centralpostbygningen (Pengepostkontoret)	Omdeling af Pengebreve og indløste PO i Distrikterne B, K, C, V, N, Ø, F, L, S, Str. og Valby.**)
Regnskabskontoret		Postanvisnings- og Postopkrævningsregnskaber: Grænsepkt.
Avispostkontoret	Centralpostbygningen	Indlevering af Aviser: Grænsepkt.
K.....	Postgaarden	Distriktskontor; Grænsepkt; Postbox Nr. 1—200; poste restante Breve til „Kjøbenhavn" eller til „Centralpostkontoret" („Centralpostbygningen" derimod B).
C.....	Brogade 5	Distriktskontor.
V.....	Frederiksberg Allé 6	do.
N.....	Nørrebrogade 10	do.
Ø.....	Odensegade 4	do.
F.....	Frederiksberg Jernbanestation	do.
L.....	Nørrebrogade 198	do.
S.....	Oliebladsgade 5	do.
Str.....	Strandvej, Hj. af Jagtvej	do.
Valby	Langgade 6	do.
Brønshøj.....	Haabets Allé 3	do. (Omdeling af alle Forsendelser, derunder ogsaa PA.-Beløb).
Charlottenlund...	Stationsvej	do. do.
Dragør.....	Jernbanestationen	do. do.
Gjentofte.....	Jernbanevej	do. do.
Hellerup	Johannevej 20	do. do.
Kastrup.....	Jernbanestationen	do. do.
Vanløse.....	Ved Jernbanestationen	do. do.
Indleveringspkt. I	Holbergsgade 3	Indlevering.
— II.	Rømersgade 21	do.
— III.	St. Strandstræde 21	do.
— IV.	Gl. Kongevej 121	do.

*) Toldadressebreve medtages i Distrikterne F, L, S, Str. og Valby af Pakkepostbudene

**) Pengebreve og indløste PO. medtages i Distrikterne S, Str. og Valby af Pakkepostbudene.

Benævnelse	Beliggenhed	Forretninger
Indleveringspkt 5.	Østbanegaarden	Indlevering.
— VI	H. C. Ørstedsvej 59	do.
— VII.	Godthaabsvej 6	do.
— VIII.	Frihavnen	do.
— IX.	Pakhusgade 6	do.
— X.	Nytorv 5	do.
— XI.	Vesterfarimagsgade	do.

»Distriktskontor« betegner et Kontor, hvor der kan finde Indlevering Sted af alle Arter af Forsendelser med Undtagelse af Aviser, og hvorfra der omdeles Brevpost (ogsaa anbefalede Breve), Postanvisninger og Aviser samt tegnes Abonnement paa Aviser. Postanvisninger skal før Omdelingen passere Pengepostkontorets Regnskabsafdeling. Det samme gælder indløste PO. til B, K, C, V, N, Ø, F, L, S, Str og Valby, medens indløste PO. til de andre Distriktskontorer under Overpostmesterembedet sendes direkte til Distriktskontoret. De til Kjøbenhavn indgaaende Aviser skal ikke passere Avispostkontoret.

»Indlevering« betegner, at der kan finde Indlevering Sted af alle Arter af Forsendelser med Undtagelse af Aviser.

2. Udbetaling af Postanvisninger og Salg af Frimærker o. l. kan ske ved et hvilket som helst af de nævnte Kontorer; af de i Centralpostbygningen værende Kontorer dog kun ved Omkarteringskontoret.

3. Forsendelser, der ikke har kunnet afleveres til Adressaten paa Omdelingen, henlægges til Afhentning ved det Kontor, til hvis Brevomdelingsdistrikt Gaden hører, for Distrikt B's Vedkommende ved det Kontor i Centralpostbygningen, under hvis Forretninger den paagældende Forsendelsesart hører.

4. Anmeldte Aviser med paaskreven Adresse kan foruden ved Avispostkontoret indleveres ved ethvert Distrikts- eller Indleveringskontor.

5. Endvidere findes i Postgaarden paa Købmagergade *Postvæsenets Oplysningskontor,* der besvarer mundtlige og telefoniske Spørgsmaal fra Publikum, samt *Kontoret for Behandling af ubesørgede Postsager,* til hvilket Kontor indgaar alle til Posthuse her i Landet returnerede Forsendelser, som ikke af disse har kunnet tilbageleveres Afsenderne.

6. Under Overpostmesterembedet (altsaa henhørende under Lokalportoen) hører endelig 5 Jernbanebrevsamlingssteder:

Buddinge,
Emdrup,
Herløv,
Husum,
Store Magleby;

samt 4 almindelige Brevsamlingssteder:
Snborg.
Skovshoved.
Frederiksgade 4.
Sølvgade 85.

Ved de 3 sidstnævnte almindelige Brevsamlingssteder kan den kundgjøres Bestemmelse om Ordning af Post og Udbetaling af Postanvisningsbeløb ikke finde Sted. Frimærkesalg sker som ved andre Brevsamlingssteder.

§ 41. Postforbindelse til Udlandet.

1. I Aaret 1874 sluttede de fleste civiliserede Lande, deriblandt Danmark, sig sammen til en Verdenspostforening. Hermed menedes man, at Landene fornødnede sig til at befordre hverandres Brevpost. Der finder for Brevposten ingen Portodeling Sted mellem Afsendelses- og Bestemmelseslandet, idet man er gaaet ud fra, at et Brev kræver sit Svar, hvorfor ingen af de to Lande ønsker ved Udlandelsen af en besværlig og bekostelig Portodeling. Derimod finder der de *mellemliggende* Lande en Betaling for Befordringen af Posten Denne Betaling sker efter en Statistik hvert 6. Aar. Der findes ensartet Porto for Landene indenfor Foreningen.

2. Verdenspostforeningen medførte en meget betydelig Portonedsættelse og Udvidelse af Postbesørgelsen til adskillige Forsendelsesarter, som ikke hidtil kunde udveksles med Udlandet, samt endelig en meget betydelig Simplificering af Postbesørgelsen.

3. Selve Verdenspostkonventionen omfatter ikke Pakker, Pengebreve, Postanvisninger, Postindkasseringer og Aviser, men om Udvekslingen af disse Forsendelser er der afsluttet særlige Overenskomster.

4. Danmark har endvidere i Medfør af Verdenspostkonventionens Regler om Afslutning af særlige Overenskomster om Postbesørgelsen afsluttet flere saadanne Overenskomster, særligt med Nabolandene.

5. De Postkontorer, der udveksler Posten med Udlandet, kaldes Grænsepostkontorer. En meget stor Del af denne Udveksling foretages af Jernbanepostkontorerne. For Pakker med Undtagelse af Ilpakker er Grænsepostkontoret dog altid et fast Postkontor.

6. Færøerne og Grønland regnes i postal Henseende som Indland. Forsendelser til og fra Grønland betragtes som adresserede til, henholdsvis afsendte fra den kongelige grønlandske Handel i Kjøbenhavn, som besørger deres Befordring til og fra Grønland.

7. Postudvekslingen med Island og Dansk Vestindien finder Sted paa Grundlag af særlige Overenskomster mellem Postvæsenet og Islands Ministerium, henholdsvis Finansministeriet.

Afsnit II.

De enkelte Forsendelsesarter og deres Behandling ved Indleveringen og under Postbesørgelsen.

§ 15. Hvilke Forretninger Postvæsenet paatager sig.

Postvæsenet paatager sig Besørgelsen af følgende Forsendelser:

1. Almindelige Breve.
2. Brevkort (ogsaa med betalt Svar).
3. Tryksager, Vareprøver og Mønstre (i Forbindelse med Udlandet ogsaa Forretningspapirer).
4. Anbefalede Brevforsendelser af Arterne 1—3 (NB. Breve).
5. Pengebreve (i Forbindelse med Udlandet ogsaa Æsker med angiven Værdi).
6. Pakker.
7. Postanvisninger.
8. Postopkrævninger paa Brev, Pengebrev eller Pakke, i Indlandet tillige paa Blanket.
9. Aviser (abonnerede og, i Indlandet, ikke-abonnerede).
10. Postindkasseringer (kun i Forbindelse med Udlandet).

Postvæsenet har med enkelte særlige Undtagelser Eneret paa at befordre lukkede Breve og Pengebreve samt Pakkeforsendelser, der indeholder skrevne eller ved Skrift udfyldte trykte Sager eller Pengerepræsentativer, fra et Postdistrikt til et andet, hvorimod der ikke haves Eneret paa Befordring af Pakker med andet Indhold (hvorfor f. Eks. Statsbanerne befordrer Pakker i stor Udstrækning).

§ 16. Portotakster og disses Erlæggelse.

1. For Brevforsendelser og Pakker til Indlandet er Taksten forskellig, eftersom Forsendelsen er bestemt til et andet Postkontor (Postekspedition) eller ej. I første Tilfælde benævnes Taksten »Stationsporto«, i sidste Tilfælde »Lokalporto«. Hele Overpostmesterembedet regnes i denne Henseende for eet Postkontor.

Forsendelser, der nedlægges i Bureaubrevkasser, er altid undergivne Stationsporto, medmindre Bureauet overhovedet ikke kommer udenfor Lokalportoomraadet.

2. For almindelige Brevforsendelser er Taksterne følgende:

	1. Stationsporto	2. Lokalporto	3. Norge, Sverrig og Island	4. a) Dansk Vestindien og b) Dansk-tyske Grænse-distrikt	5. Andre Lande
Alm Breve	indtil 250 g 10 Øre	indtil 250 g 5 Øre	indtil 20 g 10 Øre, 20—125 g 20 Øre, 125—250 g 30 Øre, over 250 g (ikke til Island) som Kolonne 5	10 Øre pr. 20 g	indtil 20 g 20 Øre, derover 10 Øre pr. 20 g mere
Brevkort.....	5 Øre	3 Øre	5 Øre	a) 5 Øre, b) 10 Øre	10 Øre
Tryksager.....	indtil 250 g 4 Øre	indtil 250 g 2 Øre	5 Øre pr. 50 g indtil 2 kg	som Kolonne 3	som Kolonne 5
Vareprøver.....	do.	do.	5 Øre pr. 50 g indtil 350 g; mindst 10 Øre	5 Øre pr. 50 g indtil 350 g; b) mindst 8 Øre	som Kolonne 3
Forretningspapirer ...	.....	.....	5 Øre pr. 50 g indtil 2 kg; mindst 10 Øre (ikke til Island)	5 Øre pr. 50 g indtil 2 kg; b) mindst 8 Øre	5 Øre pr. 50 g. indtil 2 kg; mindst 20 Øre

3. Anbefalede Brevforsendelser koster 15 Øre mere. Ufrankerede Breve og Brevkort koster almindeligvis det dobbelte af frankerede. De øvrige i Tabellen nævnte Forsendelser kan ikke sendes helt ufrankerede. Utilstrækkeligt frankerede Brevforsendelser koster det dobbelte af det manglende Beløb. Portoen paa ufrankerede eller utilstrækkeligt frankerede Forsendelser til Indlandet anføres med Blaakridt paa Forsiden.

Anbefalede Forsendelser, Ekspresforsendelser, Forsendelser til Kongen og Medlemmer af Kongehuset samt Forsendelser til Statsmyndigheder og kommunale Myndigheder skal i Almindelighed være frankerede. Til Stats- og kommunale Myndigheder kan ufrankerede Forsendelser dog sendes, naar de er paategnede »Befalet Beretning« e. l., og de er da undergivne samme Takst som forud frigjorte. Det samme gælder Breve fra Myndighederne paategnede »N. P.«.

Forudbetaling af Svarporto kan i Forbindelse med Udlandet — bortset fra Brevkort med betalt Svar — ske ved særlige Svarmærker, der koster 25 Øre.

4. *Pengebreve* til Indlandet: Brevportoen + en Værdiporto af 15 Øre for de første 1000 Kr. og 5 Øre mere for hver følgende 1000 Kr. eller Del deraf.

5. *Pakker* til Indlandet:

	Stationsporto	Lokalporto
indtil 2½ kg	20 Øre	15 Øre
2½ indtil 5 kg	30 —	20 —
over 5 kg	5 — pr. ½ kg	4 — pr. ½ kg

Forsendelser, der i Forhold til den Vægtsats, hvorefter de takseres, indtager et stort Omfang, f. Eks. Fuglebure samt Kasser, Kurve, Æsker, Bøtter o. l. uden eller med lidet vægtigt Indhold, naar de ikke er af meget ringe Omfang, Kurvemøbler, Blomsterborde, Barnevogne og Cykler samt Forsendelser, der i Udstrækning overstiger 1 m, betragtes som »voluminøse«, og Portoen for dem forhøjes med 50 pCt. En Pakke af Vægt indtil 2½ kg maa ikke takseres som voluminøs, medmindre dens Omfang betydelig overskrider det sædvanlige Omfang for en Pakke paa 2½ kg. Pakker af Vægt 25 kg eller derover maa ikke takseres som voluminøse, medmindre de i Omfang overskrider det i § 17, Pkt. 12, anførte Maal.

Portoforhøjelse af 50 pCt. gælder ogsaa for Pakker, der paa Grund af deres Beskaffenhed kræver en særlig omhyggelig Behandling, f. Eks. levende Fugle og levende Planter, Patroner (jfr. § 17 Pkt. 9 og 10), eller som er paategnede »Forsigtig«, »Glas«, »Æg« e. l.

Ilpakker koster yderligere 40 Øre pr. 5 kg.

Værdipakker: Pakkeportoen + Værdiporto som for Pengebreve.

Kun Pakker over 5 kg kan være ufrankerede. Ilpakker og Eksprespakker skal altid frankeres forud.

6. *Postanvisninger* til Indlandet:

	indtil	25	Kr.	10	Øre		
over	25	—	50	-	15	—	
—	50	—	100	-	20	—	
—	100	—	200	-	25	—	
—	200	—	300	-	30	—	
—	300	—	500	-	35	—	
—	500	—	720	-	40	—	

Postopkrævninger til Indlandet:

	indtil	10	Kr.	15	Øre		
over	10	—	50	-	20	—	
—	50	—	100	-	25	—	
—	100	—	200	-	30	—	
—	200	—	300	-	35	—	
—	300	—	500	-	40	—	
—	500	—	720	-	45	—	

2. For almindelige Brevforsendelser er Taksterne følgende:

	1. Stationsporto	2. Lokalporto	3. Norge, Sverrig og Island	4. a) Dansk Vestindien og b) Dansk-tyske Grænsedistrikt	5. Andre Lande
Alm Breve	indtil 250 g 10 Øre	indtil 250 g 5 Øre	indtil 20 g 10 Øre, 20—125 g 20 Øre, 125—250 g 30 Øre, over 250 g (ikke til Island) som Kolonne 5	10 Øre pr. 20 g	indtil 20 g 20 Øre, derover 10 Øre pr. 20 g mere
Brevkort.....	5 Øre	3 Øre	5 Øre	a) 5 Øre, b) 10 Øre	10 Øre
Tryksager.....	indtil 250 g 4 Øre	indtil 250 g 2 Øre	5 Øre pr. 50 g indtil 2 kg	som Kolonne 3	som Kolonne 5
Vareprøver.....	do.	do.	5 Øre pr. 50 g indtil 350 g; mindst 10 Øre	5 Øre pr. 50 g indtil 350 g; b) mindst 8 Øre	som Kolonne 3
Forretningspapirer...	.....	.....	5 Øre pr. 50 g indtil 2 kg; mindst 10 Øre (Ikke til Island)	5 Øre pr. 50 g indtil 2 kg; b) mindst 8 Øre	5 Øre pr. 50 g. indtil 2 kg; mindst 20 Øre

3. Anbefalede Brevforsendelser koster 15 Øre mere. Ufrankerede Breve og Brevkort koster almindeligvis det dobbelte af frankerede. De øvrige i Tabellen nævnte Forsendelser kan ikke sendes helt ufrankerede. Utilstrækkeligt frankerede Brevforsendelser koster det dobbelte af det manglende Beløb. Portoen paa ufrankerede eller utilstrækkeligt frankerede Forsendelser til Indlandet anføres med Blaakridt paa Forsiden.

Anbefalede Forsendelser, Ekspresforsendelser, Forsendelser til Kongen og Medlemmer af Kongehuset samt Forsendelser til Statsmyndigheder og kommunale Myndigheder skal i Almindelighed være frankerede. Til Stats- og kommunale Myndigheder kan ufrankerede Forsendelser dog sendes, naar de er paategnede »Befalet Beretning« e. l., og de er da undergivne samme Takst som forud frigjorte. Det samme gælder Breve fra Myndighederne paategnede »N. P.«.

Forudbetaling af Svarporto kan i Forbindelse med Udlandet — bortset fra Brevkort med betalt Svar — ske ved særlige Svarmærker, der koster 25 Øre.

4. *Pengebreve* til Indlandet: Brevportoen + en Værdiporto af 15 Øre for de første 1000 Kr. og 5 Øre mere for hver følgende 1000 Kr. eller Del deraf.

5. *Pakker* til Indlandet:

	Stationsporto	Lokalporto
indtil 2½ kg	20 Øre	15 Øre
2½ indtil 5 kg	30 —	20 —
over 5 kg	5 — pr. ½ kg	4 — pr. ½ kg

Forsendelser, der i Forhold til den Vægtsats, hvorefter de takseres, indtager et stort Omfang, f. Eks. Fuglebure samt Kasser, Kurve, Æsker, Bøtter o. l. uden eller med lidet vægtigt Indhold, naar de ikke er af meget ringe Omfang, Kurvemøbler, Blomsterborde, Barnevogne og Cykler samt Forsendelser, der i Udstrækning overstiger 1 m, betragtes som »voluminøse«, og Portoen for dem forhøjes med 50 pCt. En Pakke af Vægt indtil 2½ kg maa ikke takseres som voluminøs, medmindre dens Omfang betydelig overskrider det sædvanlige Omfang for en Pakke paa 2½ kg. Pakker af Vægt 25 kg eller derover maa ikke takseres som voluminøse, medmindre de i Omfang overskrider det i § 17, Pkt. 12, anførte Maal.

Portoforhøjelse af 50 pCt. gælder ogsaa for Pakker, der paa Grund af deres Beskaffenhed kræver en særlig omhyggelig Behandling, f. Eks. levende Fugle og levende Planter, Patroner (jfr. § 17 Pkt. 9 og 10), eller som er paategnede »Forsigtig«, »Glas«, »Æg« e. l.

Ilpakker koster yderligere 40 Øre pr. 5 kg.

Værdipakker: Pakkeportoen + Værdiporto som for Pengebreve.

Kun Pakker over 5 kg kan være ufrankerede. Ilpakker og Ekspresspakker skal altid frankeres forud.

6. *Postanvisninger* til Indlandet:

		indtil	25	Kr.	10	Øre			indtil	10	Kr.	15 Øre
over	25	—	50	-	15	—	over	10	—	50	-	20 —
—	50	—	100	-	20	—	—	50	—	100	-	25 —
—	100	—	200	-	25	—	—	100	—	200	-	30 —
—	200	—	300	-	30	—	—	200	—	300	-	35 —
—	300	—	500	-	35	—	—	300	—	500	-	40 —
—	500	—	720	-	40	—	—	500	—	720	-	45 —

Postopkrævninger til Indlandet:

For PO. paa Brev, Pengebrev eller Pakke lægges til forannævnte Porto endvidere Portoen for vedkommende Forsendelse. — PA. og PO. skal altid forud frankeres, og der gælder for dem ingen særlig Lokalporto.

7. Frankeringen sker ved Frimærker. Ved Køb af 100 Stykker i Ark eller Hefter (25 Brevkort o. l.) faas 2 pCt. Rabat. 5 og 10 Øres Frimærker kan ogsaa faas i Ruller paa 500 eller 1000 Mærker. Tjenestefrimærker er Frigørelsesmidler, som kun maa anvendes af visse Statsmyndigheder, der faar Portoen godtgjort af Staten efter Regning.

Frimærker af højere Værdi end 50 Øre samt internationale Svarmærker kan ved de mindre Postkontorer og Postekspeditionerne kun forlanges efter Bestilling, jfr. §§ 5 og 7.

Frimærkerne bør, særlig af Hensyn til Maskinstempling, anbringes i en Række foroven til højre paa Forsendelsens Forside. Paa Pengebreve skal de anbringes med et Mellemrum af ½ Frimærkes Bredde, og de maa ikke bøjes om Kanten. Paa Postanvisninger, Postopkrævninger og Adressebreve anbringes Frimærkerne paa de dertil bestemte Pladser. Frimærker, der er udklippede af Brevkort o. l., kan ikke benyttes til Frankering af Forsendelser til Udlandet.

8. Avisportoen betales kontant for de abonnerede Eksemplarer, d. v. s. de Aviser, der bestilles hos Postvæsenet; for de ikke-abonnerede, d. v. s. de Aviser, der anmeldes til Postbesørgelse af Udgiveren eller andre, betales Portoen ved Avisportomærker.

9. For Modtagelsesbeviser, d. v. s. Adressatens Kvittering for, at anbefalede Breve, Pengebreve, Pakker eller Postanvisninger er modtagne, betales det samme som for et almindeligt Brev.

10. Postbeviser for Forsendelser til Indlandet og til Island samt for Pakker til Udlandet koster 4 Øre, hvorimod Postbeviser for andre udenlandske Forsendelser samt alle Kvitteringer i de af Postvæsenet indrettede Postkvitteringsbøger er gratis. Postbevis kan ikke forlanges for almindelige Brevforsendelser.

11. For Udfyldningen af Adressebreve o. l. betales 5 Øre.

12. Ekspresbesørgelse, se § 19.

§ 17. Pakkeforsendelsers Behandling fra Afsenderens Side.

Adressebrev.

1. Enhver Pakkeforsendelse skal være ledsaget af et Adressebrev; indtil 3 almindelige Pakker til samme Modtager kan dog i Indlandet og til de fleste Steder i Udlandet afsendes med et fælles Adressebrev, hvorimod Værdipakker og Postopkrævningspakker altid skal have hver sit Adressebrev.

2. Som Adressebrev maa kun benyttes det af Postvæsenet leverede, der for Indlandets Vedkommende har Form af en Konvolut, hvori et Brev af Vægt indtil 15 g samt en til Forsendelsen hørende Nøgle kan indlægges. Adressebreve til Udlandet bestaar af aabne Kort. Paa Adressebreve til Indlandet skal Forsendelsens Art (Pakke, Pose, Kurv e. l.) være angivet.

3. Paa Forsendelsen skal anføres Modtagerens Navn og nøjagtige Adresse samt eventuelt Oplysning om Værdi- og PO.-Beløb. Disse sidste Angivelser saa vel som tilsvarende Angivelser paa Adressebrevet maa ikke fremvise Overstregninger eller Rettelser, medmindre Afsenderen eller hans Bud med Navns Underskrift har gentaget det rigtige Beløb med Bogstaver Mærke.

4. Det skal ved Indleveringen paases, at Adressebrev og Forsendelse bærer nøjagtig samme Udskrift.

5. Pakkens Mærkning skal være foretaget med Blæk eller Sværte enten paa selve Indpakningsmaterialet eller paa Papir, der er fastklæbet til Indpakningen, saaledes at det danner et Hele med denne. Adressen kan dog ogsaa være anbragt paa et til Pakken paa forsvarlig Maade fastgjort Mærke af Træ, Læder, stærkt Lærred eller andet meget holdbart Materiale. Til Mærkning af Pakkeforsendelser, der er emballerede i Trækasser, kan anvendes Adressemærker af stærkt Karton, der er paasømmede Trækassen, naar Mærket derved er saaledes fastgjort, at der ikke er Fare for, at det afrives under Postbefordringen. Mærker af Manillakarton eller Lærredspapir maa ikke benyttes som vedbundne Mærker, selvom de har et Øje af Metal e. l. Stærke Papmærker kan benyttes, men de maa enten have Øje af Metal, eller ogsaa maa Hullet være anbragt saaledes, at der ikke er Fare for, at det rives ud. — Kridt, Blyant eller Blækstift maa ikke benyttes til Mærkning af Pakkeforsendelser, og disse maa ikke bære ældre Mærker.

I mange Tilfælde forlanges det, at Adressen paa Pakker til Udlandet skal skrives umiddelbart paa Emballagen, eller at Pakkerne skal være forseglede.

6. Afsenderens Adresse maa ikke være anbragt paa Pakken paa en saadan Maade, at den kan virke vildledende under Sorteringen. Eventuelt overstreges saadanne Angivelser med Blaakridt.

7. En indenlandsk Pakkes Adresse skal altid indeholde en tydelig Angivelse af Navnet paa et Postkontor, en Postekspedition, et Jernbanebrevsamlingssted eller et Brevsamlingssted med selvstændig Postadresse; de i saa Henseende nødvendige Oplysninger vil findes paa en i Kontoret ophængt Liste.

8. Pakkeforsendelser, der ifølge deres Natur fordrer Indpakning, skal være forsvarligt emballerede og omsnørede i Forhold til Indholdets Art, Vægt og Omfang samt til Befordringens Varighed. Indpakning og Indhold.

Træ- og Metalgenstande samt døde Dyr af Størrelse mindst som en Gaas kan sendes uden Indpakning, Dyr dog kun, naar de ikke afsondrer Fugtighed, og Træ og Metalgenstande kun, naar ikke Forsendelsen selv eller andre Forsendelser derved udsættes for at blive beskadigede.

Sager, som er flydende, eller som kan afsondre Fedt eller Fugtighed, modtages kun i tætsluttende Beholdere; særligt maa der lægges godt Mærke til, at enhver Pakke, der indeholder Æg eller Jordbær, Hindbær eller anden Bærfrugt, er betryggende emballeret.

Skrøbelige Sager saasom Glas og Porcellæn skal paa betryggende Maade være nedpakkede i Kasser af Træ, Blik e. l.

Værdipakker skal være indpakkede særlig solidt. Naar de er forseglede, skal Seglene alle udvise Aftryk af samme Signet.

9. Udelukkede fra Postbesørgelse er Forsendelser, hvis Befordring er forbunden med Fare, saasom brandfarlige, eksplosive eller ætsende Sager, samt endvidere ildelugtende Genstande, forbudte Genstande og Forsendelser, hvis Ydre frembyder noget ulovligt, usømmeligt eller fornærmende. Som Eksempler paa de førstnævnte Arter af Forsendelser kan nævnes Petroleum, Benzin, Æter, Tændstikker, Krudt, Dynamit, Fænghætter, Fyrværkerisager, ladte Skydevaaben, Svovlsyre, Saltsyre o. l. Ladte Patroner med Centralantændelse til Haandskydevaaben kan befordres i særlig Indpakning, der skal være mærket: »Forsigtig.« »Ladte Patroner med Centralantændelse til Haandskydevaaben.« Afsenderens skriftlige Erklæring om Indholdet *kan* eventuelt forlanges og *skal* forlanges ved de nævnte Forsendelser med Patroner. Ved Fortielse eller falsk Angivelse kan Afsenderen ifalde Erstatningsansvar.

10. For Seddelpakker, Montforsendelser, Forsendelser med Æg, med indenlandsk Vildt, med levende Fugle og andre levende Dyr, Forsendelser med smittebærende Klæder til en Desinfektionsanstalt, Forsendelser til Forsøgslaboratoriets bakteriologiske Afdeling samt alle Forsendelser til Udlandet gælder særlige Regler, hvorfor disse Forsendelser saavelsom de i Pkt. 9 nævnte Forsendelser med Patroner, forinden de modtages til Postbesørgelse, maa forevises den tjenestegørende Ekspedient, medmindre Kontoret efter Opslag ved Vægten af de nærmere Regler for Behandlingen af de almindeligste af disse Forsendelser overlader vedkommende Postbud at træffe den nødvendige Afgørelse.

11. Almindelige indenlandske Pakker, som ikke er for- Afsenderens Risiko.
skriftsmæssigt indpakkede, kan, med Undtagelse af Pakker med flydende eller Fugtighed afsondrende Indhold samt de i Punkt 10 nævnte Forsendelser, af Afsenderen forlanges afsendte paa hans egen Risiko, naar Manglerne ved Indpakningen ikke skønnes at være af en saadan Beskaffenhed, at andre Forsendelser derved kan befrygtes at blive udsatte for Beskadigelser. Adressebrevet forsynes i saa Tilfælde med Stempel eller en med Blaakridt understreget Paategning: »Afsenderens Risiko«. Under denne Angivelse skal Afsenderen eller Overbringeren, hvis denne mener at kunne handle paa Afsenderens Vegne, skrive sit Navn. Dette gælder, selvom Forsendelsen sendes som »Forsigtig«.

12. Pakker til Indlandet maa have en Vægt af indtil Pakkers Vægt og Omfang.
50 kg og en Udstrækning af indtil 1 Meter. Hvorvidt det i visse Tilfælde kan tillades, at disse Grænser overskrides, afgøres af den ved Indleveringen tjenestegørende Ekspedient.

13. Saafremt Afsenderen ønsker en Pakke afsendt med en Ilpakker.
Post, hvortil Indleveringen af almindelige Pakker er sluttet, eller han vil have Sikkerhed for, at Pakken befordres med Hurtigtog, kan han afsende Pakken som Ilpakke. I saa Fald skal baade Pakke og Adressebrev være paategnet »Ilpakke«. — (»Ilpakker« er altsaa Pakker, der befordres særlig hurtigt til Bestemmelsesposthuset, medens »Eksprespakker« kun udbringes straks efter Ankomsten til dette).

14. I Forbindelsen med U. S. A. via Kjøbenhavn direkte kan der sendes anbefalede Pakker.

§ 18. Andre Forsendelsers Behandling fra Afsenderens Side.

1. Almindelige Breve maa have Brevformat; de maa til Indlandet ikke veje over 250 g og ikke være større end 40 cm i Længden, 30 cm i Bredden og 3 cm i Tykkelsen. For Breve til Udlandet (bortset fra Island) gælder ingen saadanne Grænser. — Strutter, Sten, Manchetter o. l. kan ikke postbesørges som Breve, medmindre de er indpakkede.

2. Private Brevkort maa i Størrelse, Form og Tykkelse svare nogenlunde til de af Postvæsenet udstedte Brevkort. Den venstre Halvdel af Brevkortets Forside maa benyttes til Korrespondance. Paa Brevkort maa der, bortset fra Sedler med Afsenderens og Adressatens Navn og Adresse, kun klæbes Vignetter eller Fotografier paa *meget* tyndt Papir, derimod ikke Velgørenhedsmærker, Samlermærker o. l. I modsat Fald behandles Brevkortet som Brev. Brevkort med Glimmersand er ubesørgelige.

3. Tryksager maa, naar de har Form af Ruller, være noget større end Breve. I Forbindelsen med Udlandet gælder det samme, selv om de ikke er i Rulleform, og Reglen gælder her ogsaa For-

retningspapirer. Vareprøver og Monstre maa ikke være saa store som Breve, men de maa være noget tykkere. De her nævnte Forsendelser skal være saaledes indpakkede, at Indholdet kan undersøges.

4. For Indpakningen af flydende Sager o. l. samt for tuberkulost Opspyt, der sendes til Diagnosestationer, gælder særlige Regler.

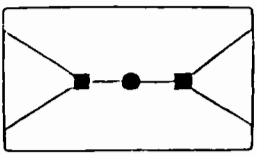
5. Vareprøver maa ikke have Handelsværdi.

6. I indenlandske Breve maa der kun, naar de er anbefalede, indlægges Pengesedler og Møntstykker.

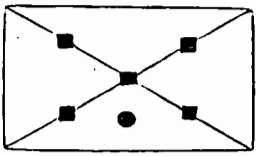
7. Frimærker o. l. maa, hvad enten de er annullerede eller ikke, ikke indlægges i *Tryksager;* dog kan Svarporto indlægges.

8. Anbefalede Breve og Ekspresbreve maa ikke nedlægges i Brevkasser. Det samme gælder Pengebreve, Pakker, Postanvisninger, Postopkrævninger og Aviser.

9. Pengebreve maa kun i ringe Omfang indeholde Møntstykker, og disse skal da ligge fast i Konvolutten. Hele Indholdet skal indpakkes i Papir, inden det lægges i Konvolutten. Konvolutten forsegles med Lak og et virkeligt Signet, saaledes som ■ viser:



(Konvolut med indvendig ombøjet Kant).



(Spidskuvert).

Signetaftrykkene skal være anbragte saaledes, at ingen af Fligene kan aabnes, uden at Aftrykkene beskadiges, og de skal udvise Aftryk af samme Signet.

10. Pengebreves Indhold kan, naar de er bestemte til Indlandet, mod Betaling af et Gebyr eftertælles af Postkontoret. I saa Fald anbringes foruden de med ■ betegnede Privatsegl tillige Postsegl, som ● viser.

11. Paa Postanvisninger og Postopkrævninger maa Belobangivelserne ikke udvise Rettelser. De kan kun udfærdiges paa de af Postvæsenet leverede Blanketter. Beløbet maa ikke overstige 720 Kr.

Postanvisninger kan ogsaa sendes pr. Telegram.

12. Adressen paa alle Forsendelser med Undtagelse af almindelige Brevforsendelser skal skrives med Blæk e. l. og med latinske eller gotiske Bogstaver. Adressen maa indeholde Angivelse af Adressatens Navn. For Militærpersoners Vedkommende er Nummer altsaa ikke tilstrækkelig Adresse paa NB.-Breve, PA. og Værdiforsendelser. Almindelige Breve, adresserede poste restante, kan derimod være adresserede til Bogstaver, Tal eller Mærker.

Forsendelser med ubestemt Adresse, f. Eks. »En Abonnent paa N. N. Avis«, »En Barber i N. N.« o. l. er ubesørgelige. Derimod kan en Forsendelse være adresseret til flere, f. Eks. til »Lærerne ved N. N. Skole«, jfr. Side 79.

13. Forsendelserne skal endvidere, ligesom det i § 17 er omtalt for Pakker, være adresseret til et Postkontor, en Postekspedition, et Jernbanebrevsamlingssted eller et Brevsamlingssted med selvstændig Postadresse. For Brevforsendelser til Kjøbenhavn maa Adressen

desuden indeholde en Angivelse af det paagældende Distriktskontor (B, K, C, V o. s. v.).

14. Forsendelser, hvis Ydre frembyder noget ulovligt, usømmeligt eller fornærmende (f. Eks. Breve med Paaskrift »Rykkerbrev«), er ubesørgelige.

§ 19. Ekspresbesørgelse af Forsendelser.

1. Breve, Pengebreve, Postanvisninger, Postopkrævningsforsendelser og Pakker kan være Genstand for Ekspresbesørgelse, dog maa Eksprespakker ikke veje over 2½ kg, naar de er bestemte til Adressater, der bor udenfor et Distrikt omfattende alle Steder indenfor en Afstand af 1 km fra Posthuset samt endvidere alle de Steder, hvor Omdelingen sker ved Posthude (jfr. § 10).

2. Ved Ekspresbesørgelse forstaas, at Forsendelsen besørges udleveret ved særligt Bud umiddelbart efter Ankomsten. Udbringning pr. Ekspres foregaar kun fra Postkontorer, Postekspeditioner eller Jernbanebrevsamlingssteder, fra sidstnævnte Posthuse dog saaledes, at Udbringning kun sker, saasnart Bud kan skaffes, uden at Postvæsenet paatager sig nogen Garanti i saa Henseende. Forsendelser, der afgives til Postbesørgelse til Adressater indenfor Indleveringsposthusets Omdelingskreds, kan ikke besørges pr. Ekspres. Indenfor det kjøbenhavnske Postdistrikt gælder den særlige Regel, at Ekspresforsendelser kan besørges mellem Postkontorerne i Bronshøj, Hellerup, Charlottenlund, Gjentofte, Kastrup, Dragør og Vanløse samt de under Kjøbenhavn hørende Jernbanebrevsamlingssteder indbyrdes samt mellem disse Posthuse og de øvrige kjøbenhavnske Postkontorer, men ellers ikke.

3. Ønskes en Forsendelse udbragt ved Ekspresbud, skal Forsendelsen, for Pakkers Vedkommende tillige Adressebrevet, bære Paategning herom.

4. Betalingen for Ekspresbesørgelse er 20 Øre, for Pakkeforsendelser dog 5 Øre pr. halve Kilogram eller Del deraf, men mindst 20 Øre, for saa vidt Adressaten bor indenfor det i Punkt 1 nævnte Distrikt.

Udenfor dette Distrikt betales en Grundtakst af 20 Øre og desuden 30 Øre for hver 2 km Afstand eller derunder regnet fra Grænsen; for Pakkeforsendelser indtil 2½ kg erlægges dog en Grundtakst af 20 Øre og desuden 50 Øre for hver 2 km Afstand eller derunder fra Grænsen.

5. Udbringning pr. Ekspres i Tiden mellem Kl. 9 Aften og 6 Morgen finder kun Sted, for saa vidt Forsendelsen bærer en af Afsenderen derom underskreven Paategning, samt mod Forhøjelse af Ekspresgebyret med det halve. Udenfor det i Punkt 1 nævnte Distrikt udbringes om Natten kun almindelige Breve pr. Ekspres.

6. Ekspresgebyret skal ligesom Portoen erlægges forud, og Depositum kan eventuelt forlanges stillet af Afsenderen.

§ 20. Indleveringstider.

1. Ved Postkontorer (-ekspeditioner) i *Provinserne* sluttes Indleveringen til de afgaaende Poster saaledes:

almindelige Brevforsendelser ..... ¼ Time,
anbefalede Brevforsendelser og Ilpakker ..... ½ — ,
Pengebreve, Pakker (bortset fra Ilpakker), PA. og PO. 1 — ,
forinden Postens planmæssige Afgang fra Posthuset.

2. I *Kjøbenhavn* gælder nogle Afvigelser fra ovennævnte Regler.

3. Brevkasser ved selve Postkontoret og ved Jernbanestationen tømmes 10 Min. før hver Posts planmæssige Afgangstid. Kontorbrevkassen tømmes endvidere 10 Min. før hver Brevomdeling.

§ 21. Forsendelsernes Behandling ved Indleveringen. (Registernumre, Mærker, Stempling o. l.)

1. Saasnart en Pakke indleveres, forsynes saavel Pakken som Adressebrevet med et Registernummer. Til Værdipakker og anbefalede Pakker anvendes røde Registernumre, til alle andre Pakker hvide. Pakker, der skal forsendes efter stedfunden Toldbehandling, forsynes med en rød Vignet paatrykt »Toldberigtiget i .... Kan udleveres«. (Pakker fra Kjøbenhavns Frihavn, der ikke er toldberigtigede, har blaa Registernumre; Pakker fra Udlandet, der skal videresendes fra Grænsepostkontoret, forsynes ligeledes med blaa Registernumre.)

Det store Nummer anbringes paa Pakken i Linie med og til venstre for Bestemmelsesposthusets Navn. Findes Adressen paa et vedhæftet Mærke, anbringes Registernummeret paa Pakken nær ved det Sted, hvor Mærket er fastgjort; kun hvis Registernummeret ikke paa betryggende Maade kan klæbes til Pakken, anbringes det paa Mærket.

Numrene maa ikke dække nogen Udskrift paa Forsendelserne. Paa Adressebreve til Udlandet maa Registernumre og andre Mærker ikke anbringes paa Fraklipningskuponen.

Anvendes et Adressebrev til flere Forsendelser, anbringes Registernumrene paa Adressebrevet under hinanden i Nummerorden.

2. Pakker med Postopkrævning saavel til Indland som til Udland forsynes endvidere med en rød Seddel, hvorpaa er trykt: Postopkrævning. / Remboursement. Denne Seddel anbringes efter de samme Regler som Registernummeret.

3. Pakker til Udlandet forsynes med en gul Vignet paatrykt: »Over Grænsepostkontoret i .....«. Grænsekontorets Navn tilføjes efter nærmere Anvisning.

4. Paa Værdipakker til Udlandet klæbes endvidere en Etikette »Valeur declarée«; Adressebrevet til en saadan Forsendelse forsynes med en tilsvarende Etikette.

5. Ekspresпakker med tilhørende Adressebrev forsynes med en Seddel paatrykt »Ekspres«.

6. Ilpakker med tilhørende Adressebreve forsynes med en Seddel paatrykt »Ilpakke«.

7. Indenlandske Pakker, der takseres som »Forsigtig«, jfr. Side 21, forsynes paa iøjnefaldende Steder af Forsendelsen med en Seddel paatrykt Ordet »Forsigtig«. Adressebrevet paategnes »Forsigtig« i Vægtrubrikken.

8. Adressebrevet til voluminøse Pakker (jfr. Side 21) forsynes med Paategningen »vol« i Vægtrubrikken.

9. Paategningen »Afsenderens Risiko« (jfr. Side 25) understreges med Blaakridt, hvis den ikke anbringes med Stempel.

10. Vægtangivelsen paa Adressebrevet sker for Værdipakkers Vedkommende i Kilogram og Gram og for indenlandske almindelige Pakker i Kilogram og halve Kilogram, saaledes at en Del af et halvt Kilogram regnes for et halvt Kilogram; for *almindelige* Pakker til Udlandet sker Angivelsen i Kilogram og Gram, dog saaledes, at Vejningen ikke behøver at udføres nøjagtigere end det kan ske paa den almindelige Fjedervægt. Følger flere Pakker med et Adressebrev, sættes Vægtangivelserne i samme Orden som Registernumrene. Paa Adressebrevene til Værdipakker skal Vægtangivelsen anføres med Blæk.

11. Smaapakker af indtil en Halvflaskes Størrelse sendes i Postsækkene. De kaldes da »lette«, og Adressebrevet paategnes ved Vægtangivelsen »Let«. Pengepakker behandles i Almindelighed som lette, selvom de er noget større.

12. Postopkrævningsbreve forsynes med en orangefarvet, trekantet Vignet paatrykt $\frac{\text{P. O.}}{\text{Rembourssement.}}$

13. NB.-Breve og Pengebreve forsynes med Registernumre.

14. Pengebreve og Pengepakker, hvis Indhold eftertælles, samt de til saadanne Pakker hørende Adressebreve stemples eller paategnes ved Registernummeret »Talt«.

15. Naar Knappenaale anvendes til Vedhæftning af Postopkrævningsblanketter o. l., skal de anbringes saaledes, at Naalespidsen er dækket. Ved Pengebreve og NB.-Breve samt Forsendelser, hvis Indhold derved kan beskadiges, maa Knappenaale eller Hefteapparater ikke anvendes; i Stedet anvendes en Gummiring eller Sejlgarn. Forsendelsens Forside maa ikke dækkes af vedhæftede Blanketter.

16. Alle indleverede Postforsendelser undtagen Pakker og Aviser skal stemples paa Adressesiden forinden Afgangen. Med

Stemplet annuleres de paa Forsendelsen anbragte Frimærker; flere Frimærker kan annuleres med samme Stempelaftryk, men Annuleringen skal være fyldestgørende. Frimærkerne paa et ved Hovedkortet hængende Svarkort samt paa et med en Forsendelse følgende Modtagelsesbevis maa ikke annuleres, ej heller overflødige og ugyldige Frimærker. Hvis saadanne er bemærkede ved Indleveringen, vil de være indstregede med Blaakridt.

17. Paa Forsendelser fra Brevsamlingssteder, der benytter Annuleringsstempel (uden Tidsangivelse), anbringes Dagstempel ved Siden af Frimærkerne. Paa Postanvisninger og Adressebreve til Udlandet samt paa Forsendelser, hvor Stempelaftrykket paa Frimærkerne er utydeligt, anbringes et særligt Stempelaftryk.

18. Forsendelser af enhver Art — altsaa ogsaa Pakker og Aviser — der er fejlsendte, eller som ikke er blevne afsendte med den Post, hvormed de planmæssigt skulde være afsendte, stemples paa Adressesiden forinden Afsendelsen; det samme gælder Avispakker, der som Følge af for sildig Indlevering eller af anden Grund afsendes med en senere Post end planmæssigt. Fejlsendte Forsendelser, der ikke kan stemples paa selve Forsendelsen, vedhæftes et Mærke, hvorpaa Stempelaftrykket anbringes. Løse, fejlsendte Aviser stemples saaledes, at Tekst eller Illustrationer ikke beskadiges; om fornødent forsynes de med et Omslag, hvorpaa Stempelaftrykket anbringes.

Omadresserede Forsendelser og Forsendelser, der tilbagesendes som ubesørgede, dagstemples ligeledes forinden Afsendelsen.

19. Ved Afstempling med Stempelmaskine maa det paases, om Frimærkerne er behørigt annullerede; i modsat Fald omstemples de paagældende Forsendelser med Haandstempel.

20. *Det maa ved Stemplingen paases, at Forsendelserne ikke beskadiges, og at Brevkort, Korsbaandsforsendelser og Aviser ikke makuleres.*

21. Under Stemplingen maa Forsendelserne ligge fladt mod Stempelbordet.

22. Da Stemplingen er af den største Betydning for den gensidige Kontrol mellem Postvæsenet og Publikum og mellem Afsender og Adressat, og da Stemplets Angivelser ogsaa i mange andre Tilfælde er af stor Betydning, f. Eks. ved Tilbagesendelse af Forsendelser, ved Bestemmelse af Henliggefrister, ved Afgørelse af hvem Ansvaret for Tjenestefejl kan paahvile o. s. v., er det af største Vigtighed, at Personalet gør

sig Umage for at skaffe en rigtig og tydelig Stempling, og at Stempelapparaterne holdes i den omhyggeligste Orden.

23. Stemplets Rigtighed prøves før Brugen ved Aftryk i den dertil bestemte Bog, for Bureauernes Vedkommende i Kontrollisten.

24. Alle Forsendelser med Undtagelse af almindelige Brevforsendelser, Postopkrævninger paa Brev og Blanket samt Aviser bogføres forinden Afsendelsen.

§ 22. Forsendelsernes Behandling under Befordringen.

Følgedokumenter.

1. Værdiforsendelser, anbefalede Forsendelser og Pakker opføres i Følgedokumenter ved Oversendelsen fra det ene Posthus til det andet. Af disse Følgedokumenter er Kartet det vigtigste.

Postafslutning. Bipost

2. Den færdigbehandlede Post, som slutter sig til et Kartet, kaldes en Postafslutning. Den kan indeholde Underafslutninger, som kaldes Biposter. Saadanne Biposter er i Almindelighed sammen med deres Kartet nedlagt i en som Pengebrev forseglet Konvolut; undertiden anvendes dog til Nedlægningen en Pose, der da forsegles. Naar Bipostkuverten er for lille, og Pose ikke skal anvendes, indpakkes Bundtet i stærkt Papir med Kuverten som Vignet, omsnøres og forsegles over Sejlgarnsenderne. Biposter mellem Jernbanebrevsamlingssteder og faste Postkontorer kan være uforseglede, men de maa da have Paategning herom.

Kartet.

3. I Kartet, der udfærdiges ved Gennemskrift i 2 Eksemplarer og dagstemples, opføres Værdiforsendelser og Biposter enkeltvis, anbefalede Breve, almindelige Pakker, Ilpakker og Ekspresforsendelser summarisk. Anbefalede Breve til og fra Jernbanebrevsamlingssteder og Brevsamlingssteder med selvstændig Postadresse karteres dog enkeltvis. I visse Afslutninger med Bureauer, hvor Tælling vanskeligt kan finde Sted, opføres almindelige Pakker ikke. — Andre Forsendelser opføres i Almindelighed ikke.

Værdibundt.

4. Pengebreve, lette Værdipakker, anbefalede Forsendelser og Biposter, der ikke er lagt i Pose eller Taske, samles i Værdibundter. Forsendelserne tælles vidnefast, samtidig med at det paases, at Indpakning og Segl er ubeskadigede. Vidnet tæller højt. Forsendelserne indpakkes derefter i Pakpapir, udenpaa lægges enten Kartet, en Supplementsliste til Kartet eller en med Dagstempel forsynet Vignet paatrykt »Værdibundt«, og Bundtet omsnøres med helt og stærkt Sejlgarn. Vidnet skriver sit Navn paa Kartet. Paa Kuverter med NB-Breve anfører

Vidnet sit Navn eller Mærke nederst til højre; disse Kuverter forsegles som Pengebreve.

Hvis der til Værdibundtet hører NB-Breve eller Pengepakker, som efter deres Form ikke kan optages i Bundtet, maa det hele nedlægges i en Værdipostpose, som omsnøres, hvorhos der under Omsnøringen anbringes en Værdibundtvignet.

Brev-bundter.

5. Ved smaa Poster vedbindes hele Posten Værdibundtet. Ved større Poster bundtes frankerede almindelige Breve særligt, delt i smaa og store. Der skal i videst muligt Omfang bundtes til faste Postkontorer, særligt hvis der til et saadant foreligger ca. 30 Brevforsendelser eller derover. Bundter til faste Postkontorer forsynes med røde Vignetter. De øvrige Forsendelser skal, hvis Posten afgives til et fast Postkontor, være delte i transiterende og lokale Forsendelser, af hvilke de sidste lægges bagest. Hvis Posten derimod afgives til et Bureau, samles Forsendelserne til de første Stationer med Sideruter i Bundter, der forsynes med grønne Vignetter paatrykte »Straks«. Iøvrigt bundtes efter nærmere Ordre til de forskellige Banestrækninger og Landsdele, saaledes at Forsendelserne, særligt for Indlandets Vedkommende, yderligere deles i »store Byer« og »Smaastationer«. Samtlige disse Bundter forsynes med særlige, farvede Vignetter. Vignetterne paategnes *meget tydeligt* med Blaa- eller Sortkridt. Som Betegnelse for Strækningsbundter anvendes Begyndelses- og Endestationen. Til Bundter til kjøbenhavnske Posthuse anvendes fortrinsvis Vignetter med paatrykt Distriktsbogstav.

Paa Vignetterne til Bundter, som i Statistikperioderne (6.—12. April og 6.—12. Oktober, begge Dage inkl., regnet fra Midnat til Midnat) ordinært vil *ankomme* til *faste* Postkontorer (eksp), Jernbanebrevsamlingssteder og Brevsamlingssteder med selvstændig Postadresse, anføres Antallet af de i Bundtet indeholdte til vedkommende Posthus bestemte Brevforsendelser, som er undergivne *Stations*porto (ogsaa omadresserede og returnerede); saadan Angivelse finder følgelig ogsaa Sted for en Del Bundter, der udfærdiges før Statistikperioden.

Alle Paategninger maa anbringes saaledes, at de ikke skjules eller utydeliggøres ved Omsnøringen.

6. Sorteringen af Brevforsendelser til Kjøbenhavn foregaar fortrinsvis efter det af Afsenderen anførte Distriktsbogstav (jfr. Side 26—27). Forsendelser *viderefra*, i hvis Udskrift Distriktsbogstavet mangler, optages i Bundter med særlige Bundtvignetter,

mærkede »Kjobenhavn«, dog at der i Bureauer, der indgaar til Kjøbenhavn, i visse Tilfælde foretages Udsortering af Breve uden Distriktsbogstav. *Indenfor* Overpostmesterembedets Distrikt foregaar Sorteringen ligeledes fortrinsvis efter Distriktsbogstaver. Sorteringen af Brevforsendelser uden Distriktsbogstav skal selvfølgelig foregaa saa hurtigt og sikkert som muligt, men Sorteringen af Forsendelser med Distriktsbogstav maa ikke sinkes af disse Forsendelser.

7. Brevbundter med smaa Breve omsnøres korsvis 2 Gange med stærkt Sejlgarn. Bundter med store Breve omsnores kun paa tværs, hvorved det maa paases, at Sejlgarnet ikke skærer igennem nogen af Forsendelserne; eventuelt maa en Strimmel Papir lægges om Bundtet, inden Omsnoringen sker. Den sidste Forsendelse i et Brevbundt skal altid vende Adressesiden udad. Brevbundter maa ikke indeholde flere Forsendelser, end at Bundterne kan snores saa fast, at de ikke er udsatte for at gaa op undervejs.

Brevkort og brevkortlignende Tryksager lægges i direkte Brevbundter til kjobenhavnske og andre større Postkontorer samlede foran de ovrige Forsendelser eller bundtes særligt.

8. Saafremt Lukket for en Pengeforsendelse eller dennes Indpakning er beskadiget, skal Forsendelsen, om muligt vidnefast, tillukkes ved Hjælp af Postseglet eller, om fornødent med Bevaring af den oprindelige Indpakning, helt ompakkes eller nedlægges vidnefast i særlige af Postvæsenet leverede Konvolutter. Om det passerede gives der Forsendelsen (den nye Indpakning) fornoden Paategning, saavidt muligt indeholdende Oplysning om, hvorledes Beskadigelsen er sket, eller hvorfra Forsendelsen er indgaaet i beskadiget Stand. Paategningen underskrives. Hvis Beskadigelsen er saa betydelig, at Indholdet kan udtages uden yderligere Beskadigelse, skal Størrelsen af Indholdets Værdi konstateres, forinden Forsendelsen lægges i den nævnte Konvolut eller forsynes med ny Indpakning. Beskadigede Forsendelser.

Uforseglede Pengebreve behandles som beskadigede Pengebreve.

Hvis Kuverten til en almindelig eller anbefalet Brevforsendelse er gaaet op eller bleven beskadiget, lukkes den ved Postsegl eller Segloblat, hvorhos Paategning gives. Indeholder den Penge eller Ihændehaverpapirer, behandles den som beskadiget Pengeforsendelse. Almindelige Breve videresendes i dette sidste Tilfælde som anbefalet Postsag.

Beskadigede Pakker istandsættes saavidt muligt, særligt hvis der er Fare for, at enkelte Genstande kan falde ud. Om Istandsættelsen gives der Forsendelsen (eventuelt Adressebrevet) Paategning. I særlige Tilfælde maa Pakken helt ompakkes.

Mgl. Frimærke. Forsendelser, der bærer tydelige Spor af aftagne eller affaldne Frimærker, forsynes med underskreven Paategning: »Indgaaet med Mangel af Frimærke«.

Nedlægning. 9. Naar Posten er opbundtet, sker Nedlægningen. Postbudet maa sørge for, at de nodvendige Sække og Posemærker holdes parate i god Tid. Mærkerne maa fra Nedlægningens Begyndelse være bundne til Sækkenes Øjer. Hvis Sækkene er paamalede et kronet Posthorn, maa dette vende udad.

10. Værdipostens Nedlægning foretages af den Tjenestemand, der har udfærdiget Kartet, og overværes af Vidnet, der saavidt muligt bor være den samme, der har overværet Bundtningen, og som maa overbevise sig om, at de paa Kartet opforte Bundter og Poser er til Stede i behørig Stand. Nedlægningen foregaar saaledes, at Aviser nedlægges først, derefter Brevposten, de lette Pakker og endelig Værdiposten. Værdibundter udenfor Værdipostpose sammenbindes. Lette Pakker sammenbindes saavidt muligt. Lærredsomslag med Aviser maa ikke nedlægges i Værdipostsækken, men nedlægges i Avispostsække eller overleveres sammen med Pakkerne.

Samtlige »Straks« Bundter til et Bureau skal saavidt muligt indgaa til Bureauet optagne i en enkelt Afslutning.

11. Umiddelbart efter Nedlægningen maa Værdipostsækken omsnøres og forsegles. Dette sker saaledes, at Sækkens øverste Del (Halsen) rulles fast sammen fra begge Sider. Saa langt nede, som Indholdet tillader det, omsnøres den to Gange med det til Mærket bundne Sejlgarn, der ikke maa være sammenknyttet. En Løkke af den ene Ende Sejlgarn føres under den første Omsnøring, og den anden Ende Sejlgarn føres igennem Løkken, hvorefter Omsnøringen trækkes haardt sammen og lukkes med to Knuder lige ved Mærket.

Forseglingen sker saaledes, at der paa Mærkets Bagside anbringes flydende Lak, hvorover Sejlgarnets Ender lægges for med Signetet at trykkes dybt ned i Lakket. Sejlgarnsenderne klippes af umiddelbart nedenfor Seglet. Gammelt Lak skal være fjærnet fra Mærket, forinden Forseglingen foregaar.

Forsegling af Værdipostsæk er ikke nødvendig, naar Sækken ikke indeholder Værdiforsendelser eller anbefalede Forsendelser, og Kartet gaar aabent.

12. Paa Kasser, Kurve og Sække med Bolt og Laas fastbindes Mærket i Nærheden af Laasen, eventuelt i det Øje, hvori Laasen er anbragt. Forsegling sker som foran foreskrevet, og saaledes at Lukket ikke kan aabnes uden Beskadigelse af Seglet.

13. Brevpostsække anvendes, hvor Værdipostsækken ikke kan rumme hele Posten, til Nedlægning af almindelige Breve og Aviser, dog ikke Aviser i Lærredsomslag, jfr. Pkt. 10. Den forsegles kun, naar den skal befordres uden Postledsagelse.

14. Samlesække anvendes i visse Tilfælde til Nedlægning af flere Værdipostsække, Brevpostsække eller Avispostsække. Nedlægningen sker efter Stykseddel.

15. Ingen Postsæk maa veje over 50 kg. I Forbindelsen med Udlandet maa Sækkene ikke veje over 40 kg.

16. Til Værdipostsække, Værdipaksække og Biposter i Sæk anvendes røde Mærker, til Brevpostsække og almindelige Paksække hvide Mærker og til Avispostsække gule Mærker. Posemærker.

Naar Angivelserne paa Mærkerne ikke er trykte eller stemplede, skal de skrives med Blaakridt. Anvendes Mærker paatrykt »Værdipostsæk« til Værdipaksække eller Biposter, maa Teksten rettes og suppleres.

Sejlgarnet trækkes korsvis gennem de to Huller i Mærket og bindes i Knude tæt over dette.

Naar Brevpostsække repræsenterer en Afslutning og altsaa ledsages af Karte, forsynes Mærket paa Forsiden med et tydeligt Kryds, der strækker sig over hele Mærket.

Indeholder en Brevpostsæk Straks-Bundter, anføres paa Mærket »Straks«, kraftigt understreget.

Naar Kartet til en Sæk er nedlagt, og Sækken indeholder Ekspresforsendelser til vedkommende Posthus, forsynes Mærket med Ekspresvignet af mindste Størrelse.

Paa Mærkerne til almindelige Paksække anføres som Regel Antallet af Pakker i Sækken; Ilpakker, Ekstrapakker og Il-Ekstrapakker anføres altid under Angivelsen henholdsvis »Il«, »E« og »Il-E«. Mærkerne paa saavel almindelige Paksække som Værdipaksække, der indeholder Ilpakker, Ekstrapakker eller Il-Ekstrapakker, paaklæbes paa Forsiden Ilpakkevignet, Ekspresvignet eller begge disse Vignetter af mindste Størrelse.

I visse Tilfælde kan Sækkene af Hensyn til hurtig Omlæsning yderligere forsynes med Dirigeringsfaner af forskellig Farve.

Sække, der alene indeholder tomme Sække eller Avisomslag, forsynes ikke med Papmærker, men med Papirfaner med Oplysning om Afsendelses- og Bestemmelsesposthusets Navn samt Angivelsen »Tomme Sække«. De opføres ikke i Følgedokumenterne. Tomme Sække kan optages i Avissække, men ikke i andre Sække med Post.

Postsække. 17. Værdipostsækken skal være uden syet Rand og have indvævede røde Striber. Til Værdipostsække samt Brevpostsække, der skal forsegles, maa kun anvendes ubeskadigede Sække. Til andre Brevpostsække samt Avispostsække kan anvendes krydsmærkede Sække. Hullede Sække maa ikke bruges; dog udelukker mindre Huller ikke Sækkes Anvendelse som Avispostsække.

Sorteringen af Avispakker i Lærredsomslag skal finde Sted efter den vedbundne gule Vignet uden Hensyn til de Omslaget eventuelt paamalede Adresseangivelser.

Pakkesortering. 18. Almindelige Pakker sorteres af Postbudet efter nærmere Anvisning. Naar Indleveringen til en Post sluttes, maa Antallet opgives.

Paksække. 19. I visse Tilfælde anvendes Paksække henholdsvis til almindelige løse Pakker (»Alm. Paksæk«) og til løse Værdipakker (»Værdipaksæk«). Kun regelmæssigt formede, ikke for store Pakker, der er saaledes beskafne, at de hverken selv kan beskadiges eller kan beskadige andre Forsendelser, maa nedlægges i Sæk. Pakker, der indeholder Kød, Fisk, Frugt eller lignende Varer, maa saaledes ikke nedlægges i Paksække sammen med andre Forsendelser, og det samme gælder Kurve, Spande, Krukker, Dunke eller lignende Forsendelser. Pakker, der er mærkede »Forsigtig«, maa ikke nedlægges i Sæk. Pengepakker maa ikke nedlægges i Værdipaksæk.

Almindelige Paksække forsegles kun, naar de befordres uden Postledsagelse. Værdipaksække forsegles altid.

Tasker. 20. I Brevsamlingstasker lægges de bogførte Forsendelser i Kontrabogen og nedlægges da i en særlig Pose, hvori tillige nedlægges almindelige Brevforsendelser, eventuelt sammenbundne. Posen tilsnøres og lægges i Tasken, der aflaases. Ved Hanken bindes en Vignet, der angiver Antallet af medfølgende Værdipakker og almindelige Pakker.

21. Nedlæggelse af Post i Lader i de særlige Tilfælde, hvor Laderne medfører Værdipost, samt Ladernes Aflaasning og Aflevering til Togpersonalet sker vidnefast. Lader.

22. Overlevering af Posten sker efter en særlig Rubrik i Kartet »Til Udlevering«. Naar der er flere Værdipostsække, eller naar Kartet til en enkelt Værdipostsæk er nedlagt, sker Overleveringen efter en Stykseddel; ved meget store Poster sker den efter en Udleveringsoversigt. Disse Dokumenter udfærdiges ligesom Kartet ved Gennemskrift i 2 Eksemplarer. Postens Overlevering.

23. Overlevering af Posten til og fra en Lokalbefordring sker efter en Følgeseddel, hvorpaa de enkelte Kontorer undervejs af- og tilskriver den paagældende Post.

24. Overlevering af Posten til en Postdagvogn sker efter en Timeseddel, som ledsages af Styksedler til og fra de enkelte Posthuse paa Ruten. Kusken kvitterer paa Sortskrifterne til Styksedlerne for Modtagelsen af Posten.

25. Naar Posten overleveres til et Dampskib uden Postbureau, udfærdiges 2 Oversigter; paa den ene af disse giver Styrmanden Kvittering for Posten, paa den anden modtager han Kvittering, naar han udleverer Posten paa Bestemmelsesstedet.

26. I Bureauerne gives Kvittering for Posters Overlevering til og fra Sverige.

27. Bortset herfra sker Postens Overlevering uden Kvittering; det modtagende Personale har Ansvaret for eventuelle Mangler, naar det har modtaget Posten uden at gøre Indsigelser mod Følgedokumentets Angivelser, og det maa derfor nøje paases, at den modtagne Post stemmer med Følgedokumenterne.

28. Naar Posten skal udveksles med et Bureau, skal det faste Postkontors Personale i god Tid møde paa det Sted, hvor Postvognen holder eller plejer at holde, saaledes at Udvekslingen kan begynde straks, naar Toget er standset. De fornødne Perronvogne bør haves beredte. Hvis Perronvogn ikke haves, mødes om fornødent med en Sæk.

29. Udvekslingen foregaar i Almindelighed saaledes, at Indlæsning først finder Sted og derefter Udlæsning. Som Hovedregel har Postkontoret Ansvaret for, at det er den rigtige Post, der indlæsses, Bureauet for, at det er den rigtige Post, der udlæsses.

30. Overleveringen foregaar saaledes, at Postens Papirer overleveres først og derefter Værdipostsækkene enkeltvis, idet deres Afgangs- og Bestemmelsessted tydeligt opraabes af det

indlæssende Bud og den udlæssende Pakmester. Sækkene afkrydses i Papirerne, og det paases, at Segl og Sække er ubeskadigede. Derefter overleveres Værdipakkerne enkeltvis paa samme Maade. Brev- og Avissække overleveres summarisk. Ilpakker overleveres altid for sig. Almindelige Ilpakker overleveres altid sammen med Brevposten. Pakker mærkede »Ekspres« og »Forsigtig« overleveres ligeledes særligt. Almindelige Pakker iøvrigt overleveres summarisk, idet Tælling finder Sted, medmindre Antallet ikke skal være opført.

I alle Tilfælde paases nøjagtigt, om der maatte forefindes beskadigede Pakker mellem de løse Stykker, og om der er gjort behørig Bemærkning herom paa vedkommende Karte eller Stykseddel med Angivelse af Pakkens Registernummer og Afgangssted. I modsat Fald foranlediger det modtagende Personale saadan Paategning given af det udleverende Personale.

Det modtagende Personale afgiver en tydelig Erklæring om, hvorvidt Posten stemmer.

Er det under særdeles vanskelige Forhold uundgaaelig nodvendigt at overlevere Værdipostsække og Værdipakker summarisk, skal de umiddelbart efter Modtagelsen afkonfereres og afkrydses i Papirerne.

31. Enhver Mangel paatales saavidt muligt straks, og der gives da herom det paagældende Følgedokument en Paategning, der underskrives af den Tjenestemand, der forestaar Afgivelsen af den paagældende Post. Mulige Uoverensstemmelser ved Aflevering af Post skal hurtigst muligt meldes til den vagthavende paa Postkontoret.

Er der Fare for, at Toget skal afgaa, inden Udvekslingen er endt, maa det faste Postkontor eller, hvis dette ikke har ladet give Møde, Bureauet søge Toget opholdt, hvis der er Udsigt til, at Udvekslingen kan komme i Stand.

32. Sække og Stykker maa ikke slæbes henad Perronen og ej heller kastes til eller fra Vognen. Særlig Forsigtighed skal udvises med Værdipostsække (af Hensyn til de deri værende Pengebreve og Smaapakker) samt med løse Penge- og Værdiforsendelser, Pakker med paaklæbet Etikette »Forsigtig« og Pakker, der er toldplomberede eller forsynede med Toldsegl. Forsendelserne, og da særlig Pengeforsendelser, maa ikke bæres i Omsnøringerne. Tillige skal det iagttages, at Forsendelser med Bærfrugt, Blomster, Fisk, slagtet Vildt og Fjerkræ, Kød o. l.,

som kan befrygtes at afsondre Fugtighed, samt Forsendelser med flydende Varer anbringes saaledes, at de ikke kan beskadige andre Forsendelser. Ganske særlig Forsigtighed maa udvises med Forsendelser, der indeholder levende Dyr.

33. Al Post, som af en eller anden Grund midlertidigt maa hensættes paa Perronen, skal være under stadigt Tilsyn og om fornødent dækkes med Presenninger.

34. De nævnte Regler, særlig om Forsigtighed med Postens Behandling og om Paatale og Paategning paa Følgedokumentet af Mangler, gælder ogsaa for Omlæsning af Post til en Lokalbefordring eller en Postdagvogn, hvor Kusken altsaa overtager Posten. Vognene maa omhyggelig laases. Saafremt den med en Lokalbefordring følgende Tjenestemand undtagelsesvis maa forlade Vognen, maa han saavidt muligt medtage Værdiposten eller i hvert Fald sørge for dens Sikkerhed. Postrummet paa Postdagvogne laases i Kuskens Nærværelse. Kusken har som Regel ikke Adgang til Posten, men medfører en Nøgle under forseglet Lukke. Værdipostsækken og saavidt muligt Værdipakkerne skal altid opbevares i det laasede Postrum, hvorfor Brevpostsæk maa udfærdiges i Tilfælde, hvor Værdipostsækken vilde faa for stort Omfang. Den øvrige Post skal opbevares paa en for de Rejsende utilgængelig Plads og om fornødent tildækkes med en Presenning.

§ 23. Forsendelsernes Behandling ved Ankomsten.

1. Værdipostsækkes Aabning sker vidnefast, saaledes at kun en Sæk ad Gangen aabnes. Eftertællingen af Værdiforsendelser sker paa samme Maade som anført i § 22 for den Post, der afsendes. Forinden Postens Overensstemmelse med Kartet er konstateret, maa Vignetter, Poser o. l. ikke sammenblandes med andre.

2. Sække og Poser vendes. Beskadigede Sække udrangeres. Avissække og Lærredsomslag samt alle Posemærker skal straks tilbagesendes.

3. Pakkerne afkonfereres med Adressebrevene efter nærmere Anvisning.

4. Brevbundterne aabnes, hvorved iagttages, at Sejlgarnet ikke klippes eller skæres over paa en saadan Maade, at samtlige Omsnøringer overskæres, men saavidt muligt skæres op ved Knuden, saa at Garnet lader sig anvende paany omtrent i samme

Længde. Vignetterne maa ikke fjernes fra deres Plads, før det er konstateret, om Bundtet indeholder fejlsendte Forsendelser.

5. Alle Forsendelser med Undtagelse af Pakker, Aviser, almindelige Brevkort, Tryksager og Vareprøver forsynes med Ankomststempel paa Bagsiden. Postopkrævningsblanketter til Indløsning samt Breve, der fremtræder som aabne Kort, stemples dog paa Forsiden.

6. Alle fejlsendte Forsendelser stemples. Endvidere stemples modtagne Karter og Styksedler.

7. Iøvrigt henvises med Hensyn til Stemplingen og dens Betydning til Side 29—31.

8. Alle Forsendelser med Undtagelse af almindelige Brevforsendelser og Aviser bogføres.

9. Meteorologisk Instituts Vejrberetninger til Statens Telegraf- og Jernbanestationer, der leveres direkte til Østifternes Jernbanepostkontor, og hvis Fordeling sker i Bureauerne, afleveres til Posthusene ved Banen sammen med Overleveringsdokumenterne, og de skal da snarest afleveres til den vagthavende Jernbanetjenestemand.

10. Angaaende Forsendelsernes Udlevering se Afsnit IV.

11. Brugt Sejlgarn og Omslagspapir anvendes saavidt muligt igen, hvorfor det paahviler Postbudene efter nærmere Ordre at sammenbinde Sejlgarnet til fornyet Brug. Brugte Kuverter maa kun bruges til Indpakning af Værdipost efter at være skaarne fuldstændig op, og efter at vildledende Paategninger er overstregede.

§ 24. Omekspedition og Tilbagesendelse af Forsendelser. Forsendelser til Afhentning. Ubesorgelige Forsendelser.

1. En Postforsendelse kan, saalænge den ikke er udleveret til Adressaten, uden Betaling forlanges eftersendt til et andet Posthus. Naar Lokalforsendelser eftersendes til et Posthus udenfor Lokalportoomraadet, opkræves Forskellen mellem Stations- og Lokalporto. En Forsendelse kan ikke uden Erlæggelse af ny Porto forlanges udleveret til en ny Adressat.

Telegrampostanvisninger og almindelige Postanvisninger kan paa Forlangende omekspederes pr. Telegram, dog saaledes, at saavel Telegramgebyr som ny Porto fradrages Beløbet.

2. Afsenderen kan, saalænge en Forsendelse endnu er i Postvæsenets Værge, raade over Forsendelsen, saaledes at han kan forlange den tilbagesendt eller udleveret til en anden. Han maa da henvende sig paa Posthuset og der legitimere sig som Afsender. Berigtigelse af den egentlige Adresse kan dog ske ved direkte Henvendelse til Bestemmelsesposthuset.

3. Forsendelser, som Postvæsenet ikke kan udlevere, tilbagesendes for om muligt at tilbageleveres Afsenderen. Omadresserede Forsendelser, som ikke kan anbringes efter den nye Adresse, fordi denne er utilstrækkelig, eller fordi Adressaten er ubekendt, eller af lignende Grund, tilbagesendes ikke til Afsenderen, men tilstilles det Posthus, hvorfra Omadresseringen er sket, til eventuel Berigtigelse af den nye Adresse.

Naar bogførte Forsendelser ikke kan anbringes, uden at Modtagelsen dog er nægtet, bliver der forinden Tilbagesendelsen rettet en Forespørgsel til Afsenderen, om Adressen kan berigtiges.

Indenlandske Pakkeforsendelser, der skal tilbagesendes som uanbringelige, paaklæbes et violet Kontrolmærke (Returnummer) saavel paa Adressebrevet som paa Pakken. Paa Numrene anføres Navnet paa det tilbagesendende Posthus og paa det store Nummer paa Pakken tillige Navnet paa det Posthus, hvortil Tilbagesendelsen sker.

4. Forsendelser, der lægges til Afhentning, fordi Adressaten ikke træffes, samt Postopkrævninger fra Indlandet tilbagesendes, naar de ikke er afhentede, henholdsvis indløste, inden 10 Dage efter Ankomsten til det *oprindelige* Bestemmelsesposthus. Efter Forløbet af 7 Dage tilstilles der Adressaten en ny Anmeldelse om Forsendelsen. For Postopkrævningsforsendelser fra Udlandet er Henliggefristen 7 Dage for Lande i Europa og 14 Dage for andre Lande. Ankomstdagen medregnes ikke. Saafremt Afsenderen har givet en PO. Paategning om en særlig Frist indenfor 10 Dage, efterkommes denne Paategning.

Forsendelser med levende Dyr skal tilbagesendes, hvis de ikke er udleverede inden 24 Timer.

Postanvisningsbeløb, som ikke er hævede senest den 10. i den følgende Maaned, og som Adressaten derefter paa Opfordring fra Posthuset ikke hæver, tilbagebetales til Afsenderen.

Hvad poste restante Forsendelser angaar, er Henliggefristen for Brevforsendelser og Pengebreve 2 Mdr., for PA., indløste PO. og Pakker 30 Dage, for Postopkrævningsforsendelser fra Indlandet 10 Dage. For levende Dyr gælder den ovenfor nævnte Regel.

5. Kan Afsenderen af en returneret Forsendelse ikke udfindes af Forsendelsens Ydre, indsendes Forsendelsen til det under Generaldirektoratet hørende Kontor for Behandling af ubesørgede Postsager, hvor den aabnes af Embedsmænd, der har aflagt Løfte om ikke med deres Vilje at læse andet end Afsenderens Navn og Adresse.

Uanbringelige Forsendelser returnerede til et Bureau indsendes til vedkommende Jernbanepostkontor til videre Behandling og Indsendelse som foranført.

Uanbringelige, almindelige Breve, som ikke indeholder Penge eller andet af Værdi, henlægges til Afhentning ved det nævnte Brevaabningskontor i 3 Maaneder, hvorefter de tilintetgøres. Andre Forsendelser fremlyses i Statstidende og ved Opslag i Kontorlokalerne og henligger derpaa til Afhentning i 1 Aar.

6. Afsenderen er pligtig til at efterbetale Portoen for returnerede Forsendelser.

§ 25. Efterspørgsel.

Afsenderen af en Postforsendelse kan, naar han foreviser en skriftlig Udtalelse fra Adressaten eller paa anden Maade godtgør, at Forsendelsen maa antages ikke at være bleven postbesørget til denne, ved Henvendelse til Afsendelsesposthuset forlange Forsendelsen efterspurgt, hvilket for Indlandets Vedkommende sker gratis.

§ 26. Erstatning.

1. Saafremt et anbefalet Brev bortkommer, yder Postvæsenet en Erstatning af 20 Kr. (Udlandet 36 Kr.)

2. Er et Pengebrev bortkommet eller en Del af Indholdet gaaet tabt, erstattes Tabet, dog ikke udover den angivne Værdi.

3. For bortkomne eller beskadigede Pakker erstattes Skaden, dog ikke udover 1 Kr. pr. ½ kg, medmindre Værdi er angivet, i hvilket Tilfælde Erstatning gives efter Reglen under 2. For Udlandet gælder særlige Regler.

4. Erstatning ydes ikke, naar Tabet eller Skaden skyldes uhensigtsmæssig eller uforskriftsmæssig Indpakning, samt naar Forsendelsen ikke har lidt nogen ydre Beskadigelse.

Erstatningen omfatter kun den bortkomne Tings Værdi eller den beskadigede Tings Værdiforringelse, derimod ikke den tabte Fordel, Afsavn, Kurstab eller andre middelbare Følger af Skaden.

Under Istransport, Snefald o. l. yder Postvæsenet ikke Erstatning for Skade paa Forsendelsers Indhold som Følge af Forsinkelse.

5. Erstatning for beskadigede Forsendelser ydes som Regel kun, naar Beskadigelserne konstateres paa Posthuset ved Udleveringen, for »talte« Pengeforsendelser kun, hvis Postbudet eller Posthuset konstaterer Manglen.

Angaaende Konstatering af Skade for Forsendelser, der bærer ydre Spor af Beskadigelse, se Side 82—83.

6. Krav paa Erstatning maa fremsættes indenfor en kortere Tidsfrist (for Indlandet 3 Maaneder).

7. Angivelse af et Postopkrævningsbeløb paa en Forsendelse giver ikke Afsenderen Ret til at forlange dette Beløb udbetalt, hvis Forsendelsen bortkommer. Saafremt Forsendelsen er udleveret til Modtageren, indestaar Postvæsenet derimod for Beløbet, ligesom Postvæsenet indestaar for indbetalte PA. og PO.-Beløb i indtil 1 Aar.

8. For andre Forsendelser yder Postvæsenet ikke Erstatning.

§ 27. Statistik.

I mange Henseender vil det være af Betydning for Postvæsenet at kende Antallet af de forskellige Forsendelsesarter, dels for hele Landet, dels for det enkelte Posthus, for enkelte Poster o. s. v. Der foretages derfor dels daglige Opgørelser af de bogførte Forsendelser, dels halvaarlige eller kvartaarlige Optællinger af Breve o. l. Saadanne Optællinger kan kun delvis kontroleres af Generaldirektoratet, og det maa anses som en ufravigelig Pligt for enhver Postmand at sørge for, at de Optællinger, han faar med at gøre, er rigtige.

Afsnit III.

Postbudpersonalet*) og dettes Stilling.

§ 28. De forskellige Stillinger indenfor Postbudpersonalet.

1. Til det *egentlige* Postbudpersonale hører:

Overpostbudformænd	(11.	Lønningsklasse)
Kontorpakmestre	(7.	—)
Postbudformænd	(7.	—)
Overpakmestre	(5.	—)
Overpostbude	(5.	—)
Postpakmestre	(2.	—)
Postbude	(1.	—)

Personalet i ovennævnte Stillinger er Tjenestemænd.

2. *Overpostbudformand* benyttes ved Banegaardspostkontoret i Kjøbenhavn til Tilsyn med Postbudpersonalets, derunder ogsaa Postbudformændenes, Tjeneste samt til Instruktion af dette Personale o. l. En *Værkstedsformand* har i Kjøbenhavn Tilsyn med Postautomobilerne og Ledelsen af Automobilgaragens Værksted.

3. *Kontorpakmestre* findes ved Jernbanepostkontorerne. De fører Tilsyn med Vognenes Rengøring og disses Forsyning med Rekvisiter, Tryksager o. l., ordner Følgedokumenter, der indsendes fra Bureauerne, og fører Tilsyn med Stuvningen af visse Pakvogne. Endvidere ordner de Aflosernes Arbejde, naar disse ikke er udkommanderede, hvorhos de er til Assistance ved Kontorarbejdet paa Jernbanepostkontoret. De kører normalt ikke i Bureauerne.

4. *Postbudformænd* haves baade i Kjøbenhavn og ved de største Provinspostkontorer. De repræsenterer Kontoret overfor Budpersonalet, fører Tilsyn med Arbejdet, navnlig i Budstuen, og forestaar Omlæsning af Post paa Banegaarden. Endvidere

*) herunder Kontorpakmestre, Overpakmestre og Postpakmestre.

ordner de paa Kontorets Vegne visse Forhold vedrørende Budtjenesten.

5. *Overpakmestre* er tjenestegørende paa Banestrækninger, hvor der ikke kører Postekspedienter. De udfører alt i Postbureauet forefaldende Arbejde.

6. *Overpostbude* haves til særlig betroede Tjenester ved Omdelingen (Omdeling af Pengebreve og Udbetaling af PA. og PO. Beløb, hvor saadanne Tjenester er særlig udskilt) og paa Kontoret (Sortering af afgaaende Brevpost o. l.).

7. *Postpakmestre* er tjenestegørende i Postbureauerne. Deres Arbejde bestaar i Ind- og Udlæsning af Post, Aabning af Postsække, Ordning af de i Sækkene værende Bundter til Sortering og Viderebefordring, Sortering af Pakker og tildels Brevpost, Tjeneste som Vidne ved Værdipostens Behandling, Sammenbinding af Bundter, Assistance ved Nedlægning af Post, Vognens Forsyning med Rekvisiter, Brændsel m. v. og dens Renholdelse under Kørselen m. m. Paa Strækninger, hvor der kun kører Ekspedient i nogle af Posttogene, udfører Pakmestrene i de øvrige Posttog alt forefaldende Arbejde. En Del Pakmestre har ikke fast Tjeneste, men udfører Aflosningstjeneste under Sygdom, Ferie o. l.

8. *Postbudenes* Arbejde falder dels paa selve Postkontoret, dels i Distriktet, hvor de omdeler Post og tømmer Brevkasser, dels paa Banegaarden ved Posttogenes Afgang og Ankomst. Ved de store Postkontorer haves ofte særlige Brevbærere, Pakkepostbude, Kontorbude, Omlæssere og Kassetømmere. I Kjøbenhavn er en Del Postbude tjenestegørende som Chauffører.

9. Udenfor det *egentlige* Postbudpersonale staar:

Landpostbude,
Reservepostbude,
Ekstrabude,
Hjælpebude.

10. *Landpostbudene* er kontraktmæssig antagne. De har dog Adgang til Pension. Angaaende deres Stilling og Tjenesteforhold henvises til »Vejledning for Landpostbude«.

11. *Reservepostbud* er den, der efter Generaldirektoratets Bestemmelse er antagen til Udførelse af Stedfortrædertjeneste for Postbude eller Omdeling af Ugeblade. Bestemmelse om, hvilken Tjeneste Reservepostbudet i det enkelte Tilfælde skal udføre, træffes af Postmesteren (Overpostmesteren).

Antallet af Reservepostbude ved et Postkontor afhænger af Postbudstyrken, saaledes at der højst kan være 1 Reservepostbud for hver 10 Tjenestemænd af Postbudklassen.

Reservepostbude kan efter tilfredsstillende Tjeneste have Forventning om Ansættelse som Postbud eller eventuelt som Landpostbud, dog at der ikke i nogen Henseende gives Tilsikring om Tidspunktet eller Stedet for Ansættelse.

I Kjøbenhavn antages det bestemte Antal Reservepostbude af Overpostmesteren. Udenfor Kjøbenhavn maa derimod ingen betragtes eller benævnes som Reservepostbud, forinden Antagelsen er approberet af Generaldirektoratet, hvortil Ansøgning, udfærdiget paa samme Maade som Ansøgning om Postbudansættelse, indsendes.

12. *Ekstrabude* er Personer, der udfører Stedfortrædertjeneste for Postbude eller Landpostbude paa Steder, hvor der ikke efter Generaldirektoratets Bestemmelse findes Reservepostbude, eller som udfører Søndagsaflosning eller benyttes til Tjeneste i ekstraordinære Tilfælde, derunder Ferie eller Sygetjeneste, naar Reservepostbudene er optagne, samt Juleassistance. Ekstrabude lønnes med Betaling pr. Dag.

Antagelsen af Ekstrabude indberettes ikke til og approberes ikke af Generaldirektoratet. For saa vidt den paagældende udfører Afløsningstjeneste i den Hensigt senere at blive ansat som Postbud eller Landpostbud, bør han gøre Postkontoret bekendt hermed, for at det kan blive undersøgt, om han fyldestgør Betingelserne for saadan Ansættelse, jfr. § 29. Ekstrabude maa være fyldt 18 Aar.

13. *Hjælpebud* er Benævnelsen for den, der i Modsætning til Reservepostbude og Ekstrabude ikke udfører Stedfortrædertjeneste, men en fast Tjeneste til Assistance ved Postbudtjenestens Udførelse. Hjælpebude antages af Postmesteren med Generaldirektoratets Approbation. Naar en Hjælpebudtjeneste oprettes, afgives Indberetning til Generaldirektoratet om Antagelsen af en Person, hvorhos Ansøgning m. v. i sædvanlig Form fremsendes, for at det kan afgøres, om vedkommende opfylder Betingelserne for at have nogen Udsigt til senere Ansættelse i Postvæsenet, jfr. § 29. Hjælpebude maa være fyldt 18 Aar. Hjælpebude findes kun ved Provinspostkontorer, idet tilsvarende Tjenester i Kjøbenhavn som Regel udføres af egentlige Reservepostbude.

§ 29. Betingelser for Antagelse som Reservepostbud.

1. For at kunne antages som Reservepostbud fordres som almindelig Regel, at den paagældende:

a. har dansk Indfødsret;
b. har en sund og kraftig Konstitution uden Legemsfejl;
c. har ført en uplettet Vandel og ikke er behæftet med Gæld;
d. er fyldt 18 Aar og ikke er ældre end at han, uanset at han maa gøre Reservetjeneste i nogle Aar, dog kun vil være i Trediveaarsalderen, naar han opnaar Ansættelse som Postbud (Landpostbud);
e. kan skrive godt og flydende samt i det mindste har almindelig Folkeskoleuddannelse;
f. kan cykle.
g. Det forlanges i Almindelighed endvidere, at den paagældende skal have været Soldat, i hvilken Henseeende bemærkes, at *Underofficerer har fortrinsvis Adgang til Antagelse.*
h. Gifte Folk antages som Regel ikke.
i. Det er endvidere af Betydning, at den paagældende ikke, eller i hvert Fald ikke *daglig,* nyder Spiritus.
k. I Kjøbenhavn og ved de store Provinspostkontorer har forhenværende Cyklebude ved Telegrafvæsenet en fortrinsvis Adgang til Antagelse.

2. Ansøgning skal udfærdiges *egenhændig* paa en af de af Postvæsenet indrettede Blanketter, hvorefter Ansøgningen af Ansøgeren personlig afgives til vedkommende Postmester (i Kjøbenhavn til Overpostmesteren). Ansøgeren underkastes her en Prøve, ved hvilken det skal godtgøres, om han kan skrive nogenlunde ortografisk efter Diktat, læse Skrift med Lethed samt regne med de fire Regningsarter med hele Tal. Hvis et Reservepostbud ikke straks ved Antagelsen kan læse gotisk Skrift, maa han snarest erhverve saadan Færdighed. — I Kjøbenhavn antages der, bortset fra Personaleudvidelser i Aarets Løb, kun Reservepostbude 1 Gang aarlig, nemlig om Foraaret. Reservepostbudene i Kjøbenhavn betragtes den første Maaned som værende paa Prøve, og de anvendes i denne Tid saavidt muligt ikke til selvstændig Tjeneste.

3. Med Ansøgningen skal følge:

a. Daabs- eller Fødselsattest i bekræftet Afskrift;
b. Attest fra 2 troværdige Mænd om hæderlig Vandel;
c. Militær Forholdsattest eller Udygtighedspas (eventuelt Bevis for Fritagelse af anden Grund) i bekræftet Afskrift;

d. Lægeattest udfærdiget paa den med Skemaet følgende Blanket.

e. Endvidere ønskes vedlagt bekræftede Afskrifter af Anbefalinger fra de Steder, hvor Ansøgeren tidligere har haft Beskæftigelse.

§ 30. Reservepostbudes og Hjælpebudes Lønnings- og Tjenesteforhold.

1. Reservepostbudene deles i:

Reservepostbude med fast Aarsløn.
Reservepostbude med delvis fast Løn.

2. *Reservepostbude med fast Aarsløn* haves kun under saadanne Forhold, hvor der erfaringsmæssig kan gives den paagældende Arbejde hele Aaret; ingen kan antages paa fast Aarsløn, som ikke i Forvejen har udført mindst $1^1/_2$ Aars Tjeneste som Reservepostbud. Den nævnte Lønning udgør 1080 Kr. aarlig i Kjøbenhavn og 1020 Kr. aarlig udenfor Kjøbenhavn. Saadanne Reservepostbude skal stille Kaution af 900 Kr. paa samme Maade som Postbude ved Indtrædelse som Medlem af Postvæsenets Underklassers gensidige Kautionsforening. De oppebærer derhos Natpenge som Postbude, jfr. Side 53.

3. *Reservepostbude med delvis fast Løn* oppebærer en fast maanedlig Betaling af 30 Kr. i Kjøbenhavn og 25 Kr. udenfor Kjøbenhavn. De stiller ikke Kaution; Natpenge oppebærer de kun, for saa vidt de udfører Nattjeneste for et Postbud, jfr. Side 53.

Naar disse Reservepostbude udfører Stedfortrædertjeneste, oppebærer de desuden en Betaling for den udførte Tjeneste, der udgør 2 Kr. pr. Tjenestedag for Postbudtjeneste (i Kjøbenhavn for enkelte Timer 25 Øre).

Naar Reservepostbude gør Tjeneste som Avisbude til Omdeling af Ugeblade i Kjøbenhavn og ved enkelte større Provinspostkontorer, oppebærer de foruden den faste Maanedsløn en Betaling af $^3/_4$ Øre pr. omdelt Avisnummer.

4. For samtlige Reservepostbude gælder, at deres Lønninger udbetales maanedsvis bagud, og at den faste Lønning under Sygdom bortfalder fra Udgangen af den Maaned, i hvilken Sygdommen har varet 6 Maaneder. Lønning udbetales atter fra den Dag, vedkommende melder sig til Tjeneste. Med Hensyn til Syge- og Raskmeldinger samt Lægeattester under

Sygdommen gælder de samme Regler som for Postbude, se Side 57—58, ligesom de kjobenhavnske Reservepostbude med fast Aarsløn tilses af Postlægen i Kjobenhavn.

5. Under Indkaldelse til Efteraarsmanovre eller andre kortere Indkaldelser oppebærer de den faste Del af Lønningen ubeskaaret. Angaaende Militærtjeneste henvises iøvrigt til Side 60.

6. Intet Reservepostbud maa indgaa Ægteskab uden forud at have indhentet Generaldirektoratets Samtykke. Overtrædelse af dette Forbud vil i Reglen medføre Afsked. Tilladelse til Ægteskabs Indgaaelse kan som Regel ikke ventes givet for efter Forløbet af $1^1/_2$ Aar fra Antagelsen, og det er iøvrigt en Betingelse for Opnaaelse af saadan Tilladelse, at den vedkommende giver fyldestgørende Oplysning om at være økonomisk betrygget i Henseende til Ægteskabs Indgaaelse.

7. Saafremt der meddeles et Reservepostbud paa fast Aarsløn en eller nogle Dages Permission, maa han betale hele Udgiften til Stedfortræderen. Naar saadan Permission meddeles et andet Reservepostbud, maa han afgive saa stor en Del af den faste Lønning, som svarer til Permissionens Længde (1 Kr. henholdsvis 75 Øre pr. Dag for Bude med henholdsvis 30 eller 25 Kr. mdl.).

8. Der tilsikres ikke Reservepostbude nogen Helligdagsfrihed, hvorfor der ikke af Postvæsenet betales Stedfortræder for et Reservepostbud paa Son- og Helligdage. Saafremt et Reservepostbud i Kjobenhavn udfører Tjeneste for et Postbud, som uden særlig Afløsning har Søndagsfrihed, vil den samme Frihed saavidt muligt blive givet Reservepostbudet; paa saadanne Fridage udbetales den sædvanlige Løn til de daglønnede Reservepostbude, men skulde Forholdene kræve det, maa vedkommende udføre anden Tjeneste paa saadanne Helligdage uden yderligere Betaling. — Der kan under ingen Omstændigheder udbetales et Reservepostbud mere end een Daglon for en og samme Dag.

9. Angaaende Reservepostbudets Paaklædning se Side 57.

10. Der udleveres hvert Reservepostbud et Eksemplar af denne Vejledning, med hvilken han maa gøre sig nøje bekendt. Saafremt han afskediges, maa Bogen tilbageleveres. I Kjøbenhavn udleveres der ham tillige en Tjenestejournal, som ogsaa maa tilbageleveres i Tilfælde af Afsked.

11. For Reservepostbude, der ansættes som Landpostbude under Kjobenhavns Overpostmesterembede, kommer de for

Landpostbude gældende Lønnings- og Tjenesteregler til Anvendelse, hvorfor Budet tillige maa gøre sig bekendt med »Vejledning for Landpostbude«.

Forbudet mod at indgaa Ægteskab uden Generaldirektoratets Samtykke gælder ogsaa for disse Landpostbude, saafremt de har til Hensigt senere at opnaa Ansættelse som Postbud.

12. For Reservepostbude, der *udenfor* Kjøbenhavn ansættes som Landpostbude, ophører nærværende Vejledning at være gældende. De paagældende maa udelukkende rette sig efter »Vejledning for Landpostbude« og de Ordrer, der i Tilslutning hertil gives dem.

13. I Kjøbenhavn besørges Fordelingen af Reservepostbude til Sygetjeneste o. l. af Kobmagergades Postkontor (»Formandsbureauet«), hvor de ledige Bude maa melde sig efter nærmere Ordre.

14. Befordringsomkostninger for Reservepostbude i Kjøbenhavn, som beordres til Tjeneste ved et udenfor Kjøbenhavn og Frederiksberg Kommune liggende Postkontor uden at være fast stationerede ved dette, afholdes af Postvæsenet.

15. De ovenfor nævnte for alle Reservepostbude fælles Regler om Sygdom, Militærtjeneste, Permission og Helligdagsfrihed gælder ogsaa for *Hjælpebude*. Saafremt Hjælpebudet har til Hensigt at opnaa Postbudansættelse, gælder ogsaa for ham Forbudet mod Ægteskabs Indgaaelse uden særlig Tilladelse.

16. Hjælpebude oppebærer en maanedlig Godtgørelse efter Tjenestens Omfang; for saa vidt Tjenesten har naaet en saadan Længde, at den maa ligestilles med Tjeneste for et Postbud paa vedkommende Sted, udgør den maanedlige Godtgørelse 85 Kr. i Byer under Lønningsgruppe b. og 80 Kr. i Byer under Lønningsgruppe c. og d. efter Lønningslov af 27. Maj 1908.

Hjælpebude med saadan fuld Tjeneste oppebærer tillige Natpenge, se Side 53.

§ 31. Ansættelse som Postbud.

1. Postbude ansættes af Generaldirektoratet. Ansættelse finder som Regel kun Sted efter nogle Aars Tjeneste som Reserve- eller Hjælpebud eller paa de Steder, hvor saadanne ikke findes, som Ekstrabud. Ofte ansættes dog yngre Landpostbude som Postbude. Forinden Ansættelsen maa der, saafremt den foreskrevne Ansøgningsblanket ikke er udfyldt og indsendt til

Generaldirektoratet ved Antagelse som Reserve- eller Hjælpebud, indsendes en saadan Ansøgning. De i § 29 nævnte Betingelser maa derhos opfyldes. Endvidere maa der *i alle Tilfælde,* dog ikke for Landpostbude, præsteres en ikke over 3 Maaneder gammel Lægeerklæring om, at den paagældende ikke lider af smittefarlig Tuberkulose i Lunger eller Strubehoved.

2. Postbude skal stille en Kaution af 900 Kr., hvilket skal ske ved, at de inden 14 Dage fra Ansættelsen indtræder i Postvæsenets Underklassers gensidige Kautionsforening, hvis Medlemsbidrag er 9 Kr. en Gang for alle.

3. Postbude i Kjøbenhavn med mere almindelige Navne betegnes ved deres Navn i Forbindelse med Fødestedet. Ved Ansættelsen tildeles der endvidere det kjøbenhavnske Postbudpersonale Numre, som skal anføres i alle Ansøgninger o. l.

§ 32. Avancement fra Postbudstillingen.

1. Ansættelser i 2., 5., 7. og 11. Lønningsklasse foretages af Generaldirektoratet. Rekruteringen sker fra Postbudstillingen enten direkte eller fra en mellemliggende Stilling.

2. Ved Spørgsmaal om Avancement tages der Hensyn til vedkommendes Dygtighed, Interesse og Iver for Tjenesten, Paalidelighed samt et godt Forhold i Almindelighed. Herom maa Postkontoret særligt udtale sig ved saadanne Lejligheder. Endvidere har Tjenesteancienneteten selvfølgelig sin Betydning, mest ved Ansættelse af Overpostbude i Omdelingstjenesten; disse sidste Pladser vil iøvrigt som Regel være forbeholdt omdelende Postbude.

3. Postbudenes Tjenesteanciennetet regnes fra deres Ansættelse som Postbud. Er flere ansatte fra samme Dag, afgøres deres indbyrdes Rækkefølge af den Orden, i hvilken de er ansatte, subsidiært af personlig Alder. Tjenesteancienneteten i 2., 5., 7. og eventuelt 11. Lønningsklasse bestemmes efter Tidspunktet for Ansættelsen i den paagældende Lønningsklasse. Kun hvis flere er ansatte samtidig, bliver Ansættelsen i den Lønningsklasse, hvori de var før den sidst stedfundne Forfremmelse, afgørende.

4. Postbude forfremmes — bortset fra Ansættelser som Postpakmestre — i Reglen kun saaledes, at de forbliver ved samme Postkontor (Overpostmesterembedet i Kjøbenhavn be-

tragtes som et Postkontor). Ledige Pladser som Postbudformænd eller Overpostbude bekendtgøres derfor kun som ledige for Postbudpersonalet paa vedkommende Sted.

5. Ledige Pladser som Kontorpakmestre og Overpakmestre bekendtgøres kun for Personalet ved de bevægelige Postkontorer.

6. Ansøgninger om Ansættelse som Postpakmester kan kun indgives 1 Gang aarlig, nemlig i Henhold til Bekendtgørelse i »Officielle Meddelelser« i Februar eller Marts Maaned. Ansøgningen er da gældende indtil Udgangen af det paafølgende Finansaar, medmindre den i Mellemtiden tilbagekaldes af Postbudet. Saafremt Ansættelse kun ønskes under visse Forudsætninger i Henseende til Bopæl, maa dette udtrykkeligt anføres, men et saadant Forbehold er selvfølgelig ikke til Hinder for, at Generaldirektoratet, saafremt Ansættelse opnaas, senere om fornødent kan forflytte den paagældende.

Kun yngre Postbude (som Regel ikke over 35 Aar) kan vente Ansættelse som Postpakmestre, og det er derhos almindeligvis en Betingelse for Ansættelse, at vedkommende Posthusbestyrer anser Ansøgeren for velegnet til en saadan Stilling og i Overensstemmelse hermed anbefaler Ansøgningen. Postmesteren maa ved en saadan Ansøgnings Fremsendelse til Generaldirektoratet udtrykkeligt anføre de Grunde, hvorpaa han støtter sin Bedømmelse af Postbudets Brugbarhed i Pakmestertjenesten, og give Oplysning om, hvilken Kontortjeneste Ansøgeren har haft Lejlighed til at udføre, specielt om han har udført Sorteringsarbejde; kan Ansøgningen ikke anbefales, skal dette meddeles Postbudet, for at han, om han ønsker det, kan trække sin Ansøgning tilbage.

7. Ansøgninger om Forfremmelse skal som andre Ansøgninger, der indsendes til Generaldirektoratet, skrives paa Papir i Folioformat og udfærdiges saaledes, at Papirets første Blad ombøjes paa langs. Paa venstre Halvdel foroven skrives Sted og Dato og lidt længere nede et kort Uddrag af Ansøgningen (f. Eks. Postbud N N ansøger om Ansættelse som Overpostbud i Aarhus). Paa den højre Halvdel skrives »Til Generaldirektoratet for Postvæsenet« og derefter selve Ansøgningens Tekst, som i fornødent Fald kan fortsættes paa næste Side over hele Papirets Bredde.

§ 33. Forflyttelser og Flyttegodtgørelser.

1. Tjenestemænd af Postbudklassen kan af Generaldirektoratet forflyttes til Tjeneste paa et andet Sted, naar vedkommende selv ønsker det, eller Tjenestens Tarv gør Forflyttelse ønskelig.

2. Ansøgninger om Forflyttelse kan indgives naar som helst, men maa, saafremt de ikke er imødekomne inden Finansaarets Udgang (31. Marts), fornyes, hvis de ønskes opretholdte. Ledige Postpakmesterpladser og Postbudpladser bekendtgøres ikke, men Besættelse af ledige Pladser finder Sted paa Grundlag af de til enhver Tid foreliggende Ansøgninger. Andre Pladser bekendtgøres kun som anført i forrige §.

Angaaende Affattelsen af Ansøgninger om Forflyttelse henvises til forrige §.

3. Flyttegodtgørelse ydes Tjenestemænd efter følgende Regler:

1) Ved Forflyttelse uden Ansøgning godtgøres:
   a) Befordring af Personer og Bohave, hvortil ikke henregnes Arbejdsløn til Bohavets Ind- og Udpakning, Læsning, Op- og Nedbæring o. l. og ej heller Udgifter til Droske, Drager o. l. (Naar Flytningen undtagelsesvis overdrages en egentlig Flytteforretning, maa det iagttages, at Regningen ikke indeholder saadanne Beløb).
   b) 4 eller 2 pCt. af den umiddelbart før Forflyttelsen oppebaarne Løning (inkl Alderstillæg og personlige Tillæg, ikke midlertidige Løningstillæg o. l.) i Flytteomkostninger henholdsvis for gifte (Enkemænd) og andre;
   c) Dagpenge for 6 eller 3 Dage henholdsvis for gifte (Enkemænd) og andre;
   d) Husleje, dog ikke over 20 pCt. af Løningen beregnet som under b), eller i Stedet derfor: Godtgørelse for Husførelse 2 Steder.
2) Ved Forflyttelse samtidig med eller i Anledning af Forfremmelse eller efter Ansøgning, fremkaldt ved Opslag af en ledig Stilling, godtgøres: a) og d) som ovenfor.
3) Ved Forflyttelse efter Ansøgning, der ikke er fremkaldt ved Opslag, samt ved Forflyttelse i Anledning af Tjenesteforseelse, efter Militærtjeneste eller efter at have staaet udenfor Nummer godtgøres: kun a) som ovenfor.

Huslejegodtgørelse ydes kun efter præsteret Bevis for, at Fremleje ikke har kunnet finde Sted, og kun indenfor Grænserne af sædvanligt Opsigelsesvarsel til almindelig Flyttedagstid.

Ved Forflyttelse mellem de under Overpostmesterembedet i Kjøbenhavn hørende Postkontorer i Brønshøj, Charlottenlund, Dragør, Gjentofte, Hellerup, Kastrup og Vanløse indbyrdes eller mellem disse Postkontorer og andre Postkontorer under Overpostmesterembedet ydes de under 1) b) og d) samt 2) d) nævnte Beløb. Iøvrigt ydes ingen Flyttegodtgørelse indenfor Overpostmesterembedet.

§ 34. Det egentlige Postbudpersonales Lønningsforhold.

1. Angaaende Lønningerne i de forskellige Lønningsklasser samt Alderstillæggene ved Overgang til en anden Lønningsklasse henvises til Lønningslov af 27. Maj 1908, § 1, 4, 5 og 6 samt for de før den 1. April 1908 ansatte til § 18 og 19. Uddrag af nævnte Lønningslov findes bag i nærværende Vejledning.

2. Lønningen betales maanedlig forud, og der kræves ikke Tilbagebetaling, saafremt vedkommende i Maanedens Løb afgaar ved Døden eller afskediges.

3. Tjenestetid som Landpostbud og privat Postbud (de sidste findes ikke mere) medregnes, naar vedkommende ansættes som statsansat Bud ved sit hidtidige Kontor. For Postbude, der for den 1. November 1907 er overgaaede til Postbudstillingen fra en af de nævnte Stillinger, medregnes Tjenestetiden i saadan Stilling, uanset om vedkommende ved Ansættelsen som Postbud i sin Tid skiftede Tjenestested.

4. Overpakmestre og Pakmestre oppebærer i Rejsepenge 10 Øre pr. Time under Fraværelse fra Hjemstedet, d. v. s. fra Togets Afgang til dets Tilbagekomst til Hjemstedet. Disse Rejsepenge suppleres med 5 Øre pr. Time for den Tid, vedkommende *under Fraværelsen* arbejder mellem Kl. 11 Aften og Kl. 5 Morgen.

5. Endvidere tilkommer der saavel alle Postvæsenets Tjenestemænd som Reservepostbude med fast Aarsløn, Hjælpebude med Løn for fuld Tjeneste og Reservepostbude med delvis fast Løn, for saa vidt disse sidste udfører Nattjeneste for et Postbud, Natpenge for Tjeneste mellem Kl. 11 Aften og Kl. 5 Morgen. Natpengene udgør for 1., 2. og 5. Lønningsklasse 15 Øre pr. Time og for 7. og 11. Lønningsklasse 30 Øre pr. Time. Bureaupersonalet oppebærer ogsaa denne Godtgørelse for den Tid, de maa arbejde i eller udenfor Vognen paa selve Hjemstedet, i Modsætning til Rejsepengene, der ikke kan oppebæres for nævnte Tid.

6. Rejsepenge og Natpenge beregnes saaledes, at man, naar Tjenestens Varighed ikke er hele Timer, regner Brøkdele for hele Timer. Afrunding sker for Natpengenes Vedkommende først, efter at hele Nattjenesten i samme Nat er lagt sammen, og en Tjenesteafbrydelse paa indtil 2 Timer fradrages ikke.

7. Under »*særdeles og paatrængende Omstændigheder*« kan der gives indtil ¼ Aars Lønning i Forskud. Dette gives dog aldrig for det fyldte 25. Aar og ikke i det første Aar efter Ansættelsen. Om saadanne Forskud gælder forskellige Regler, hvorom Oplysning i det enkelte Tilfælde maa indhentes hos Kontorets Chef.

8. Tilladelse til at staa udenfor Nummer uden Lønning kan efter motiveret Ansøgning tilstaas af Generaldirektoratet. Saadan Tid medtages ikke ved senere Beregning af Alderstillæg eller Tjenesteanciennetet; angaaende Pensionsforholdet se S. 54—55. Tjenestemanden kan ikke gøre Regning paa ved senere Genindtræden i Nummer at blive sat til Tjeneste paa samme Sted som før.

9. Under Udkommando til Tjeneste andetsteds gives Dagpenge. Dagpengene udgør for Postbudpersonalet 4 Kr. pr. Dag (Udkommando under 8 Timer af en Dag kun 2 Kr). Naar det kørende

Personale under saadan Udkommando benytter Postvæsenets Opholdsværelser til Nattehvile, fradrages et Beløb af 1 Kr. pr. Nat i Dagpenge. For Postbude, der beordres til midlertidig Tjeneste ved Jernbanepostkontorerne, gælder særlige Regler, hvorom Oplysning kan faas hos Postmesteren.

10. Saafremt et Postbud ved Fejltælling skulde lide et Pengetab af 20 Kr. eller derover, kan han gennem Postkontoret til Generaldirektoratet indgive Andragende om at faa Beløbet helt eller delvis erstattet.

§ 35. Pension, Tilskadekomst i Tjenesten, Enkeforsorgelse, Alderdomsforsorgelse.

Angaaende disse Forhold findes der Regler i Postvæsenets Pensionslov, hvoraf et Uddrag sammen med et Uddrag af den almindelige Pensionslov og det af Finansministeriet fastsatte Regulativ findes bag i nærværende Vejledning. Til nærmere Forstaaelse i Almindelighed bemærkes:

A. Pension, Tilskadekomst i Tjenesten. Pensionsretten begynder først efter 10 Aars fast Ansættelse, og saaledes at Tjenestealder i intet Tilfælde regnes forend fra det fyldte 25. Aar. Til de 10 Aars Tjeneste medregnes den Tid, en Posttjenestemand efter sit 25. Aar har gjort Tjeneste som Underofficer (derunder Korporal). Endvidere medregnes Tjenestetid som privat Postbud eller Landpostbud, naar vedkommende ansættes som statsansat Bud ved sit hidtidige Kontor. For Postbude, der for den 1. April 1906 er overgaaede til Postbudstillingen fra en af de nævnte Stillinger, medregnes Tjenestetiden i saadan Stilling lige med Statstjenesten, uanset om vedkommende ved Ansættelsen som Postbud i sin Tid skiftede Tjenestested.

Naar Afsked med Pension søges for det fyldte 70. Aar, maa udforlig Lægeattest fremsendes.

Pensionen beregnes efter Gennemsnittet af de sidste 5 Aars Indtægter (ikke Natpenge, Rejsepenge, Dagpenge og deslige).

Naar Afsked finder Sted paa Grund af smittefarlig Tuberkulose i Lunger eller Strubehoved, beregnes Pensionen ikke efter Gennemsnitsindtægten, men udgør altid $^2/_3$ af Indtægten ved Afskeden. Denne Pensionsregel gælder ogsaa, selv om den paagældende ikke har 10 Aars Tjeneste og uden Hensyn til Alder.

Enkepensionen udgør altid $^1/_3$ af Mandens pensionsgivende Indtægt (Gennemsnitsbeløbet), dog maa den ikke overstige den Pension, som Manden vilde have efter de almindelige Pensionsregler. Pension paa Grund af Tuberkulose giver alene ingen Adgang til Enkepension.

Pensionstillæg til Enkens uforsørgede Børn og Pension til forældreløse Børn kan gives.

Den Tid, en Tjenestemand staar udenfor Nummer uden Løn-ning, medregnes ikke ved Pensionering. Saadan Udtræden af Nummer, der ikke efterfølges af en senere Genindtræden, maa almindeligvis pensionsretlig jævnstilles med en Afskedigelse efter egen Begæring uden Pension, saa at den paagældende ikke ved en senere formel Afskedigelse (medens han staar udenfor Nummer) kan vinde Adgang til Pension, ligesom hans Død ikke giver hans

eventuelle Enke Ret til Pension. Kun i de Tilfælde, hvor den paagældende erkendes allerede ved sin Udtræden af Nummer at være kvalificeret til Afsked med Pension paa Grund af »Alder, Svagelighed eller anden ham utilregnelig Aarsag«, vil Pensionsretten være forbeholdt, saalænge dette pensionsretlige Grundlag vedbliver at være forhaanden. Med Hensyn til det pensionsretlige Grundlags Tilstedeværelse vil den enkelte Tjenestemand, der ønsker at træde udenfor Nummer, kunne erholde Oplysning for sit Vedkommende, naar behørig Dokumentation (for »Svagelighed«s Vedkommende: udførlig Lægeattest) indsendes til Generaldirektoratet.

Naar en *pensionsberettiget* Tjenestemand ved Udførelsen af sin Tjeneste kommer saaledes til Skade, at han maa afskediges, faar han $^2/_3$ af den ovenfor nævnte Gennemsnitsindtægt i Pension. Pensionsberettigede Tjenestemænd, der kommer til Skade i Tjenesten, bør under Hensyn hertil altid straks tilvejebringe udførlige skriftlige Erklæringer fra Vidner, Lægen o. l. Vidners Erklæring bør oplyse Vidnets Alder, Stilling og Bopæl og i Almindelighed tillige underskrives af Vitterlighedsvidner.

Naar en *ikke-pensionsberettiget* Tjenestemand med højst 2400 Kr. i aarlig Lønning eller en anden i Postvæsenet anvendt Person maatte komme til Skade under Udførelsen af sin Tjeneste, kan der i visse Tilfælde blive Tale om Anvendelse af Loven om Arbejderes Forsikring mod Følgerne af Ulykkestilfælde i visse Virksomheder; saaledes anvendes Loven f. Eks. for det i Jernbanetogene beskæftigede Postpersonale.

B. Enkeforsorgelse. Enhver Tjenestemand af Postbudklassen, der er gift, maa lide et Lønningsafdrag paa 3 pCt. til Enkeforsørgelse. Enkeforsorgelsen kan enten fyldestgøres ved Tegning af Overlevelsesrente eller ved Kapitalforsikring i Statsanstalten for Livsforsikring.

Tjenestemænds Indgaaelse af Ægteskab skal altid inden 8 Dage meddeles Postkontoret. Der udleveres derefter den paagældende et »Skema for Bestillingsmænd« til Udfyldning. Skemaet skal uopholdelig udfyldes og tilbageleveres Postmesteren. Ønskes Enkeforsørgelsespligten fyldestgjort ved Overlevelsesrente, vedlægges originale Aldersbeviser saavel for Tjenestemanden som for Hustruen. Ønskes Kapitalforsikring derimod anvendt, vedlægges kun Aldersbevis for Tjenestemanden selv. Hvis en allerede i Statsanstalten tegnet Forsikring ønskes anvendt, vedlægges Police eller Indtegningsbevis.

Naar en Tjenestemands Hustru dør, skal Dødsattest straks afgives til Postkontoret. — Hvis Ægteskabet hæves ved Skilsmisse, anmeldes dette for Postkontoret.

C. Alderdomsforsorgelse. Saafremt en Tjenestemand dør, inden Pensionsretten indtræder, eller han, inden dette sker, bliver utjenstdygtig (af anden Grund end smittefarlig Tuberkulose) og maa afskediges, kan der tilstaas hans uforsørgede Børn, i sidste Tilfælde ham selv, en Understøttelse, idet der af Staten siden hans fyldte 25. Aar er godskrevet ham et Beløb svarende til 5 pCt. af den Lønning, han har faaet udbetalt. Nævnte Beløb indgaar i Statskassen, naar han bliver pensionsberettiget, naar han afskediges af en ham tilregnelig Aarsag, eller naar han dør uden at efterlade sig uforsørgede Børn.

§ 36. Uniform.

1. Der leveres Postbudpersonalet følgende Uniformsgenstande:
   Uniformskappe,
   Uniformsfrakke,
   Vest,
   Benklæder,
   Uniformshue.

Overpostbudformænd (Værkstedsformand), Kontorpakmestre, Postbudformænd, Overpostbude og Postbude endvidere:
   Sommerjakke,
   Sommerhue.

Kontorpakmestre, Overpakmestre og Pakmestre faar leveret Drejlsfrakke. Chaufforer faar leveret Skindklædning.

2. Uniformen for det kørende Personale adskiller sig fra Uniformen for de faste Postkontorers Personale ved, at det kronede Posthorn i Huen er forsynet med 2 Vinger.

Uniformen for 5. Lønningsklasse er forsynet med et smalt Sølvbaand om Ærmet. Uniformerne for 7. og 11. Lønningsklasse har bredere Sølvbaand om Ærmet og en smal Sølvsnor langs Pulden af Huen.

3. Brugstiden for Uniformsgenstandene er:
   3 Aar for en Uniformskappe,
   2 — - - Sommerjakke og Sommerhue,
   1¼ — - - Uniformsfrakke, Vest og Uniformshue,
   1 — - - Drejlsfrakke og
   ¾ — - et Par Uniformsbenklæder.

Skindklædningen til Chaufforerne fornyes, naar det viser sig nødvendigt.

4. Tjenestemændene skal under Udførelsen af deres Tjeneste stedse være iført Uniform. Til Uniformen skal bæres hvid Flip. Flippen bør som Regel ikke rage mere end 1 à $1^1/_2$ cm op over Uniformsfrakkens Krave. Kun sort Slips maa benyttes. Sommeruniformen leveres kun i Tiden 1. April—1. Juli og maa kun benyttes i Tiden 15. Maj til 15. September. Det er tilladt i Sommertiden at benytte hvide Benklæder og hvid Vest i Stedet for de mørkeblaa Uniformsbenklæder og den mørkeblaa Vest. Der maa bruges sort, gult eller brunt Fodtøj.

Uniformen maa ogsaa bæres udenfor Tjenesten. Saafremt nogen Tjenestemand udenfor Tjenesten træffes i Uniform i beruset Tilstand, vil dette blive betragtet og behandlet som Tjenesteforseelse. Uniform maa ikke bæres sammen med civile Beklædningsgenstande. Paa Uniformen maa bæres Emblemerne for Danmarks Afholdsforening, Good Templar Ordenerne samt Afholdsforeningerne »Det blaa Kors« og »Det blaa Baand«.

5. Naar det 3. Sæt Uniform leveres en Tjenestemand, maa Knapper og Distinktionerne af det ældste Sæt tilbagele-

veres Postkontoret, hvorefter Tojet er Tjenestemandens Ejendom. Indtil dette Tidspunkt betragtes Uniformen derimod som Postvæsenets Ejendom, der kun er overladt Tjenestemanden til Brug, saalænge han gør Tjeneste. Han er derhos pligtig at vedligeholde Uniformsgenstandene i hel og ren Stand med velpudsede Knapper og rene Sølvtresser. (Sølvtresser kan renses ved at børstes med Magnesia). Cyklende Bude kan i Kjøbenhavn faa Uniformsbenklæderne reparerede hos Postvæsenets Skrædder, naar Beskadigelsen ikke kan lægges vedkommende til Last.

6. Ved Død eller Afsked maa det sidst leverede Sæt Uniform samt *alle* Knapper og Distinktioner tilbageleveres; dog tilbageleveres Drejlsfrakker ikke. Afskedigede Tjenestemænd maa ikke bære Uniformsgenstande; alle Distinktioner (Knapper, Tresser o. s. v.) maa aftages og Klædningsstykker af rød Farve farves mørke, hvis de benyttes.

7. Reservepostbudes og Hjælpebudes Paaklædning skal være hel og ordentlig og saa vidt muligt af mørk Farve. Saavel Reservepostbude som Hjælpebude faar leveret Hue som Postbudenes. Nye Huer leveres kun, naar de gamle skønnes at være opslidte, og ikke oftere end Postbudenes. Under Tjenesten skal de foruden den leverede Hue bære rødt Armbind med Budskilt paa venstre Overarm.

8. Ekstrabude skal under Tjenesten bære rødt Armbind med Budskilt paa venstre Overarm. Armbindet maa ikke bæres udenfor Tjenesten. Under Tjenesten maa der ikke bæres Hovedbeklædninger med Foreningsemblemer e. l. Privat anskaffet Uniformshue som Postbudes eller Landpostbudes maa ikke bæres.

§ 37. Sygdom blandt Postbudpersonalet.

1. Sygdomsforfald bør snarest muligt — senest til den Tid, da Tjenesten begynder — anmeldes for Kontoret. Skulde en Tjenestemand blive syg under Tjenesten, saaledes at det er ham *umuligt* at tilendebringe Omdelingen, maa han ved Politiets Hjælp eller paa anden sikker Maade sørge for, at Forsendelserne bringes til Postkontoret.

2. Postbudpersonalet oppebærer fuld Løning under Sygdom. (Om Reservepostbude og Hjælpebude se § 30). Saafremt Sygdommen antages at ville vare eller viser sig at vare over 3 Dage, og i alle Tilfælde hvor Postmesteren forlanger det, skal der afgives en Lægeattest I (Sygemelding). Naar Raskmeldingen sker, afgives en tilsvarende Lægeattest II (Raskmelding).

Til Lægeattest I og II benyttes de af Generaldirektoratet leverede Blanketter. Skulde nogen Læge vægre sig ved at udfylde saadanne, maa der af den sygemeldte tilvejebringes en af en Læge skreven Attest, henholdsvis for Syge- og Raskmeldingen, indeholdende nojagtigt de i de leverede Blanketter forlangte Oplysninger.

Saafremt den i Sygemeldingen anførte sandsynlige Varighed for Sygdommen nævneværdigt overskrides, skal ny Lægeattest afgives, hvorhos der, naar en Sygdom varer over 3 Maaneder, altid for hver 3 Maaneder skal afgives udførlig Lægeerklæring om Tilstanden og Udsigterne til Helbredelse.

3. For at en sygemeldt Tjenestemand kan tage Opholl udenfor sit Tjenestested (Bopæl) kræves Rejsetilladelse (jfr. § 38, Pkt. 5).

4. I Kjøbenhavn tilses Postbudpersonalet af en Postlæge og behandles gratis af denne. Sygeattester skal for dette Personale udstedes, selvom Sygdommen ikke varer over 3 Dage.

5. Uden egentlig Sygemelding kan der tilstaas en Tjenestemand Tjenestefrihed uden Udgift for ham, saafremt det ved Lægeattest godtgøres, at en saadan Tjenestefrihed vil være nødvendig eller dog i ganske særlig Grad ønskelig for hans Helbred.

§ 38. Søndagsfrihed, Ferie, anden Tjenestefrihed.

1. Der tilstaas samtlige Tjenestemænd af Postbudklassen ved de faste Postkontorer Tjenestefrihed hveranden Søn- og Helligdag, dog ikke 1. Juledag og Nytaarsdag og heller ikke den 21., 22., 23., 24. og 31. December, naar disse Dage falder paa en Søndag. Grundlovsdagen regnes i denne Henseende ikke for en Helligdag. — For Personalet ved de bevægelige Postkontorer er Forholdet det, at der paa Ruter med flere Overpakmestre eller Pakmestre som Regel ikke gives særlig Afløsning, medmindre Tjenesten har naaet Maksimum (jfr. Side 64), i hvilket Tilfælde Frihed gives efter samme Regler som paa Ruter med 1 Tjenestemand. Selvom Maksimum ikke er naaet, kan der dog efter Omstændighederne tilstaas Aftenfrihed hver 14. Dag. Paa Ruter med kun 1 Overpakmester eller Pakmester gives en hel Fridag hver 14. Dag, hvorhos der, hvis der ikke er fulde 8 Timer mellem Aftentogets Ankomst og Morgentogets Afgang, desuden tilstaas Aftenfrihed hver 14. Dag. Under ganske særlige Forhold, navnlig hvor Nattehvilen er meget kort, kan der dog tilstaas mere Frihed.

Naar Tjenesten kræver det, kan en Fridag selvfølgelig bortfalde.

2. Der tilstaas i hvert Finansaar samtlige før den 1. Maj det paagældende Aar ansatte Tjenestemænd af Postbudklassen 14 Dages samlet Ferie. Valg af Ferie foregaar — under fornodent Hensyn til Tjenestens Tarv — efter Tjenesteanciennetet. — Under Mobilisering o. l. suspenderes al Ferie for Tjenestemænd (under Alarmeringsøvelse dog kun Øst for Storebælt), og de paagældende Tjenestemænd skal *uopholdelig* melde sig ved deres Kontor, saafremt de ikke indkaldes. — Ferien giver kun Rejsetilladelse til Indlandet. Rejsetilladelse til Udlandet maa søges hos Generaldirektoratet, jfr. Pkt. 5. — Under særlige Forhold kan Ferie bortfalde, uden at Tjenestemændene derfor har Krav paa noget Ækvivalent.

3. Naar der finder Valg Sted til Rigsdagen eller de kommunale Raad, gives der saa vidt muligt alle stemmeberettigede Tjenestemænd Lejlighed til Stemmeafgivning. Afløsningen for Postbude ved Folketingsvalg paa Steder, hvor der ikke er Valgsted, betales af Postvæsenet*).

4. Under ganske særlige Forhold, f. Eks. ved Rejse paa Grund af Dødsfald i nærmeste Familie (hvorved forstaas Forældre, Søskende, Svigerforældre, Hustru eller Barn), kan der af Generaldirektoratet tilstaas en Tjenestemand Tjenestefrihed i indtil 4 Dage uden Betaling, for saa vidt Tjenestefriheden ikke kan ordnes af Tjenestemanden selv ved Bytning, og Forholdene iøvrigt tillader det.

Overpakmestre og Pakmestre med Bopæl udenfor Kjøbenhavn og Fredericia kan udenfor dette Tilfælde faa Tjenestefrihed mod Udredelse af 3 Kr. pr. Dag, naar Omstændighederne taler derfor, og Forholdene iøvrigt tillader det.

5. Anden Tjenestefrihed tilstaas kun saaledes, at vedkommende selv ordner Tjenesten paa tilfredsstillende Maade og betaler dens Udførelse. Naar Tjenestefrihed eller Rejsetilladelse ønskes udover 3 Dage, maa Tilladelse hertil indhentes ved Ansøgning til Generaldirektoratet, medens kortere Tjenestefrihed og Rejsetilladelse kan tilstaas af Postmesteren.

6. Det Afløsningspersonale, som lønnes helt af Postvæsenet, maa kun *ganske undtagelsesvis* benyttes til privat Afløsning. Naar Reservepostbude med Maanedsløn af 30 henholdsvis 25 Kr. under deres Tjenesteledighed benyttes til privat Afløsning i *hele* Dage, maa den paagældende Tjenestemand foruden det daglige Vederlag til Reservepostbudet erlægge et Beløb af 1 Kr. henholdsvis 75 Øre pr. Dag til Postkontoret.

*) Se Noten Side 13.

7. Under Ferie og anden Tjenestefrihed maa det foresatte Kontor være bekendt med den paagældendes Adresse.

§ 39. Militærtjeneste.

1. Under Indkaldelse til Efteraarsmanøvre eller andre kortere Indkaldelser oppebærer Tjenestemænd deres Lønning ubeskaaret. Reservepostbude og Hjælpebude oppebærer ligeledes den faste Del af deres Lønning under saadan Indkaldelse. Skulde en Tjenestemand af Postbudklassen undtagelsesvis ikke have aftjent den egentlige Værnepligt før sin Ansættelse, oppebærer han under saadan Indkaldelse Halvdelen af sin Løn. Reservepostbude oppebærer i saadanne Tilfælde ingen Løn.

2. Saasnart en Tjenestemand har faaet Meddelelse om, at han skal indkaldes til kortere eller længere Militærtjeneste, maa han give det foresatte Kontor Underretning herom.

3. Straks ved den første Statsansættelse skal Tjenestemænd af Postbudklassen udfylde et Værnepligtsskema. Saadant Skema skal ogsaa udfyldes, naar en Tjenestemand flyttes til en anden militær Afdeling eller *slettes af Rullen*. Paa Grundlag af disse Skemaer udfærdiger Generaldirektoratet i de Tilfælde, hvor det efter de gældende Regler kan finde Sted, Fritagelsesbeviser for Møde ved Mobilisering m. m., og udsender saadanne Fritagelsesbeviser til Udlevering til Tjenestemanden og Indklæbning i hans Soldaterbog. Ved Død eller Afsked maa Beviserne tilbageleveres. De paa Beviserne trykte Regler maa nøje kendes og overholdes. Nærmere Oplysning maa eventuelt søges hos Postmesteren.

4. Posttjenestemænds Ansættelse som Underofficerer i Hærens Reserve kan først ske, efter at Generaldirektoratet har givet sin Tilladelse. Naar saadan Ansættelse er modtaget, maa Tjenestemanden underrette Postkontoret, for at Indberetning til Generaldirektoratet herom kan finde Sted. Under Indkaldelser som Underofficerer af Reserven udreder Tjenestemanden et Beløb af 1 Kr. 50 Øre daglig som Bidrag til Tjenestens Udførelse, dog ikke for Fraværelse, der falder indenfor den ham normalt givne aarlige Ferie, og ej heller for Søn- og Helligdage, som i Postvæsenet normalt vilde være Fridage for ham. Det samme gælder Reservepostbude med fast Aarsløn. Reservepostbude med en Løn af 30, henholdsvis 25 Kr. maanedlig udreder i saadant Tilfælde 1 Kr., henholdsvis 75 Øre, daglig under Fraværelsen.

§ 40. Postbudpersonalets almindelige Stilling og Pligter.

1. Postbudpersonalet bør udvise *Troskab, Paalidelighed, Ædruelighed* og *god Orden* under Udførelsen af Tjenesten.

2. Enhver af Personalet er underordnet de i højere Lønningsklasser værende Tjenestemænd, der er tjenestegørende ved det paagældende Postkontor, samt de Embedsmænd, der inspicerer Kontoret. Pakmesterpersonale, der udfører Omlæsningstjeneste udenfor Postvognen, skal tillige modtage Ordrer af den overordnede Repræsentant for vedkommende faste Postkontor; det samme gælder, hvis en Pakmester undtagelsesvis under Opholdet udenfor Hjemstedet er beordret til Tjeneste ved det derværende Posthus.

3. Mod foresatte (jfr. Pkt. 2) maa der i det hele udvises Tjenstvillighed og Høflighed saavel i Tiltale som i Omtale. Enhver tjenstlig Ordre fra en foresat maa ubetinget udlydes. Mener den underordnede at sidde inde med en særlig Viden om et Forhold, som kunde tænkes at virke ændrende paa en modtagen Ordre, er det hans Pligt at gøre den foresatte opmærksom herpaa; fastholder denne imidlertid sin Ordre, maa den efterkommes. Mener den underordnede, at en given Ordre overskrider, hvad der kan paalægges ham, har han Ret til paa en høflig og passende Maade at gøre opmærksom herpaa, men fastholdes herefter Ordren, maa den efterkommes, og Tjenestemanden er da henvist til bagefter eventuelt at henvende sig til den nærmest overordnede, d. v. s. hvis Ordren er givet af Postmesteren, at aflevere en skriftlig Redegørelse til Indsendelse til Generaldirektoratet. En saadan Ret bør selvfølgelig ikke misbruges af Tjenestemanden, særlig hvis det drejer sig om rene Ubetydeligheder.

4. Tjenestemænd af Postbudklassen, hvis Tjeneste helt eller delvis bestaar i at føre Tilsyn med andre, skal paase, at disse i det hele gør deres Pligt, og paatale Uefterretteligheder eller anmelde dette for højere foresatte. Af Hensyn til Tjenestens gode Udførelse er det nødvendigt, at den foresattes saavel som ligestilledes Optræden præges af Hensynsfuldhed, Høflighed og Tjenstvillighed.

5. Ingen Tjenestemand maa uden Generaldirektoratets Vidende anlægge Søgsmaal mod en anden Posttjenestemand for Fornærmelser.

6. Det er ikke tilladt Postbudpersonalet at rette skriftlige Henvendelser *direkte* til Generaldirektoratet, Overpost-

inspektoren eller Overpostmesteren, men Henvendelsen maa fremsendes gennem det foresatte Postkontor. Ogsaa Ansøgninger til andre Statsautoriteter, med Undtagelse af Henvendelser til de militære Myndigheder angaaende vedkommendes militære Forhold, skal indsendes gennem Postkontoret. Paa den anden Side er Postkontoret forpligtet til at indsende enhver Henvendelse, som Tjenestemændene fastholder at ville have indsendt. Angaaende Affattelsen af Ansøgninger se Side 51.

7. Naar Postkontoret til Generaldirektoratet afgiver Indberetning om en begaaet Uorden eller en Tjenesteforseelse, skal en skriftlig Fremstilling forinden forelægges Tjenestemanden, der paategner den »Læst«, hvilket han underskriver; eventuelt kan Tjenestemanden forlange indsendt en af ham selv udfærdiget Fremstilling af Sagen.

Nævnte Fremgangsmaade skal dog ikke følges i Sager, der gøres til Genstand for Tilbagemeldelse.

8. Overfor Publikum bør det være Tjenestemanden magtpaaliggende at vise Høflighed og Hjælpsomhed. Mener han sig fornærmet eller forulempet under Udførelsen af sin Tjeneste, maa han ikke indlade sig i Skænderi e. l., hvorimod han snarest bør melde det passerede til sin foresatte.

9. Tjenestemanden bør være bekendt med sit Kontors Kontortid og de vigtigste Indleveringstider og bør efter Evne vejlede Publikum, der anmoder ham om Vejledning. Han bør dog vogte sig for at give Svar paa Spørgsmaal, som han ikke fra sin Tjeneste eller fra nærværende Vejledning har sikker Kundskab om. Særlig bør Spørgsmaal om Behandling af udenlandske Forsendelser henvises til Postkontoret, i Kjøbenhavn eventuelt til telefonisk Forespørgsel hos Postvæsenets Oplysningskontor. — *Postbudet maa dog ikke under Omdelingen lade sig opholde ved Samtaler med Publikum om postale Spørgsmaal, der rejses af Publikum.*

Om de kjøbenhavnske Gaders Beliggenhed i de forskellige Postdistrikter kan Publikum yderligere henvises til Gadefortegnelsen, der sælges paa Posthuset for en Betaling af 5 Øre (30 Øre pr. 10 Eksemplarer).

10. Det er af Lovgivningsmagten under Strafansvar paa det strengeste forbudt enhver Posttjenestemand at aabne de Forsendelser, han faar i Hænde (bortset fra Forsendelser, der forudsættes at skulle kunne undersøges af Postvæsenet), at aftage Frimærkerne paa en Forsendelse, at give uvedkommende Oplysning om andres Benyttelse af Posten, eller at give Oplys-

ning om Antallet af besørgede Aviser. Postvæsenets Kvitteringsbøger maa ikke overlades uvedkommende til Gennemsyn. Ej heller maa noget af det, der er overgivet Postvæsenet til Besørgelse, med Posttjenestemændenes Vidende aabnes eller læses af uvedkommende.

11. Det er strengt forbudt Postpersonalet at virke for en foroget eller formindsket Udbredelse af Aviser og Tidsskrifter samt at modtage nogen som helst Ducør eller Godtgørelse af Udgivere eller andre Afsendere af Aviser og Tidsskrifter.

12. Det er forbudt at give uvedkommende eller Offentligheden Meddelelser om den indre Tjenestegang ved Postkontorerne, hvorhos der selvfølgelig saavel af Postmesteren som af Personalet bør udvises Diskretion udadtil angaaende det, som ifølge deres Tjeneste maatte komme til deres Kundskab angaaende medansattes Forhold.

13. Tjenestemanden skal møde til Tjeneste til de Klokkeslet, som er fastsat af Kontoret og anført paa Tjenestelisten, der skal være ophængt i Lokalerne. Hvis han er færdig med sit Arbejde for den Tid, der i Tjenestelisten er anført som Tjenestens Ophør, maa han først forlade Kontoret efter at have forhørt hos den vagthavende Kontrolør eller Ekspedient, om der er yderligere Arbejde at udføre. Kan han ikke naa at blive færdig med sit Arbejde til den paa Tjenestelisten anførte Tid, hvad enten dette skyldes mindre Hurtighed til Arbejdet end sædvanligt for Tjenestemænd i hans Stilling, usædvanlig megen Post, Togforsinkelser eller lignende, maa han fortsætte Tjenesten, indtil Arbejdet er udført.

14. Tjenestens Længde (iberegnet den gennemsnitlige Tjenestetid paa Søndage) er som Norm fastsat til ca. 60 Timer ugentlig ved Tjeneste af lettere Art og til ca. 55 Timer ugentlig ved Tjeneste af mere anstrengende eller forceret Art. I Byer med mindst 10,000 Indbyggere kan Tjenesteafbrydelser paa $^1/_2$ Time og derunder medregnes som Tjeneste; det er en Selvfølge, at den paagældende i denne Tjenestetid maa være til Kontorets Disposition.

De nævnte Tjenestetider maa kun betragtes som angivende det under almindelige Forhold normale ugentlige Timeantal, medens det under særlige Forhold selv i en længere Periode er enhver Tjenestemands Pligt at arbejde, saa længe Forretningerne kræver det.

Omdelingstjenesten regnes, naar Postbudet efter Omdelingen har fri, fra den Tid, han giver Møde paa Kontoret, til den

Tid, da han gennemsnitlig er færdig med Omdelingen i Distriktet, med Tillæg af saa stor en Del af den Tid, der medgaar til hans Tilbagevenden til Kontoret, som svarer til den erfaringsmæssige Hyppighed af hans Tilbagevenden for at aflevere Forsendelser (jfr. Side 85—86). Opgørelsen af, hvor ofte Postbudet vender tilbage, foretages af Kontoret paa Tider, som ikke for Opgørelsen er sluttet, maa kendes af Postbudene.

For Personalet ved de bevægelige Postkontorer gælder samme Regel om Tjenestetiden som for de faste Postkontorers Personale, dog saaledes, at den gennemsnitlige Fraværelse fra Hjemstedet i Almindelighed ikke bør overstige 12 Timer i Døgnet. Tjenesten beregnes fra Mødetiden, og Tjeneste paa Jernbanepostkontoret medregnes i Tjenestetiden.

15. Tjenestens Fordeling indenfor en bestemt Gruppe finder som oftest Sted efter Tjenesteanciennetet. De nærmere Regler vedrørende det kjøbenhavnske Postbudpersonales Valg af Tjeneste fastsættes af Overpostmesteren.

16. Tjenestemændene maa ikke uden forud indhentet Tilladelse bytte Tjeneste eller lade Tjenesten udføre af andre.

17. Al støjende Adfærd, Drikkeri, Kortspil og Tobaksrygning er forbudt i Kontorlokalerne *som overalt i Tjenesten*.

18. Postbudene er ikke pligtige at udføre Telegrafbudtjeneste, lige saa lidt som de er pligtige at udføre *egentlig* Rengøring eller Brændselsbæring. Derimod skal de *under Tjenesten* foretage fornøden Fejning af Gulv, Pasning af Kakkelovn, lejlighedsvis Ophentning af Brændsel o. l.

19. Hver enkelt af Personalet skal til enhver Tid holde det foresatte Postkontor underrettet om sin Bopæl. Ægteskabs Indgaaelse, Hustruens Død, Skilsmisse, Navneforandring, Indkaldelse til Militærtjeneste, Flytning til anden militær Afdeling, Udslettelse af Rullen og Ansættelse i Hærens Reserve skal straks anmeldes for Postmesteren.

20. I sin Fritid maa Postbudet — bortset fra kortere Tjenesteafbrydelser — sædvanligvis ikke opholde sig i Budstuen; til denne maa der ikke gives uvedkommende Adgang.

Ved Bortgangen fra Budstuen slukker hvert Bud den Lampe, der eventuelt er anbragt ved hans Plads.

Opslag maa ikke anbringes i Budstuen uden Tilladelse.

Det i Budstuen henlagte Eksemplar af »Officielle Meddelelser fra Generaldirektoratet for Postvæsenet« maa ikke fjernes fra Lokalet. Derimod er det Særtryk af Personalefor-

tegnelsen, der hvert Aar leveres Postbudpersonalet, de paagældendes Ejendom.

21. Hilsen paa Gaden og ved Indtrædelse i Lejligheder, Butiker o. l. sker ved, at Huen aftages. Skulde Tjenestemanden have saa meget at bære, at han er hindret i at aftage Huen, bør han hilse ved et højt og tydeligt udtalt »Goddag« e. l.

22. Tjenestemændene skal gøre sig vel bekendt med nærværende Vejledning, særligt de Dele af den, der er trykt med almindelige Typer, hvorhos de skal agte vel paa de Instrukser eller Ordrer, der gives af Kontoret (i Kjøbenhavn tillige af Overpostmesteren). De skal derhos i saa vidt Omfang som muligt gøre sig bekendt med de Posthuse i Indlandet, der er selvstændig Postadresse. Endvidere skal de kende Inddelingen i Omdelingsdistrikter ved deres Kontor, og det kjøbenhavnske Personale maa tillige saavidt muligt kende de kjøbenhavnske Gaders Beliggenhed i de forskellige Postdistrikter. Angaaende de Kundskaber, der forlanges af Personalet ved de bevægelige Postkontorer, henvises til § 70.

23. Saavel denne Vejledning som andre Tjenestedokumenter, der udleveres Personalet, skal holdes omhyggeligt rettede i Overensstemmelse med paabudte Rettelser.

24. Om Enkeltheder vedrørende de enkelte Forsendelsesarter vil der bl. a. kunne faas Oplysninger i Posthaandbogen.

25. Ifølge Lov om Snekastning af 22. April 1904 er Posttjenestemænd fritagne for det ekstraordinære Snekastningsarbejde, som Kommunerne mod Betaling kan paalægge deres Beboere udenfor den fastsatte Omgang, ligesom de ikke er pligtige at modtage Beskikkelse som Snefoged.

26. For Tjeneste ved Brandvæsenet kan Posttjenestemænd kun fritages efter Bestemmelse i den lokale Vedtægt.

27. Paa Statsbanernes Færger samt Jernbanerestaurationerne kan *tjenestegørende* Posttjenestemænd faa nogen Moderation paa Spise- og Drikkevarer.

§ 41. Straffebestemmelser.

1. Af almindelig borgerlig Straffelov af 10. Februar 1866 optrykkes følgende Paragraffer:

§ 117. Den Embedsmand, som fordrer, modtager eller lader sig tilsige Gaver eller andre Fordele, til hvilke han er uberettiget, for sine Embedshandlinger, dog uden iøvrigt derved at

krænke nogen Embedspligt, straffes med Bøder, ikke under 50 Rdl., simpelt Fængsel eller Embedsfortabelse.

§ 118. Naar en Embedsmand fordrer, modtager eller lader sig tilsige Gaver eller andre Fordele for Krænkelse af en Embedspligt, straffes han med Embedsfortabelse og med Fængsel, ikke under 3 Maaneders simpelt Fængsel, eller Forbedringshusarbejde.

§ 119. Den, som yder, lover eller tilbyder en Embedsmand Gaver eller andre Fordele for at formaa ham til at foretage eller undlade noget, hvorved han gør sig skyldig i Krænkelse af sin Embedspligt, straffes med Fængsel eller Bøder.

§ 133. Hvis nogen Embedsmand, for at tilvende sig eller andre en Fordel eller for at skade andre, i de til hans Embede hørende Protokoller anfører, hvad der ikke er foregaaet, eller anfører Noget anderledes, end det er foregaaet, udsteder Dokumenter, som han har at udfærdige efter sine Embedsbøger, af et falsk Indhold, forfalsker, tilintetgør eller paa anden Maade forvansker Dokumenter, som i Følge hans Embede er ham betroede eller tilgængelige for ham, straffes han, forsaavidt Gerningen ikke efter sin øvrige Beskaffenhed medfører større Straf, med Embedsfortabelse og med Strafarbejde indtil 6 Aar eller under formildende Omstændigheder Fængsel, ikke under 6 Maaneders simpelt Fængsel.

§ 134. Har Nogen foretaget nogen af de i § 133 ommeldte Handlinger, uden at Gerningen kan henføres under Bestemmelserne i samme, eller iøvrigt i Embeds Medfør afgivet en falsk Attest eller Forklaring, eller forsætlig undladt i Attesten eller Forklaringen at oplyse Omstændigheder, der maa anses væsentlig at henhøre til den omhandlede Sag, straffes han med Embedsfortabelse, simpelt Fængsel, ikke under 1 Maaned, eller under formildende Omstændigheder med Bøder.

§ 135. Befindes nogen Embedsmand, der har offentlige Midler under Hænder og derfor staar til Regnskab, at have Kassemangel, skal han have sit Embede forbrudt. Under skærpende Omstændigheder bliver han derhos at straffe med Forbedringshusarbejde, og er han undvegen med nogen Del af de ham betroede Midler, eller har forsøgt herpaa, kan Straffen stige indtil Strafarbejde i 8 Aar.

Sidstnævnte Straf er ogsaa anvendelig paa ham, naar han paa svigagtig Maade har søgt at skjule Kassemangelen, saasom

naar de til Indførelse af Indtægterne eller Udgifterne eller til Kontrol med samme bestemte Bøger, Registre eller Regninger forsætlig er urigtig førte, forfalskede eller skaffede til Side, eller naar falske Regnskaber eller Regnskabsuddrag eller andre Bilag til samme er fremlagte, eller Indholdet falskelig er angivet paa Foustager, Poser eller Pakker.

Hvad ovenfor er anført om Mangler med Hensyn til betroede Penge og Pengeeffekter finder ogsaa Anvendelse i Henseende til Korn, Fourage, Materialier og andre lignende Genstande.

Dersom den forefundne Kassemangel dækkes inden 3 Gange 24 Timer, kan under iøvrigt formildende Omstændigheder Tiltale bortfalde, naar vedkommende Ministerium dertil giver sit Samtykke.

§ 138. Hvis nogen ved Postvæsenet ansat Embedsmand ulovlig aabner, tilintetgør eller underslaar de til Forsendelse med Posten indleverede Breve*) eller Pakker eller vidende understøtter en Anden i saadan Færd, straffes han, for saa vidt Gerningen ikke efter sin øvrige Beskaffenhed medfører større Straf, med Embedsfortabelse og under skærpende Omstændigheder tillige med Fængsel eller Forbedringshusarbejde.

§ 139. Den Embedsmand, der aabenbarer, hvad der hans Embede vedkommende bør holdes hemmeligt**), straffes, for saa vidt Gerningen ikke efter sin øvrige Beskaffenhed medfører større Straf, med Bøder, simpelt Fængsel eller Embedsfortabelse.

§ 141. Misbruger en Embedsmand i andre Tilfælde end de ovenfor nævnte sin Embedsstilling til egen Fordel eller til at foretage noget, hvorved privates eller det offentliges Rettigheder krænkes, straffes han, for saa vidt Gerningen ikke efter sin øvrige Beskaffenhed medfører større Straf, med Bøder, simpelt Fængsel eller Embedsfortabelse.

§ 142. Den Embedsmand, som nægter eller forsætlig undlader at opfylde, hvad der er ham lovlig befalet, straffes med Bøder, simpelt Fængsel eller Embedsfortabelse.

§ 143. Forsømmelse eller Skødesløshed i Embedsførelse, hvorfor Straf ej særskilt i Lovgivningen er fastsat, straffes ligeledes, naar Nogen oftere deri gør sig skyldig, eller naar grov Forsømmelse eller Skødesløshed er udvist, med Bøder, simpelt

*) For Brud paa *Brevhemmeligheden* fastsætter Straffelovens § 222 Straf af Bøder indtil 400 Kr. eller simpelt Fængsel indtil 3 Maaneder.
**) jfr. § 40 Pkt. 10 og 12.

Fængsel eller under skærpende Omstændigheder med Embedsfortabelse.

§ 144. Hvad ovenfor om Embedsmænd og Embeder er fastsat, gælder tillige med Hensyn til Bestillingsmænd og de dem betroede Bestillinger, dog saaledes at Straffen forholdsvis kan nedsættes, og at i Stedet for Embedsfortabelse efter Omstændighederne Fængsel eller Bøder kan anvendes paa Bestillingsmænd.

De foregaaende Bestemmelser er derhos ikke alene gældende med Hensyn til dem, der er fast ansatte i Embede eller Bestilling, men ogsaa med Hensyn til dem, hvem det er overdraget midlertidig at forestaa et Embede eller en Bestilling eller at udføre nogen dertil hørende Forretning, dog saaledes at hvor Embeds- eller Bestillingsmanden skulde fradømmes Embede eller Bestilling, vil Straf af Fængsel eller Bøde træde i Stedet.

§ 258. Den, som svigagtig tilvender sig noget af det, der forsendes med Posten og er hans Varetægt undergivet, anses med Strafarbejde indtil 8 Aar.*)

§ 300. Enhver, der har gjort sig skyldig i en Forbrydelse, er pligtig at tilsvare den Skadelidende Erstatning.

Tjenestemænd af Postbudklassen henregnes til Bestillingsmænd.

2. De ovennævnte Straffe idømmes af Domstolene. Desuden kan Tjenestemænd af deres overordnede ikendes Disciplinarstraffe for Tjenesteforseelser. Som Eksempler paa saadanne Tjenesteforseelser kan fremhæves: Uberettiget Nægtelse af Lydighed, Ukendskab til eller Overtrædelse af Tjenestereglementer, Skødesløshed, Forsømmelser, Unøjagtighed ved Erklæringers Afgivelse o. l., Beruselse, Udeblivelse fra Tjenesten, Uhøflighed.

Som Disciplinarstraffe anvendes

1. Advarsel eller Irettesættelse,
2. Bøde,
3. Forsættelse til anden Tjeneste,
4. Forflyttelse,
5. Degradation,
6. Afskedigelse.

*) Posttyveri, herunder Borttagelse af Breve, regnes efter § 229 til groft Tyveri og straffes første Gang, det begaas, med Strafarbejde indtil 8 Aar.

I Forbindelse med Straf kan der eventuelt blive Tale om at paalægge Erstatningsansvar.

3. Advarsel og Irettesættelse kan tildeles af enhver foresat, hvorimod Boder som Regel kun kan ikendes af Generaldirektoratet. Forsættelse til anden Tjeneste *som Straf* samt Forflyttelse, Degradation og Afskedigelse kan kun foretages af Generaldirektoratet (Forsættelse til andet Kontor eller til anden Tjeneste indenfor Overpostmesterembedet skal, naar den foretages af Overpostmesteren *som Straf*, approberes af Generaldirektoratet).

4. Advarsler og Irettesættelser kan af den paagældende, om han maatte mene sig forurettet, indankes for højere foresatte, hvilken Ret dog ikke maa misbruges.

5. Forelobig Udsættelse af Tjenesten kan foretages af enhver Posthusbestyrer, men denne maa straks derom gøre Indberetning til Generaldirektoratet, som derefter eventuelt suspenderer den paagældende. Under Suspension oppebærer en Tjenestemand halv Lonning.

§ 42. Forhandlingsretten efter Reglerne af 4. Maj 1910.

1. De nævnte Regler gælder for Postbudklassens Vedkommende »Dansk Postforbund og Landbostbudenes Centralforening i Forbund« under visse nærmere Betingelser i Henseende til Foreningernes Love.

2. I Henhold til Reglerne fremsender Generaldirektoratet, naar der forberedes Lovgivningsændringer vedrørende Postbudpersonalets Pligter eller Rettigheder eller forberedes Regulativer eller Instrukser af mere almindelig Karakter, som vil medføre Forandringer i bestaaende Lonningsregler, den reglementsmæssige Arbejdstid, de ansattes personlige retslige Stilling i Etaten og lignende ikke-tekniske Forhold (ikke naar de kun gælder Enkeltmand), et Udkast til Organisationen til Drøftelse. Organisationen skal svare snarest muligt, senest inden 2 Maaneder. Svaret kan om fornødent forlanges før. Eventuelt finder mundtlig Forhandling Sted.

3. Organisationen kan henvende sig til Generaldirektoratet i ethvert fagligt, ikke-teknisk Spørgsmaal vedrørende henholdsvis hele Postbudpersonalet eller Grupper indenfor dette samt Enkeltmand, dog ikke om Enkeltmands Udnævnelse eller Afskedigelse. Grupper af Organisationen, om hvis Bestaaen der er givet vedkommende foresatte Meddelelse, kan rette Hen-

vendelse til den for Gruppens Medlemmer, eller en Del af disse, nærmeste fælles foresatte (ikke Overpostinspektøren) vedrørende lokale Sager, der kun har Interesse for Gruppens Medlemmer eller enkelte af disse. Den enkeltes Ret til ad sædvanlig tjenstlig Vej at henvende sig til sine foresatte berøres ikke af disse Bestemmelser.

Skriftlige Henvendelser vil, naar Ønske derom udtales, blive besvaret skriftlig af den, til hvem de rettes, snarest muligt, for Generaldirektoratets Vedkommende senest inden 2 Maaneder, for andre foresattes Vedkommende senest inden 1 Maaned. Naar Ønske derom fremsættes, vil mundtlig Forhandling finde Sted.

4. Formener Organisationen, at en Instruks e. l. er udstedt i Strid med Forhandlingsreglerne, kan den henvende sig til Ministeren, men der haves ikke nogen som helst Hjemmel til ikke at rette sig efter Instruksen.

5. Der er dernæst givet detaillerede Regler vedrørende den mundtlige Forhandling, hvorhos det er bestemt, at Forslag til Lovgivningsændringer o. l. af den ovenfor nævnte Art, som vedrører Personalet i alle 4 Civiletater, fremsendes til Centralorganisationen af Personalet i disse Etater. Iøvrigt gælder da tilsvarende Regler som ovenfor anført for den enkelte Etatsorganisation.

6. Henvendelser fra Organisationer, paa hvilke Forhandlingsreglerne ikke finder Anvendelse, vil, naar de er af den ovenfor nævnte Art, blive tilstillet Etatsorganisationen til Erklæring, inden Sagen afgøres.

Afsnit IV.

Specielle Regler angaaende Tjenestens Udførelse.

Inddelingen i nærværende Afsnit er særlig baseret paa Forholdene ved større Postkontorer. Iøvrigt gælder de paagældende Regler ogsaa for de mindre Kontorer med de Modifikationer, som de særlige Forhold her maatte gøre naturlige.

Angaaende de særlige lokale Forhold henvises til de af Kontoret (i Kjøbenhavn tillige af Overpostmesteren) givne Instrukser eller særlige Ordrer.

A. Instruks for omdelende Postbude og Overpostbude.

§ 43. Assistance ved Ekspeditionen af Posten.

Postbudene*) er pligtige til, hvor det forlanges, at tage Del i Stemplingen eller Udsorteringen af den til Ombæring bestemte Post og i ethvert andet Arbejde, der kan fremme Postens Behandling.

§ 44. Behandlingen af almindelige Brevforsendelser og Aviser.

1. Forinden Udgangen ordner Postbudet Brevforsendelserne (Breve, Brevkort, Tryksager, Vareprøver og Forretningspapirer) samt Aviser saaledes, at han er i Stand til at udføre Ombæringen uden Ophold.

2. For at undgaa, at Breve forstikker sig i Aviserne, gælder som almindelig Regel, at Brevene ordnes for sig og Aviserne for sig. Kun med Hensyn til større Breve kan det, naar Avisernes Antal ikke er stort, og Budet iøvrigt er sikker paa, at Brevene ikke forstikker sig, tillades at ordne disse Breve sammen med Aviser.

3. Breve, hvorpaa der hviler Porto eller Told, overleveres særskilt. Portobeløbene skal indbetales daglig af Postbudet, og der kan ikke gives ham Kredit paa Beløbet.

4. Forsendelser til Adressater, der er flyttede eller bortrejste, og som har anmeldt deres nye Adresse, omadresseres

*) Ved Postbude forstaas her og i det følgende eventuelt ogsaa Overpostbude.

med Blæk; de afgives derefter paa den af Kontoret foreskrevne Maade.

5. Fejlsorterede Breve afgives paa lignende Maade.

6. Postbudet skal være opmærksom paa, om der mellem de Forsendelser, han modtager, findes:

Forsendelser med Paategning »Ekspres«, »NB.«, »Anbefalet«, »Rekommanderet«, »Værdi«, »Modtagelsesbevis«, »A. R.«, Postopkrævning« eller »Rembourseme nt« eller med paaklæbede Vignetter paatrykt »Rembourseme nt«,

Forsendelser med Paategning om, at de formodes at indeholde uangivne Penge,

Forsendelser med Porto, som ikke er bleven bemærket, ufrankerede eller utilstrækkeligt frankerede Forsendelser samt Forsendelser, hvis Frimærker er affaldne, *ustemplede eller utilstrækkeligt stemplede,*

Beskadigede Forsendelser,

Overvægtige Forsendelser,

Breve, som har forstukket sig i andre Forsendelser,

Brevforsendelser, der formodes at indeholde toldpligtige Genstande,

Forsendelser, hvis Adresse er saa utydelig eller mangelfuld, at der kan være Tvivl om, hvor eller til hvem de skal afleveres,

eller Forsendelser, hvis Ydre frembyder noget ulovligt, usømmeligt eller fornærmende.

Saadanne Forsendelser skal forevises for eller afgives til den, der forestaar Postens Ekspedition. Hvis det først efter Udgangen opdages, at et Frimærke er utilstrækkeligt stemplet, maa det kasseres ved to Blækstreger paa Kryds.

7. Det er Postbudet forbudt paa egen Haand at lukke forefundne aabne Breve eller at istandsætte dem med Gummipapir e. l.

8. Aviser og Tidsskrifter maa ikke sammenfoldes mere end højst nødvendigt, og det maa under alle Omstændigheder iagttages, at de ikke lider nogen som helst Skade ved Sammenfoldningen. Anføres Abonnenternes Navne og Adresser paa Aviserne, maa dette kun ske med en blød, sort Blyant.

9. Saafremt Brevene og Aviserne sammensnøres, maa det iagttages, at Forsendelser af større Format end almindeligt ikke beskadiges; eventuelt bør saadanne Forsendelser ligesom ogsaa

illustrerede Blade og Tidsskrifter holdes udenfor Bundtet. Posten nedlægges saavidt muligt i Tasken. Det er Postbudet forbudt at opbevare Brevforsendelser i Lommerne.

10. Saafremt der i Posten findes større Mængder af Tryksager e. l. fra enkelte Afsendere, hvis Omdeling vil forsinke Ombæringen væsentlig, maa Postbudet gore Kontoret opmærksom herpaa, for at det kan afgøre, om en Del af disse Forsendelser kan henligge til næste Ombæring, eller der eventuelt maa træffes ekstraordinære Dispositioner til deres Besørgelse. *Det er Postbudet forbudt paa egen Haand at udskyde Forsendelser til en senere Omdeling.*

§ 15. Behandlingen af NB.-Breve, Pengebreve, Pakker, Postanvisninger og Postopkrævninger.

1. Naar Postbudet har modtaget de til hans Distrikt bestemte Forsendelser, skal han først og fremmest overbevise sig om, hvorvidt samtlige anbefalede Breve, Pengebreve, Værdipakker, Rembourements- og Recouvrementsforsendelser (Postindkasseringsforsendelser) er til Stede og rigtigt indførte i Kvitteringsbogen. Han skal derpaa efterse de enkelte Forsendelser og da navnlig Værdiforsendelserne. Finder han nogen som helst Uregelmæssighed, saasom Beskadigelse af et Pengebrevs eller en Værdipakkes Forsegling eller Indpakning, Beskadigelse af anbefalede Breve, Mangel af Stempel »Talt«, naar Forseglingen tyder paa stedfunden Eftertælling, eller Uoverensstemmelse mellem Angivelserne paa Forsendelserne og Bogen, skal han straks anmelde dette for Kontoret. Det er Postbudet forbudt paa egen Haand at istandsætte en Forsendelse ved Hjælp af Gummipapir, Lak e. l.

2. Adressebreve, Postopkrævningsforsendelser o. l., som overleveres Postbudet, skal sammenholdes med Kvitteringsbogen og Postopkrævningskontrolbogen, saaledes at det særligt paases, at Porto-, Told- og Postopkrævningsbeløbene er rigtigt indførte. Derefter samler Budet de til Adressebrevene hørende løse og lette Stykker. I Postopkrævningskontrolbogen giver Postbudet Kvittering ved at skrive sit Navn umiddelbart under Postkontorets Sammentælling af Forsendelsernes Antal og Beløbene*).

*) Ved Kontoret for ank. Pakkepost i Kjøbenhavn gælder særlige Regler.

3. Saafremt Postbudet udbetaler Postanvisnings- eller Postopkrævningsbeløb, faar han Blanketterne udleveret sammen med de kontante Beløb, for hvilke han kvitterer i Postkontorets Udbetalingsjournal*).

4. Bemærker Postbudet Fejl eller Uoverensstemmelser saasom:

urigtig Indførelse i Bøgerne (derunder Forsendelser med Paategning »Postopkrævning«, »Remboursement« eller med rode eller gule Vignetter med disse Angivelser, som ikke er bemærkede),

Adressebreve, til hvilke der ingen Pakker findes, eller Pakker, hvis Adressebreve savnes,

Forsendelser, paategnede »Ekspres«, »Modtagelsesbevis« eller »A. R.«,

Forsendelser, hvis Frimærker er affaldne, ustemplede eller utilstrækkeligt stemplede,

Forsendelser, der har lidt Beskadigelse, eller hvis Emballage er utilfredsstillende,

Pakkeforendelser, hvis Vægt antages at afvige fra den paa Adressebrevene anførte,

Forsendelser fra Udlandet, der skal afgives til Toldvæsenet,

Forsendelser, hvis Adresse er saa utydelig eller mangelfuld, at der kan være Tvivl om, hvor eller til hvem de skal afleveres,

eller Forsendelser, hvis Ydre frembyder noget ulovligt, usommeligt eller fornærmende, eller hvis Befordring er forbunden med Fare eller er forbudt,

skal han gøre Anmeldelse herom til Kontoret, hvorefter han følger den Anvisning, som i hvert enkelt Tilfælde gives ham.

5. Med Hensyn til Porto og Omadressering af Forsendelser forholdes som for Brevforsendelser. Postopkrævnings- og Toldbeløb skal ligesom Portoen afregnes daglig, saavidt muligt for hver enkelt Ombæring.

6. Pakkeforsendelserne læsses paa Vognen, og Posten ordnes saaledes, at Omdelingen kan udføres uden Ophold, hvorefter Pengebreve og Adressebreve m. v. sammensnøres i et eller flere Bundter. Ved Sammensnøringen maa det i Særdeleshed iagttages, at Pengebrevene ikke lider nogen Skade paa Segl eller Konvolut; er noget Brev af større Format end almindeligt, bør det holdes udenfor Bundtet.

*) Ved Postkontorer, der anvender Regnemaskiner, gælder særlige Regler.

Det er Postbudet forbudt at opbevare Postforsendelser i andre Lommer end den eller de, som maatte være særligt indrettede hertil paa Frakkens indvendige Side.

Pakkeforsendelser, som befordres i aaben Vogn eller ovenpaa en lukket Vogn, tildækkes med Presenning, naar dette er fornodent enten af Sikkerhedshensyn eller til Beskyttelse mod Vejrets Indflydelse.

7. Saafremt Postbudet *med Bestemthed* ved, at en Forsendelse ikke kan afleveres paa en bestemt Ombæring, f. Eks. fordi en Bank er lukket e. l., bør han gøre Kontoret opmærksom herpaa, for at Forsendelsen kan blive tilbageholdt til næste Ombæring.

§ 46. Omdelingen i Almindelighed.

1. Postbudet skal sørge for at have alt i Orden til at begynde Ombæringen, naar Tilladelse hertil gives, og han skal da uopholdelig begive sig ud paa Turen og *uden nogen Afbrydelse* fortsætte denne, indtil Ombæringen er tilendebragt.

2. Postbudet maa, bortset fra Forsendelser, der skal omadresseres eller har været fejl udleverede, ikke af Publikum modtage Forsendelser, der ønskes afgivne til Postbesørgelse.

3. I fugtigt Vejr maa Postbudet beskytte Forsendelserne ved saa meget som muligt at gøre Brug af Tasken under Ombæringen.

4. Postbudet maa ikke uden Tilladelse foretage Forandring af den foreskrevne Rute i Distriktet.

5. Han er forpligtet til personlig at udføre Ombæringen og maa altsaa *ikke overlade nogen som helst at besørge Forsendelser for sig*. Særlig Værdiforsendelser maa han paa Turen ikke lægge fra sig eller lade ude af Syne, og dersom han er kørende, skal han aflaase Vognen, hver Gang han forlader den; han maa under Turen ikke tillade uvedkommende at tage Plads i Vognen.

6. Postbudet maa paa Turen ikke besørge noget, der ikke staar i Forbindelse med Ombæringen.

7. I Huse, der beboes af flere Familier, skal Postbudet sædvanligvis benytte Hovedtrappen. Er denne under Reparation eller af anden Grund midlertidigt utilgængelig, er Budet forpligtet til at benytte Køkkentrappen.

8. Naar en Beboer i Postbudets Distrikt paa Grund af Flytning eller Bortrejse forlanger sine Postforsendelser efter-

sendte, skal Postbudet snarest give Melding herom til Kontoret. Saadanne Forlangender bør saavidt muligt fremsættes skriftligt af Publikum.

Saafremt Afsenderen ifølge Meddelelse paa en Forsendelse ikke ønsker Forsendelsen eftersendt, men tilbagesendt med Oplysning om Adressatens nye Adresse, behandles Forsendelsen i Overensstemmelse hermed (jfr. § 52). Saafremt Adressaten skriftligt har fremsat Anmodning om Hemmeligholdelse af Adressen, gives der Forsendelsen, der tilbagesendes, Paategning om Grunden til, at den ønskede Oplysning ikke gives.

§ 47. Aflevering af almindelige Brevforsendelser og Aviser.

1. Almindelige Brevforsendelser og Aviser afleveres paa Adressestedet, medmindre Adressaten har fremsat Forlangende om Forsendelsernes Aflevering andetsteds, hvilket Forlangende saavidt muligt efterkommes. Hører der til Boligen en Brevkasse, kan de (Breve dog kun, naar der ikke hviler Porto e. l. paa dem) nedlægges deri, men Postbudet skal da samtidig give Underretning om sit Komme ved at ringe paa Dørklokken eller, hvor ingen saadan findes, at banke paa Doren. Har Adressaten stadigt eller midlertidigt Ophold paa Hotel, Hospital, Stiftelse e. l., kan disse Forsendelser efter nærmere Bestemmelse afleveres til vedkommende Ejer, Portier, Forstander e. l. Postbudet maa ikke udlevere Breve paa Gaden eller paa Trapper, medmindre han er sikker paa, at den, der affordrer ham Forsendelserne, er berettiget til at modtage dem.

2. Det er forbudt at henlægge Breve i aabne Vinduer, under Dørmaatter eller at stikke dem i Dørsprækker, selv om Adressaten har stillet Forlangende herom.

3. Er et almindeligt Brev for stort til med Sikkerhed at kunne anbringes i Adressatens Brevkasse, bør Postbudet i Tilfælde af Adressatens eller hans Husstands Fraværelse, og naar Aflevering er forsøgt to Gange, afgive fornøden Anmeldelse og i det hele forholde sig som anført i § 51.

4. Kan et Brev ikke afleveres, fordi Adressaten ikke er hjemme, og der ingen Brevkasse findes paa hans Dør, bør Budet ved en senere Aflevering af Brevet gøre opmærksom paa Forsinkelsen og Aarsagen til denne.

5. Breve, der er forsynede med Forespørgselssedler, eller om hvis Adresse der kan være Tvivl, maa ikke nedlægges i Brevkasser, men skal forevises de formentlige Adressater per-

sonlig. Erklærer en saadan, at Formodningen er rigtig, afleveres Brevet. Kan vedkommende kun ved at se Underskriften i Brevet afgøre, om dette er bestemt til ham, kan Postbudet aabne Brevet i Overværelse af den formentlige Adressat og forevise denne Brevets Underskrift og Datering, men intet andet af Brevets Indhold, forinden vedkommende bestemt kan erklære, at Brevet er til ham. Er de formentlige Adressater konkurrerende Firmaer e. l., maa den nævnte Fremgangsmaade ikke anvendes.

6. Breve, hvorpaa der hviler Porto eller Told, er Postbudet ikke forpligtet til at aflevere, forinden det paagældende Beløb er ham betalt kontant. Afvigelse fra denne Regel kan medføre, at Postbudet kommer til at tilsvare Portoen for et Brev, hvis Modtagelse nægtes, efter at det er blevet aabnet. Paa Forlangende skal Postbudet give Adressaten til et Brev eller Brevkort, hvorpaa der hviler Porto, Oplysning om Afsendelsesstedet og Afsenderens Navn, hvis dette findes anført, men han maa ikke lade Adressaten faa Brevkort i Hænde, forinden Portoen er betalt. Er Afsenderens Navn skrevet saa utydeligt, at Budet ikke kan læse det, maa han meddele Adressaten dette.

7. Aviserne omdeles i Henhold til den for hvert Buddistrikt udarbejdede Avisliste; mangler der Aviser, som Postbudet skulde have modtaget ifølge Listen, skal han inden Udgangen anmelde dette til Kontoret. Paa sin Tur skal han dernæst mundtlig anmelde Manglen for Abonnenten og om muligt angive Grunden til Udeblivelsen. Indtræffer der jævnligt Mangel af et Blad, skal Budet saa vidt muligt sørge for, at Manglen ikke hver Gang træffer den samme Abonnent.

8. Bopælsforandringer m. v. vedrørende Avismodtagerne skal indføres i Flyttebogen.

9. Angaaende Aflevering af Forsendelser til Militærpersoner, Værgeraad, fængslede samt angaaende Forsendelser til afdøde og angaaende Legitimation henvises til § 48.

§ 48. Aflevering af NB.-Breve, Pengebreve, Værdipakker, Postanvisninger og Postopkrævninger til Udbetaling samt Pakker fra Udlandet eller disses Adressebreve.

1. Disse Forsendelser maa kun afleveres til Adressaten selv eller til den, han overfor Postvæsenet *skriftlig* har befuldmægtiget til at modtage saadanne Forsendelser. Til Fuldmagter kan anvendes de af Postvæsenet indrettede Blanketter.

Paa Grundlag af de særlige Postfuldmagter samt almindelige Fuldmagter efter Handelsregistrene føres for Omdelingsdistrikterne særlige Fuldmagtsbøger.

2. Forsendelser til umyndige Børn kan udleveres til den, der har Forældremyndigheden over dem, eller hos hvem Børnene midlertidig opholder sig (f. Eks. paa Hospitaler eller Sanatorier til vedkommende Inspektør eller Plejemoder). Paa samme Maade kan Forsendelser til en umyndig udleveres til dennes Værge.

3. Forsendelser, hvis Udskrift uden nærmere Adressering lyder paa Firmaer, Foreninger, Selskaber, Bestyrelser, Direktioner, Stiftelser, Anstalter, Kasser, Embeder, Autoriteter m. v., udleveres til den, der er Indehaver af vedkommende Firma, eller som staar i Spidsen for den paagældende Virksomhed eller Institution. Indehaves Firmaet af, eller bestaar Bestyrelsen osv. af flere sideordnede Medlemmer, kan Afleveringen, naar ikke anderledes udtrykkelig er fastsat, ske til et hvilket som helst af de paagældende Medlemmer. Pengeforsendelser til Hærens Afdelinger (ikke Mandskabet) udleveres til vedkommende Afdelingsintendant.

Forsendelserne kan endvidere udleveres til den eller dem, der har behørig Fuldmagt til at modtage Postforsendelser til det paagældende Firma osv., Forsendelser til Firmaer med Prokurist saaledes til denne. Saafremt Postbudet ikke gennem Fuldmagtsbogen eller paa anden Maade har sikker Kundskab i denne Henseende, maa han forinden Forsendelsens Udlevering indhente fornøden Oplysning hos sine foresatte. (Oplysning om, hvem der er Indehaver, Prokurist, Direktør osv. i vedkommende Firma eller Institution, indeholdes i mange Tilfælde i Handelsregistret, Hof- og Statskalenderen, Vejvisere og lignende Haandbøger; findes ingen Oplysning i det foreliggende Tilfælde, forlanger Postkontoret Attest fra 2 vederhæftige Personer eller behørig bekræftet Udskrift af Forhandlingsprotokol e. l.).

4. Forsendelser til en Adressat, hvis Bo er under Skiftebehandling, maa ikke afleveres til Adressaten men skal afgives til den Ret, der behandler Boet, eller til den, der er Kurator i dette. (Derimod udleveres private almindelige Breve samt Aviser til Adressaten selv.) Meddelelse herom bliver indført i Fuldmagtsbogen; skulde det Tilfælde indtræffe, at Budet faar Kundskab om, at en Adressats Bo er under Skiftebehandling,

uden at dette er indført i nævnte Bog, skal han gøre Kontoret opmærksom herpaa.

5. De til en Militærperson bestemte Forsendelser, der er adresserede til den Afdeling, ved hvilken den paagældende gør Tjeneste, afleveres mod Kvittering af en forud for Postvæsenet opgivet Befalingsmand paa vedkommende Afdelings Kontor. Naar PA.-Beløb ikke udbringes sammen med Blanketterne, forlanges i dette Tilfælde Kvittering for PA.-Blanketten alene.

6. Forsendelser til Adressater, der er afgaaede ved Døden, skal tilbageleveres til Kontoret, for at der af dette kan tages Bestemmelse om, hvad der skal foretages med dem.

7. I visse Tilfælde kan Værgeraadene faa udleveret Forsendelser adresserede til Trediemand. Dette maa aldrig ske, uden at Ordre fra Postkontoret foreligger.

8. Forsendelser, der er adresserede til 2 eller flere Personer, kan afleveres til en hvilken som helst af disse.

9. Forsendelser, hvis Udskrift foruden Modtagerens Navn er paategnet: »afleveres til«, »udleveres til« e. l. ledsaget af et Personnavn, kan udleveres til den, som betegnes ved dette; er Paategningen derimod affattet saaledes: »Adresse ....«, »opsporges hos«, »tjenende hos«, »boende hos« e. l., maa Tilføjelsen af det sidste Navn kun betragtes som en nærmere Anvisning til at finde Adressaten.

10. Det er en Selvfølge, at Forsendelser til Patienter paa Hospitaler og Lemmer paa større Fattiganstalter o. l. almindeligvis ikke kan afleveres direkte til Adressaterne. Forsendelser til saadanne Adressater afgives efter den Anvisning, Postbudet for hver enkelt Anstalts Vedkommende modtager af Postkontoret.

11. Derimod skal Forsendelser til Forstandere, Læger, Lærere og Funktionærer ved Anstalter som de nævnte afleveres til Adressaterne personlig, og ligeledes skal Forsendelser til Gæster paa Hoteller o. l. afleveres til de paagældende personlig (jfr. Reglen foran Side 76 om Udlevering af Breve og Aviser samt Reglen Side 81 om Udlevering af alm. Pakker til en voksen Person paa vedkommendes Bopæl).

12. Forsendelser til fængslede eller Arrestanter afgives til vedkommende Kriminalkammer eller Dommer. Udlevering af Postforsendelser til Trediemand kan kun forlanges af Politiet eller Øvrigheden, naar der foreligger en Retskendelse.

Forsendelser til Straffefanger afleveres til Bestyreren af vedkommende Straffeanstalt.

13. Kender Postbudet ikke den, til hvem en Forsendelse efter de i denne Paragraf anførte Regler kan udleveres, bør han forlange, at Modtageren legitimerer sig enten derved, at en af Budet kendt, vederhæftig Mand bekræfter Modtagerens Identitet, eller ved, at der fremlægges en tilsvarende skriftlig Bekræftelse, hvis Underskrift Budet erkender for rigtig. Dog vil Postbudet efter Omstændighederne kunne nøjes med, at Modtageren legitimerer sig ved at forevise Dokumenter, Papirer eller Breve, hvis Ihændehavelse giver overvejende Sandsynlighed for, at han er den, han udgiver sig for, eller — ved Udlevering af alm. Brevforsendelser — ved at opgive Forsendelsens Afsender og Afgangssted, i hvilket sidste Tilfælde Forsendelsen kan aabnes af Postbudet i Overværelse af Adressaten, der faar Forsendelsen udleveret, hvis hans Opgivende viser sig at være rigtigt.

Af Postvæsenet i Sverige, Tyskland, Østerrig, Ungarn. Schweiz, Holland m. fl. Lande udstedes særlige *Identitetskort*. der kan bruges ved Legitimation ogsaa overfor det danske Postvæsen.

14. *NB.-Breve, Pengebreve, Værdipakker samt Pakker fra Udlandet og disses Adressebreve* udleveres kun mod Kvittering, og Postbudet er ikke forpligtet til at aflevere dem, forinden Kvitteringen er afgivet. Er en Forsendelse ledsaget af et Modtagelsesbevis, skal Adressaten ogsaa forsyne dette med sin Underskrift og tilføje Datum for Forsendelsens Modtagelse. Modtagelsesbeviset tager Budet med tilbage og afleverer det paa Kontoret.

15. Alle Kvitteringer skal skrives med Blæk; skrives Navnet af en Fejltagelse med Blyant, Blækstift eller lignende, er det ikke tilladt bagefter at trække det op med Blæk, men i saa Fald maa en ny Kvittering afgives ved Siden af den første.

16. Saafremt det forlanges, at Kvitteringen for at være gyldig skal underskrives af flere, maa disse være til Stede samtidig og paa samme Sted. I modsat Fald afleverer Postbudet for Postanvisningers og indløste Postopkrævningers Vedkommende kun Blanketten, hvorefter Beløbet maa afhentes paa Posthuset. Andre Forsendelser behandles som anført Side 83.

17. Kan Adressaten ikke skrive sit Navn, skriver han et Bomærke eller underskriver »med fort Pen«; dette maa ske i

Overværelse af 2 Vidner, der bagefter underskriver deres Navn. Det skal i Vidnernes Overværelse tydelig oplæses for Adressaten, hvad han paa denne Maade har »skrevet under paa«. Postbudet kan ikke fungere som Vidne i saadanne Tilfælde.

18. Saafremt Postbudet udbetaler *Postanvisnings- og Postopkrævningsbeløb,* sker dette mod Kvittering paa Blanketten, paa hvilken tillige Dato for Udbetalingen anføres af Modtageren; iøvrigt gælder med Hensyn til denne Kvittering samme Regler som for Værdiforsendelser. Udleverer Postbudet derimod kun Blanketten uden Beløbet, sker dette i Almindelighed uden Kvittering, men iøvrigt gælder de foran nævnte Regler om, hvem der kan modtage Forsendelsen (derunder Fuldmagtsreglerne).

Postanvisninger og Postopkrævninger maa ikke udbetales, naar Adressaten har aftaget Frimærker paa Blanketten, medmindre Frimærkerne tilbageleveres, eller Blanketten frankeres med danske Frimærker til et tilsvarende Beløb.

19. PA.- og PO.-Beløb kan i visse Tilfælde ved Postvæsenets Foranstaltning blive indbetalte til en Bank og godskrevne Adressatens Konto der (Girering).

20. For Udlevering af Forsendelser med Porto, Told o. l. gælder samme Regler som for alm. Brevforsendelser, jfr. Side 77.

21. For indløste fortoldede Pakkers Vedkommende afskæres den eventuelle Toldplombe, naar Udleveringen sker.

22. Nægter en Adressat, der har forlangt sine Pakkeforsendelser toldbehandlede ved Postvæsenets Mellemkomst, at modtage en Pakke fra Udlandet, eller ønsker han den oplagt paa Toldboden, skal han samtidig betale Fortoldningsgebyr og Arbejdsprenge.

§ 49. Aflevering af almindelige indenlandske Pakker samt Postopkrævningsforsendelser.

1. Almindelige indenlandske Pakker, Postopkrævninger paa Blanket og almindeligt Brev samt udenlandske Postopkrævningsbreve (Remboursements-Breve), der ikke er anbefalede, kan i Adressatens Fraværelse afleveres til en i hans Bolig værende, til hans Husstand eller Forretningspersonale hørende, voksen Person. *Iøvrigt* gælder Reglerne i § 48 om, hvem der er rette Modtager, ogsaa her.

2. For Postopkrævningsforsendelser gælder, at Forsendelsen og Blanketten ikke under nogen Betingelse maa gives

Adressaten i Hænde, før Beløbet er betalt, ligesom der ikke maa gives ham Lejlighed til at aabne Forsendelsen eller gøre sig bekendt med dens Indhold. Derimod skal Blanketten og dennes bageste Halvdel forevises Adressaten til fornøden Oplysning. Naar Indløsning har fundet Sted, skal den bageste Halvdel af Blanketten *altid* afrives og udleveres til Adressaten, uanset om den indeholder Meddelelser eller ej.

3. For Forsendelser med Porto o. l. gælder de i § 47 fremstillede Regler.

4. Hviler der Postopkrævning paa de i § 48 omhandlede Forsendelser, gælder tillige de i nævnte Paragraf givne Forskrifter om Udlevering, Kvittering m. m.

5. Mangler Adressebrevet til en Pakke, og der ikke fra Kontoret er medgivet Postbudet et Nødadressebrev, skal Budet selv udfærdige et saadant paa de leverede Blanketter. Blaaskriften udleveres Adressaten, og mulige Postopkrævningsbeløb opkræves; Sortskriften afgives ved Tilbagekomsten til Kontoret.

§ 50. Beskadigede Forsendelser, »Talte« Pengeforsendelser.

1. Er et NB.-Brev, Pengebrev eller en Pakke beskadiget, skal Postbudet ved Afleveringen gøre Modtageren opmærksom herpaa. Paa Modtagerens Forlangende skal Postbudet altid forblive tilstede saa længe, at de afleverede Forsendelsers Ydre kan underkastes et Eftersyn i hans Overværelse. Derimod maa han ikke efterkomme Opfordringer til at være tilstede, naar en Forsendelse aabnes, selv ikke i Tilfælde af, at den muligt er beskadiget. I saadanne Tilfælde bør Adressaten henvises til Postkontoret, hvortil Postbudet da maa tage Forsendelsen med tilbage.

2. Ved Udleveringen af Pengeforsendelser, hvis Indhold er eftertalt af Afsendelsesposthuset, og som af dette skal være stemplede eller paategnede »Talt«, skal Postbudet gøre Adressaten opmærksom paa, at Tælling har fundet Sted, og at han, hvis Adressaten ønsker det, skal overvære Eftertællingen. Skulde der ved en saadan Eftertælling, som Postbudet er Vidne til, vise sig nogen Uoverensstemmelse mellem Indholdet og det i Udskriften angivne Beløb, skal han opfordre Adressaten til af Hensyn til paafølgende Undersøgelse at overlade ham eller dog bevare Omslag og Indpakning i samme Stand, hvori de forefindes ved Aabningen, hvorhos det eventuelt bør noteres, i hvilket »Læg« Sedler Manglen forefandtes. Postbudet skal derhos paa Forlangende afgive en saalydende Erklæring:

»Pengebrev (eventuelt: Pengepakke) Register Nr. .... fra ..... mærket Talt og med angiven Værdi .... Kr. .. Ø., adresseret til ..... boende ..... viste sig ved Eftertællingen, som jeg har overværet og noje iagttaget, at indeholde .... Kr. .. Ø.

Forsendelsens Omslag og Segl var ved Udleveringen ubeskadigede.
beskadigede saaledes.....

N. N.
Postbud.«

Anmeldelse om saadanne Tilfælde bør hurtigst muligt afgives til Kontoret.

Paa samme Maade forholdes ved Afleveringen af Værdiforsendelser, der har Paategning om at være eftertalte af Postvæsenet undervejs.

§ 51. Adressaten fraværende, Aflægning af Anmeldelser.

1. Træffes Adressaten eller andre, som efter de anførte Regler er berettigede til at modtage en Forsendelse, ikke hjemme, skal Postbudet søge ham endnu en Gang (Telegrampostanvisninger undtagne, jfr. nedenfor) — sædvanligvis under den følgende Ombæring — medmindre der af vedkommende skriftlig en Gang for alle eller i et enkelt Tilfælde er truffet anden Bestemmelse, der dog ikke kan gaa ud paa, at Postbudet skal søge ham mere end 2 Gange.

Lykkes Afleveringen 2. Gang, skal Budet gøre Adressaten opmærksom paa Forsinkelsen og Aarsagen til denne.

Søges Adressaten derimod forgæves ogsaa 2. Gang; afgiver Postbudet en Anmeldelse om, at Forsendelsen er ankommen, og at den vil blive henlagt til Afhentning paa Postkontoret efter et nærmere opgivet Klokkeslet. Forsendelsen paategnes »Anmeldt den ..« med Tilføjelse af Postbudets Navn og Distriktets Nummer, hvorefter den afgives til Postkontoret efter de i § 54 nævnte Regler.

Til Anmeldelserne benyttes trykte Blanketter, som udleveres af Postkontoret. For Kjøbenhavns Vedkommende gælder en særlig Regel om, ved hvilket Kontor Adressaten kan afhente Forsendelsen, jfr. Side 17.

2. En *Telegram*postanvisning skal Postbudet kun 1 Gang forsøge afleveret, hvorefter Anmeldelse straks aflægges, og Anvisningen efter endt Ombæring *snarest* afgives til Kontoret.

3. For Postopkrævningsforsendelser skal Anmeldelse for-

uden i det nævnte Tilfælde, hvor Adressaten ikke er truffet ved Budets andet Forsog paa at træffe ham, tillige udstedes, naar Adressaten vel træffes, men han *endnu ikke* onsker at indlose Forsendelsen. Nægter han derimod at indløse Forsendelsen, afgives selvfolgelig ingen Anmeldelse.

4. Anmeldelser om Postopkrævningsforsendelser skal altid af Postbudet forsynes med Angivelse af Opkrævningens Afsendelsessted og Afsender samt Tidspunkt for Henliggefristens Ophør. Henliggefristen er for indenlandske Forsendelser, naar andet ikke udtrykkeligt er angivet paa Forsendelsen, 10 Dage fra dens Ankomst til Bestemmelsesposthuset, Ankomstdagen ikke medregnet (for omadresserede Forsendelsers Vedkommende 10 Dage fra Ankomsten til det oprindelige Bestemmelsesposthus). Forsendelser med levende Dyr tilbagesendes dog 24 Timer efter Ankomsten til Bestemmelsesposthuset.

For udenlandske Forsendelser er Fristen 7 Dage for Lande i Evropa og 14 Dage for andre Lande, Ankomstdagen ikke medregnet.

5. Hvis en Postopkrævningsforsendelse ikke er afhentet 7 Dage efter Ankomsten, opfordres Adressaten paa den 8. Dag ved en ny, af Posthuset udfærdiget Anmeldelse til at afhente den. Sker dette ikke i Lobet af de folgende 2 Dage, tilbagesendes den med første Post den 11. Dag efter Ankomsten.

6. Anmeldelser afleveres efter de for Afleveringen af almindelige Breve gældende Regler.

§ 52. Ubesørgelige Forsendelser.

1. Postbudet skal af bedste Evne bestræbe sig for at finde Adressaterne til de Forsendelser, som det paahviler ham at besørge. En Forsendelse maa ikke betragtes som ubesørgelig, forinden Postbudet paa bedst tjenlige Maade, om muligt hos Husets Ejer eller Vicevært, har søgt Oplysning om Adressaten. Lykkes det desuagtet ikke at anbringe Forsendelsen, skal Postbudet give den Paategning herom. Denne Paategning skal saa kort som muligt angive Grunden til. at Besorgelse ikke har kunnet finde Sted, f. Eks. »Ubekendt efter 'Adressen«, »Flyttet, hvorhen vides ikke«, »Bortrejst« o. s. v. Bærer et ubesørgeligt Brev foruden Modtagerens Navn Adresse til en anden, f. Eks. »Hr. S. Hansen, Adr. Fru Agnes Jensen«, maa det af Paategningen fremgaa, om det kun er den førstnævnte eller dem begge, der er ube-

kendte. I første Tilfælde paategnes Forsendelsen: »Adressaten ubekendt hos Fru A. Jensen«, i andet Tilfælde: »Saavel S. Hansen som Fru A. Jensen ubekendte«.

2. Nægter en Adressat at modtage en Forsendelse, skal Postbudet med Navns Underskrift give den Paategning »Modtagelsen nægtet«. Adressaten er berettiget til at medunderskrive denne Paategning; for aabne Korts Vedkommende maa der ved Underskriftens Anbringelse tages saadanne Forholdsregler, at Adressaten ikke kan gøre sig bekendt med den paa Kortet anførte Korrespondance.

3. Alle Paategninger paa ubesørgelige Forsendelser anbringes paa disses Bagside, for Brevkorts og andre aabne Korts Vedkommende dog paa Adressesiden. Paategningerne skal, hvor ikke Stempler benyttes, foretages med Blæk og underskrives af Postbudet med Tilføjelse af Distriktets Nummer.

§ 53. Fejlsorterede og fejl udleverede Forsendelser.

1. Bemærker Postbudet *under Ombæringen* (jfr. Side 72), at han fejlagtig har faaet Forsendelser med, der ikke er bestemte til Adressater i hans Distrikt, eller faar han fra Publikum tilbageleveret Forsendelser, der af ham eller et andet Bud er afleverede paa urette Sted, skal han efter endt Ombæring bringe disse tilbage til Kontoret og *straks* aflevere dem til den vagthavende, medmindre Forsendelserne hører til dem, der kan afgives uden Kvittering, og Postbudet hurtigere kan besørge dem afleverede til rette Adressat, hvem han i saa Fald bør underrette om den skete Fejltagelse. I sidste Tilfælde meldes dog den forefaldne Uregelmæssighed til Kontoret.

2. Er en Postforsendelse bleven aabnet af en anden end den, for hvem Indholdet er bestemt, bør den paagældende opfordres til at give Omslagets Bagside en med Navn, Stilling og Bopæl underskrevet saalydende Paategning: »Aabnet af mig. Indholdet ikke til mig«, eller »Ved en Fejltagelse aabnet af ....«. Nægter den paagældende at paategne Forsendelsen, skal Postbudet forsyne den med en tilsvarende Paategning.

§ 54. Tilbagelevering af Forsendelser, hvis Adressater ikke har kunnet træffes. Afregning over Postopkrævningsbeløb.

1. Forsendelser, for hvilke Postbudet har afgivet Anmeldelse om, at de henligger til Afhentning ved Posthuset, samt ubesørgelige Forsendelser og kvitterede Modtagelsesbeviser af-

gives efter Tilbagekomsten fra Distriktet til den, hvis Hverv det er at modtage disse Forsendelser.

2. Tilbageleveringen skal for Telegrampostanvisningers Vedkommende ske snarest efter endt Ombæring (jfr. Side 83) og for Værdiforsendelser i hvert Fald altid samme Dag, paa hvilken Afleveringen har været forsøgt, saaledes at Forsendelserne kan opbevares i Kontoret Natten over. Det samme gælder NB.-Breve, medmindre Aflevering er udelukket, fordi Tjenesten paa Postkontoret er sluttet.

3. Almindelige Brevforsendelser, som Postbudet paa sin sidste Tur Dagen før en Søn- og Helligdag ikke har faaet afleveret, fordi Adressaterne var fraværende, skal han altid, for saa vidt han ikke har Tjeneste den paafølgende Søn- eller Helligdags Morgen, bringe tilbage til Kontoret om Aftenen eller saa tidligt næste Morgen, at de kan naa at udbringes med Ombæringen. Ligeledes skal de Forsendelser, som ved Ombæringen paa Søn- og Helligdage ikke har kunnet afleveres, afgives til Kontoret, saavidt muligt inden Kl. 12 Middag, for at de paa Efterspørgsel kan udleveres derfra. Denne Regel gælder ogsaa for Grundlovsdagen og for andre Dage, paa hvilke der af en eller anden Grund kun finder Ombæring Sted om Formiddagen.

4. Hvorvidt ikke-afleverede Forsendelser i andre Tilfælde af Postbudet *straks* skal bringes tilbage til Kontoret, afgøres under Hensyn til den Tid, der ellers vil hengaa, inden Forsendelserne kan tilbageleveres, samt til Forsendelsernes nærmere Karakter i de enkelte Tilfælde.

5. Postopkrævningsbeløb skal altid afregnes den Dag, da Forsendelserne er indløst. Afregningen sker efter Postopkrævningskontrolbogen,*) hvor Postbudet anfører Beløbet for de enkelte Forsendelser i de forskellige Rubrikker »Indløst«, »I Behold« o. s. v., hvorefter Rubrikkerne sammentælles og afstemmes med Postkontorets Optælling ved Forsendelsernes Indførelse ved Ankomsten. De i Behold værende Blanketter skal i udfoldet Stand sammen med Forsendelserne forevises ved Afleveringen. Blanketterne og de opkrævede Penge maa holdes i en saadan Orden, at Postbudet hurtigt og nøjagtigt kan gøre Rede for Omsætningen. Vedkommende Tjenestemand, til hvem Afleveringen sker, kvitterer i Bogen for de modtagne Penge og uindløste Blanketter.

*) jfr. Noten Side 73.

§ 55. Avispenge.

Postbudene maa *kun* modtage Avispenge af Publikum, naar de af Postkontoret har faaet udleveret kvitterede Regninger til Opkrævning. Regningerne vil ved Kvartalsskiftet være indført i en Avisafregningsliste (B) og Beløbene være optalt. Den Dag, Beløbet betales, indfører Postbudet det i Rubrikken »Indbetalt den ....«. Den paagældende Rubrik optælles ved Dagens Slutning, og Beløbet afleveres til Postkontoret. Tilbageleverede Regninger indføres i den dertil bestemte Rubrik. Ved Afleveringen maa Postbudet altid have de endnu i Behold værende Avisregninger hos sig, saa de paa Forlangende kan forevises. For de modtagne Beløb eller tilbageleverede kvitterede Regninger giver den vedkommende Tjenestemand Kvittering i Listen.

B. Instruks for Kontorbude.

§ 56. Kontorbudets Arbejder i Almindelighed.

1. Kontorbudets Arbejde bestaar i Stempling og Sortering af Post, Sortering af Pakker, Aftælling og Pakning af Aviser, Assistance ved Posternes Afslutning (Binding af Bundter, Tjeneste som Vidne, Omsnøring og Forsegling af Postsække), Perrontjeneste og Omlæsning, Assistance ved Behandling af den ankomne Post, Udbringning af Ekspresforsendelser, Rensning af Stempler samt Klipning af Registernumre o. l., saaledes at de nødvendige Beholdninger altid er til Stede.

2. Kontorbudet skal foretage Tømning af Kontorbrevkassen, hvilket skal ske saa hyppigt, som Forholdene gør det ønskeligt. Naar Brevkassen tømmes sidste Gang til en Post, skal han kort og tydeligt gøre opmærksom herpaa.

3. Det er endvidere Kontorbudets Pligt efter Kontorets nærmere Anvisning at sørge for, at der paa de for Publikum bestemte Pulte i Indleveringslokalet til enhver Tid findes det fornødne Antal Penneskafter med Penne samt Klatpapir og Blæk, alt i god Stand. — Naar Rengøringspersonalet ikke er til Stede, maa Kontorbudet udføre saadanne Arbejder, som er fornødne til Opretholdelse af god Orden i Kontoret, saasom Oprydning, Fejning af Gulvene efter Posternes Ekspedition, Pas-

ning af Kakkelovne, Lamper, Servanter o. l., jfr. Side 64. Desuden skal han besorge saadanne Byærinder, som det af Hensyn til Tjenesten paalægges ham at udfore.

4. Ved de storre Postkontorer modtages Pakker ved Indleveringen af Kontorbude. Naar den sidste Pakke til en Post modtages, skal Postbudet kort og tydeligt gore opmærksom herpaa. Angaaende Detaillerne ved Indleveringstjenesten henvises til de i Afsnit II særlig i §§ 17 og 21 givne Regler, hvor ogsaa de nærmere Regler for Stempling er anførte. Kontorbudet maa endvidere noje kende Reglerne i Afsnit II § 22 og 23 angaaende de forskellige Forsendelsers Behandling under Postbesørgelsen.

§ 57. Orden paa Kontoret.

1. Det er af storste Vigtighed, at Postbudet under sin Tjeneste paa Kontoret udviser den yderste Grad af Orden.

2. Naar han udtager Brevene af Rummene i Sorteringsreoler, skal han forvisse sig om, at ingen Forsendelse glemmes. Falder et Brev paa Gulvet, skal det ojeblikkelig tages op. Hvis der ved Reoler, Stempelborde o. l. skulde vise sig Mangler, som kan foraarsage, at Breve forstikker sig, skal Budet straks gøre Anmeldelse herom.

3. Naar al forcliggende Post er behandlet og udtaget af Reolerne, bor Reoler, Stempelborde o. l. samt Gulvet underkastes et samlet Eftersyn af Hensyn til mulig glemte Forsendelser. Naar al Posten er udlæsset af en Vogn, efterses denne ligeledes.

4. Efter hver Tømning af Kontorbrevkassen skal denne omhyggeligt undersoges, saa ingen Forsendelse kan være glemt.

5. Der skal passes godt paa, at Breve ikke under Stempling o. l. forstikker sig i Tryksager.

6. Tomme Sække skal ophænges eller henlægges i god Orden, saaledes at hver Slags holdes for sig. De skal altid være vendte saaledes, at de lige kan tages i Brug, ɔ: at det kronede Posthorn vender udad.

7. Naar Kontoret forlades om Aftenen, paases at Vinduer o. l. er lukkede forsvarligt.

8. *Personer, som ikke hører til Kontorets Personale, maa ikke faa Adgang til Postlokalerne* uden særlig Tilladelse af Postmesteren, eller i hans Fraværelse af den Tjenestemand, der leder Tjenesten.

§ 58. Berigtigelse af Fejl eller Mangler ved Forsendelser.

Finder Postbudet mellem de afgaaende eller ankomne Forsendelser:

Forsendelser med Paategning »Ekspres«, »NB.«, »Anbefalet«, »Rekommanderet«, »Værdi«, »Postopkrævning« eller »Remboursement«, der ikke er behandlede som saadanne Forsendelser,

Forsendelser med Paategning om, at de formodes at indeholde uangivne Penge,

Forsendelser med Porto, som ikke er bleven bemærket, ufrankerede eller utilstrækkeligt frankerede Forsendelser samt Forsendelser, hvis Frimærker er affaldne, *ustemplede eller utilstrækkeligt stemplede,*

Beskadigede Forsendelser,

Overvægtige Forsendelser,

Breve, som har forstukket sig i andre Forsendelser,

Brevforsendelser, der formodes at indeholde toldpligtige Genstande,

eller Forsendelser, hvis Ydre frembyder noget ulovligt, usommeligt eller fornærmende,

skal han afgive disse til den, der forestaar Postens Ekspedition. Dette gælder ogsaa om løse Penge, Frimærker, eller hvad der iøvrigt forefindes mellem Brevene eller mellem Pakkerne i Pakrummet.

§ 59. Avissortering og Avispakning.

1. Saafremt det ved de større Postkontorer hører til Kontorbudets almindelige Tjeneste at udsortere ankomne Aviser, lægger han disse i nogenlunde alfabetisk Orden, idet deres Omslag forsigtigt fjernes. Det bør herved nøje iagttages, at intet Omslag aftages, som ikke bærer Adresse til Kontoret. Udsorteringen sker efter Sorteringsprotokollen, i hvilken det staar angivet, hvormange Eksemplarer af de forskellige Blade, der skal udsorteres til hvert Distrikt. I denne Protokol noterer Postbudet efter nærmere Anvisning Numrene paa de modtagne Aviser. Viser det sig ved Noteringen, at et tidligere Nummer af et Blad er udeblevet, eller kommer der ved Sorteringen til at mangle enkelte Eksemplarer, afgiver Postbudet herom en skriftlig Melding, sædvanligvis i en dertil indrettet Bog, der nøjagtigt angiver det paagældende Blads Navn og Nummer, det mang-

lende Antal Eksemplarer og Numrene for de Buddistrikter, til hvilke Bladet ikke har kunnet udsorteres. Indtræffer der jævnligt Mangel af et Blad, maa der saa vidt muligt sørges for, at Manglen ikke hver Gang træffer det samme Distrikt. Overtallige Aviser afgives med nodvendig Forklaring til den Ekspedient, som varetager Avisvæsenet.

2. Indleverede Aviser aftælles, indpakkes og adresseres efter de af Postkontoret givne Anvisninger. Adresseringen sker ved trykte Sedler eller med Blæk, Rødkridt eller Blaakridt, men ikke med Blyant, medmindre Adressen ved Forsendelsen af løse Aviser anføres paa selve Bladet, i hvilket Tilfælde der *altid* skal benyttes en blød, sort Blyant. Som Adresse anføres kun Bestemmelsesposthusets Navn (Postkontor, Postekspedition, Jernbanebrevsamlingssted eller Brevsamlingssted med selvstændig Postadresse). Paa Pakker med abonnerede Aviser til Udlandet anføres tillige »Abonnements-poste«.

§ 60. Udbringning af Ekspresforsendelser.

1. Ekspresforsendelser, der overgives Postbudet til Besørgelse, skal han hurtigst muligt udbringe efter deres Adresse. Træffes en Adressat, eventuelt et Medlem af hans Husstand, ikke hjemme, lægges Forsendelsen, for saa vidt den er en almindelig Brevforsendelse, i vedkommendes Brevkasse, efter at den er bleven forsynet med Paategning: »Afleveret Klokken ..« med Tilføjelse af Tiden og Postbudets Underskrift.

2. Naar Adressen paa en Ekspresforsendelse viser sig at være urigtig, skal Postbudet søge Adressen opspurgt og Forsendelsen afleveret, hvis dette lader sig gøre indenfor rimelig Tid. Kan Adressaten ikke findes, eller kan Forsendelsen af anden Grund ikke anbringes, tilbageleveres den snarest til den vagthavende paa Kontoret med Paategning: »Forsøgt afleveret Klokken ..« ligeledes med Tilføjelse af Tid og Navn. Skulde Kontoret ved Postbudets Tilbagekomst være lukket, skal han paa betryggende Maade sørge for, at Forsendelsen kan blive udbragt ved næste ordinære Ombæring.

3. Forinden en Ekspresforsendelse af anden Art end almindeligt Brev udbringes, skal Postbudet søge Oplysning om, hvem Adressaten muligt har bemyndiget til at kvittere for sine Postforsendelser.

§ 61. Ledsagertjeneste.

1. Naar Postbudet ledsager en Post, er han ansvarlig for denne. Han skal ved Postens Modtagelse og dens Aflevering gaa frem efter Reglerne i § 22.

2. Post, der befordres i aaben Vogn eller anbragt ovenpaa en lukket Vogn, skal tildækkes med Presenning, naar dette er fornødent enten af Sikkerhedshensyn eller til Beskyttelse mod Vejrets Indflydelse. Ved Transport paa aaben Vogn skal Presenning altid medføres; Ledsageren skal derhos tage Plads paa Vognen saaledes, at han kan holde Øje med, at intet af Postens Indhold tabes eller borttages undervejs; benyttes flere Vogne samtidigt, skal Ledsageren kore paa den bageste af disse.

3. Er der indtruffet Forsinkelse under Kørselen, skal Ledsageren afgive Forklaring om Aarsagen hertil. Ved indtræffende Uheld, som umuliggør, at Vognen kan køre videre, er det Ledsagerens Pligt hurtigst muligt at skaffe en anden Befordring tilveje, saa at Turen kan fortsættes, jfr. § 12.

§ 62. Perrontjeneste.

1. Angaaende Overlevering af Posten til og fra Bureauerne henvises til § 22. Iøvrigt bemærkes:

2. Naar Postbudet færdes paa Perronen med Poser og Gods, skal han iagttage Forsigtighed og Høflighed overfor de rejsende. Benytter han Trillevogn, skal Paalæsningen foretages saa omhyggeligt, at intet kan falde af. Budet skal derhos skyde Vognen foran sig, saa at han under Transporten stadigt kan have Øje med Forsendelserne.

3. Trækvognene skal behandles med Varsomhed, holdes rene og godt smurte. Naar de ikke benyttes, skal de hensættes paa den for dem bestemte Plads.

4. Det er tilladt Posttjenestemænd i Uniform (Hue) at passere Spor o. l., hvorimod det ikke er tilladt for at komme fra en Side af Toget til en anden at gaa imellem to af Vognene i dette. Ej heller er det tilladt at staa paa Jernbanevognes Trinbrædt, naar Toget har sat sig i Bevægelse.

§ 63. Pasning af Stempelrekvisiter og Numeratører.

1. Kontorbudet skal drage Omsorg for, at Kontorets Stempler altid holdes omhyggeligt rene.

2. Naar Stemplet skal renses, udskrues Stoppestiften, hvorefter de frit bevægelige Hjul renses med en i Petroleum

dyppet Borste. Er Stemplet meget urent, kan Benzin anvendes. Typehjulene maa under ingen Omstændigheder udskrues af Stemplet.

For at forebygge, at Stempelsværten skal sammenklæbe Hjulene, maa Stemplet fra Tid til anden i nogle Timer, om muligt Natten over, stilles i en Skaal med Petroleum, saaledes at Hjulene helt dækkes. Naar Stemplet er i stadig Brug, maa dette foretages mindst hver 5 Dag.

3. Klædet paa Stempelpuden og eventuelt den underliggende Filt fornyes i rette Tid. Filten fastbindes til Pudens Bund, og Klædet udspændes derover. Sværten fordeles over Puden med den dertil bestemte Rulle. Det maa nøje iagttages, at der ikke anbringes for megen Sværte paa Puden, da Stempelaftrykkene i saa Fald let bliver utydelige og udviskes. Kun den leverede Sværte maa benyttes, og den maa aldrig fortyndes. Sværten rystes godt, inden den hældes paa Puden.

4. Time-Typerne i Stemplerne skiftes nojagtigt til de Tider, som er opgivet Postbudet; efter den daglige Tjenestes Ophør skiftes ogsaa Dato-Typerne, saa at Stemplerne ligger parate til Brug den folgende Dag. Hver Gang Stemplerne er rettede, tages der Aftryk af dem, som til Kontrol forevises den tjenestegørende Kontrolør eller Ekspedient, forinden Stemplingen paabegyndes. Naar Stemplet ikke bruges, skal det være ophængt i den dertil indrettede Gaffel. Det maa omhyggeligt undgaas, at Stemplet falder ned eller stodes mod haarde Genstande.

5. Angaaende Behandlingen og Rensningen af Stempelmaskiner henvises til de ved Maskinerne ophængte Anvisninger, som nøje maa kendes af de paagældende Postbude. Angaaende Rensningen af selve Stemplet i Maskinen samt angaaende Skiftning af Typerne paa de forskellige Tider af Dagen gælder de under 2 og 4 anforte Regler.

6. Rensningen af Numeratører foregaar efter samme Regler som Rensningen af Dagstemplerne. Efter hver Rensning skal Glideflader og Aksellejer smøres. Sværtepuden skal under Rensningen være udtaget af Apparatet. Der maa under ingen Omstændigheder anvendes anden Sværte end den til Numeratører leverede.

7. Kautschukstempler renses med Sæbe og en ikke for stiv Børste.

C. Instruks for Kassetømmere.

§ 64. Kassetømmerens Kontortjeneste.

Det med Kassetømning beskæftigede Postbud er forpligtet til foruden sin egentlige Tjeneste at udføre de Kontorbud- og andre Postbudforretninger, som paalægges ham.

§ 65. Kontrolmærker.

Postbudet skal, forinden han forlader Kontoret, forvisse sig om, at de til Indsættelse i Brevkasserne bestemte Kontrolmærker, som leveres ham, baade for Antallets og de paamalede Klokkeslets Vedkommende svarer til den Tømning, han skal udføre.

§ 66. Tømningen.

1. Tømningen skal paabegyndes nøjagtigt til det fastsatte Klokkeslet og skal være tilendebragt inden Udløbet af den Tid, som foreskrives. Kasserne tømmes i den Orden, som er Postbudet opgivet.

2. Tømningen foregaar for de *kjøbenhavnske* Kassers Vedkommende, der er indrettede til Bundtømning, saaledes: Tømningssækkens Ramme skydes ind under Brevkassen; den nederste Laas oplukkes, hvorved Bundklappen udløses, og Brevene falder ned i Sækken. Med Haanden, der stikkes ned i Tømningssækkens Lomme, smækkes Bundklappen op, hvorefter den laases. Postbudet aabner Laagen foran paa Brevkassen og undersøger med Haanden omhyggeligt, om der i Kassen skulde være Breve, som ikke er faldet ned i Sækken. Derefter udtages Kontrolmærket, og et af de medbragte indsættes; Laagen lukkes og laases.

Bundtømningskasserne i *Provinsen* tømmes saaledes: Den til Brevkassens Størrelse svarende Ramme paa Tømningssækken skydes ind under Brevkassen; Laagen paa Kassen aabnes, og Fjederen, som sidder nederst i Laagens Aabning, trykkes til højre, hvorved Bundklappen udløses, og Brevene falder ned i Sækken. Postbudet undersøger med Haanden omhyggeligt, om der i Kassen skulde være Breve, som ikke er faldet ned i Sækken. Derefter udtages Kontrolmærket, og et af de medbragte indsættes. Med Haanden, der stikkes ned i den udadvendende Lomme paa Tømningssækken, smækkes Bundklappen op. Endelig lukkes og laases Laagen.

3. For de Brevkassers Vedkommende, som ikke er indrettede til Bundtomning, udtages Forsendelserne af Laagen foran paa Kassen og anbringes i Postbudets Taske. Postbudet maa paa samme Maade som foran anført forvisse sig om, at ingen Forsendelser er tilbage i Kassen.

4. Der skal altid medføres Taske, saa at Postbudet aldrig er henvist til at gemme Forsendelserne i sine Lommer.

5. Skal der i de Brevkasser, som tømmes paa samme Tur, anbringes Kontrolmærker med forskellige Tidsangivelser, maa Postbudet selvfølgelig noje iagttage, at de rette Kontrolmærker sættes i de rette Kasser.

6. Turen skal tilbagelægges ad den korteste Vej, og Postbudet maa ikke lade sig opholde af noget som helst, der ikke vedrører Tjenesten. Det er ham saaledes forbudt under Turen at modtage Breve og Penge til disses Frankering. Derimod er det ikke forbudt under selve Tømningen at tillade Publikum at lade et Brev falde ned i den aabne Tomningssæk.

7. Postbudet maa ikke efterkomme Forlangender fra Publikums Side om Tilbagelevering af Breve, ej heller under Turen søge i Brevkassen eller Tasken efter Breve, som muligt efterspørges. Enhver Henvendelse til Postbudet i Anledninger som de nævnte skal han henvise til Postkontoret.

8. Har Postbudet af en eller anden Grund undladt at tømme en Postkasse uden straks at afgive Melding herom til sine foresatte, vil han, uanset de Grunde eller Undskyldninger, han kan fremføre, blive draget alvorligt til Ansvar herfor.

9. Er Brevkasserne saa fyldte, at Brevene ikke kan faa Plads i Sækken (Tasken), skal Postbudet, dersom Tiden tillader det, afbryde Turen og bringe de indsamlede Breve til Kontoret for derefter hurtigst at vende tilbage og fortsætte Tømningen. Er der derimod ikke Tid hertil, skal han enten pr. Telefon indhente fornøden Ordre fra Postkontoret eller eventuelt paa et sikkert Sted hurtigt ordne og sammenbinde en Del Forsendelser i Bundter. Hvis ingen Forbindelse med Postkontoret kan opnaas, og anden Udvej ikke haves, kan Postbudet, saafremt det er muligt, sørge for Brevkassernes rettidige Tømning og Brevenes sikre Transport til Kontoret ved at benytte Droske eller anden Hjælp. Udgifterne herved afholdes selvfølgelig af Postvæsenet.

§ 67. Beskadigelse af Brevkasser.

Dersom Postbudet bemærker, at en Brevkasse er bleven beskadiget, eller at der er nogen Mangel ved den, skal han ved Tilbagekomsten til Kontoret straks anmelde dette.

§ 68. Posten fra Indleveringspostkontorer o. l.

Hvis der i den Kassetømnings-Kreds, Postbudet betjener, er beliggende et Indleveringspostkontor eller et Brevsamlingssted, skal han paa de Ture, som opgives ham, afhente Post derfra. Posten fra et Indleveringspostkontor vil sædvanligvis bestaa af et Brevbundt, der ikke maa være af større Omfang, end at det kan medføres i Tømningssækken. Posten fra et Brevsamlingssted overgives Postbudet i en laaset Taske; Forsendelser, der er for store til at optages i denne, maa anbringes i Tømningssækken. Foreligger der ingen Post til Besørgelse paa Brevsamlingsstedet, skal den mellem dette og Kontoret førte Kontrabog dog medtages.

§ 69. Tilbagekomst til Kontoret.

1. Naar alle Brevkasserne er tømte, bringer Postbudet hurtigst de indsamlede Breve til Kontoret. De udtagne Kontrolmærker samt de i foregaaende Paragraf omhandlede Forsendelser fra Indleveringspostkontor eller Brevsamlingssted afgives til den eller dem, hvis Hverv det er at modtage disse. Har Budet fra Brevsamlingsstedet kun modtaget en Kontrabog, forevises denne. Postbudet ordner derefter de indsamlede Breve. Ved større Postkontorer sker denne Ordning af Brevene saaledes, at lokale og videregaaende Forsendelser og indenfor hver af disse Grupper smaa og store Breve nøjagtigt adskilles, hvorhos Brevene af Hensyn til Maskinstemplingen ordnes efter Frimærkernes Plads. Brevene bringes til Stempling.

2. Finder Postbudet mellem Kassebrevene:

Forsendelser med Paategning »Ekspres«, »NB.«, »Anbefalet«, »Rekommanderet«, »Værdi«, »Postopkrævning« eller »Remboursement«,

Ufrankerede eller utilstrækkeligt frankerede Forsendelser eller Forsendelser, hvis Frimærker er afrevne eller affaldne,

Beskadigede Forsendelser,

Overvægtige Forsendelser

eller Forsendelser, hvis Ydre frembyder noget ulovligt, usommeligt eller fornærmende,

skal han afgive disse til den, som forestaar Postens Ekspedition. Dette gælder ogsaa om lose Penge, Frimærker, eller hvad der iovrigt forefindes mellem Brevene.

D. Instruks for Overpakmestre og Postpakmestre.

§ 70. Pakmesterpersonalets teoretiske Kundskaber.

Saavel Overpakmestre som Pakmestre skal foruden nærværende Instruks og de dem af det foresatte Kontor givne Instrukser eller særlige Ordrer angaaende Tjenesten, Dirigeringen, Karteringen o. s. v. sætte sig ind i Reglerne i nærværende Vejledning Afsnit II § 22 og 23 samt i Reglement for den indenrigske Posttjeneste angaaende Postens Behandling under Befordringen (Kap. II og Kap. III § 11). De skal endvidere af nævnte Reglement kende Reglerne for Ekspressedlers og Modtagelsesbevisers Udstedelse og Forsendelse, for Godtgørelsesattesters Konvolutering, for toldpligtige Forsendelsers Dirigering, for Paaklæbning af Ilpakke- og Ekspresvignetter paa Forsendelser fra Jernbanebrevsamlingssteder og fra Udlandet, for Stempling, for Paaklæbning af Registernumre og Bogføring af Forsendelser, der findes i Brevkasserne paa Togene eller er fejl behandlede fra Afsendelsesposthusets Side (jfr. § 81), for Kontrollistens Førelse, for Efterlysning af Forsendelser til Jernbanebrevsamlingssteder, for Tilbagemeldelsers Udstedelse og Ansvaret for Frankeringen. De skal derhos kende de indenlandske Postruter og alle Posthuse i Indlandet, der er selvstændig Postadresse; tillige maa de have noget Begreb om Dirigeringen af Posten til Udlandet og større udenlandske Byers Beliggenhed i de forskellige Lande. De skal endvidere af Hensyn til Postens Dirigering nøje kende Reglerne i Vejledningens Afsnit I § 13 om de kjøbenhavnske Posthuses Forretningsomraader og Afsnit I §§ 5 og 7 om Jernbanebrevsamlingssteders og Brevsamlingssteders Forretningsomraade. Endelig maa de have Kendskab til Reglerne i Vejledningens Afsnit II §§ 17—19 og § 21 om Forsendelsernes Behandling fra Afsenderens Side og ved Indleveringen samt til Instruks for Kontorbude.

§ 71. Tjenesten før Postens Indlæsning.

1. Pakmesteren møder til Tjeneste til de af Kontoret fastsatte Tider for de enkelte Tog. Han maa sørge for, at de nedennævnte Arbejder, saafremt det af Ekspedienten anses for nødvendigt til Postens rettidige Behandling, er udført, inden Ekspedienten møder til Tjeneste, samt at Vognen om Vinteren er opvarmet inden Ekspeditionens Begyndelse.

2. Ved Tjenestens Tiltrædelse maa der sørges for, at der i Postvognen findes den nødvendige Beholdning af Postsække, Karter og andre Tryksager, Stempelsværte, Sejlgarn, Lak, Brændsel, Olie, Belysningsrekvisiter i brugbar Stand, Signallygter og Signalflag samt Drikke- og Vaskevand, Sæbe og Haandklæde. Er Vognen forsynet med elektrisk Lysanlæg, prøves dette straks, for at eventuelle Mangler om muligt kan blive afhjulpne inden Afgangen. Stempel samt Ekspedienternes Tjenestetasker udbringes i Vognen. Paa de Steder, hvor der findes særlige Ordreboger, Opslagstavler eller Rum til Henlæggelse af tjenstlige Meddelelser fra Jernbanepostkontoret til Personalet, efterser Pakmesteren Ordrebogen, Opslagstavlen og sit Rum. Postsækkene og Posemærkerne holdes i Beredskab, eventuelt skal Sækkene ophænges med vedbundne Posemærker efter den nærmere Anvisning i de enkelte Tog; Kontrolliste, Melding, Karter, Styksedler og Vignetter stemples, Karter og Styksedler forsynes med Indlæg af Kalkerpapir. Brevkasserne aabnes, Skilte »Brevkassen tømmes ikke« indtages, og eventuelt anbringes Skilt paa Vognen, angivende hvortil den medfører Post.

3. Angaaende Passering af Spor m. m. henvises til § 62 Pkt. 4. Det er ikke tilladt Postpersonalet at stramme eller slække Vognenes Koblinger.

§ 72. Postens Modtagelse og Afgivelse.

1. Angaaende Overlevering af Posten henvises til Vejledningens § 22 samt Reglement for den indenrigske Posttjeneste.

2. Udvekslingen i de store Bureauer, hvor der er Postkontroler, overværes af Kontroløren, og i andre større Bureauer af en Ekspedient. I mindre Bureauer kan Pakmesteren om fornødent alene modtage og afgive Posten, men det er da til Opfyldelse af de fastsatte Udvekslingsregler *ufravigelig* nødvendigt, at han overbeviser sig om, at der er Overensstemmelse

mellem Folgedokumenterne og den modtagne Post. Pakmesteren bærer i disse Tilfælde Ansvaret for Mangler. Stemmer Posten ikke, maa Ekspedienten tilkaldes.

3. Naar Postudvekslingen mellem Bureauerne og Posthusene paa Grund af Forsommelse fra Posthusenes Side synes at skulle glippe, er det Pligt for Bureaupersonalet saavidt muligt at sørge for, at Udvekslingen kommer i Stand, og der maa navnlig i saadanne Tilfælde vaages over, at Postvognens Døre holdes aabne under Opholdet paa Stationen, indtil Udvekslingen er fuldført.

4. *Det er en Selvfølge, at al Ind- og Udlæsning af Post ganske særligt i Tilfælde af Togforsinkelse skal foregaa med den allerstørste Hurtighed.*

§ 73. Postens Aabning.

1. Denne foregaar i Overensstemmelse med de i Vejledningens Afsnit II § 23 og i Reglement for den indenrigske Posttjeneste Kap. III § 11 givne Regler.

2. Brevbundter, som skal udsorteres i Bureauet, aabnes af Pakmesteren og henstilles paa de anviste Pladser, saaledes at Vignetterne ikke under nogen Omstændighed fjernes fra deres Plads. Videregaaende Bundter henlægges efter nærmere Anvisning, saaledes at Postekspedientens Nedlægning af Post lettes saa meget som muligt.

3. Sejlgarnet om Brevbundterne maa ikke klippes eller skæres over paa en saadan Maade, at samtlige Omsnøringer overskæres, men skal, saavidt Tiden og Omstændighederne tillader det, skæres op ved Knuden, saaledes at Garnet lader sig anvende paany omtrent i samme Længde. For saa meget som muligt at bevare det brugte Sejlgarn mod Smuds bør det henlægges i en Kurv, eventuelt paa Bordet eller i Reolerne og ikke uden Nødvendighed henkastes paa Gulvet.

4. Blandt andet af Hensyn til, at Forsendelser, der maatte falde paa Gulvet, ikke skal bortkomme, bør Papirkurv eller anden Beholder i videst muligt Omfang anvendes til Omslagspapir, Vignetter, Sejlgarn o. s. v.

§ 74. Pakmesterens øvrige Arbejder ved Postens Behandling.

1. Foruden Udvekslingen og Aabningen af Posten foretager Pakmesteren Sortering af Pakker og Postsække. Navnlig de sid-

ste skal straks ved Modtagelsen og Afkonfereringen stilles paa bestemte Pladser efter Bestemmelsesstedet, og Pakmesteren skal i betimelig Tid før Ankomsten til hver Station til Kontrol opgive, hvilke Sække og eventuelt hvor mange Pakker der haves til Udlæsning.

2. I de Bureauer, hvor der kun findes 1 Ekspedient og 1 Pakmester, skal Pakmesteren almindeligvis foretage Sorteringen af store Breve og Aviser. Iøvrigt kan der for de enkelte Tog være truffet særlige Bestemmelser angaaende Pakmestrenes Deltagelse i Sorteringen, og det er selvfølgelig altid Pakmestrenes Pligt at efterkomme Ordrer fra ældste Ekspedient, eventuelt Postkontroloren, om Deltagelse i Sortering i Anledning af særlig store Poster.

3. Opbundtning af Brevpost og Sammenbinding af Værdibundter paahviler Pakmestrene i alle Tog, hvor ingen særlige Bestemmelser i saa Henseende er trufne.

4. Tomning af Brevkasser, Stempling samt Postsækkenes Lukning og Forsegling paahviler altid Pakmestrene. Med Hensyn til Brugen af Posemærker henvises for Indlandets Vedkommende til Vejledningens Afsnit II § 22 og Reglement for den indenrigske Posttjeneste Kap. II § 9. I Forbindelse med Udlandet anvendes overfor alle Lande med Undtagelse af Tyskland Trævignetter med paaklæbede Papirsedler. Vignetten til den Sæk, i hvilken Værdiposten og Kartet findes, skal have Angivelsen »F«. Overfor Tyskland bruges de for Indlandet bestemte røde Papvignetter, for saa vidt Sækken indeholder Værdibreve, Værdipakker eller Æsker med angiven Værdi; i modsat Fald bruges de indenlandske hvide Vignetter (Brevpostsæk), selvom Sækken indeholder anbefalede Breve. Avissække til Sverige, Norge eller Tyskland forsynes med gule Vignetter. Brevpostsække til U. S. A. forsynes tillige med røde og gule Faner.

5. Bundter af anbefalede Breve til Udlandet, som er opførte paa Supplementslister, sammenbindes med Listen som Vignet (i Lighed med indenlandske Forsendelser). Større Mængder af summarisk karterede anbefalede Forsendelser til Udlandet (Tyskland, Sverige og Norge) bindes i Bundter, der ikke bør indeholde mere end 50 Breve; som Vignet anvendes de til anbefalede Breve bestemte særlige Vignetter, der dagstemples og skal have Angivelse af Antal og Bestemmelsessted. Hele Værdiposten til Udlandet lægges ved mindre Poster i en Kuvert, ved større

Poster indpakkes den fuldstændigt eller lægges i en orangefarvet Pose. Kuverten, Pakken eller Posen forsegles, og udenpaa lægges Kartet, indlagt i en særlig Kuvert. Det hele nedlægges i Postsækken.

§ 75. Oprydning og Rengoring af Vognen.

1. Egentlig Rengøring af Postvognene sker ved Hjemstedsstationen og vedkommer ikke Pakmestrene. Disse skal derimod efter endt Tjeneste, eller naar Forholdene iovrigt gør det ønskeligt, sørge for Oprydning og Rengøring, saaledes at alle Rum, Borde, Brevkøjer og Hylder i Kontor- og Pakrummet aftørres med fugtig Tvist. Det paa Gulvet henliggende Affald af Lak, Sejlgarn og Papir opsamles, saaledes at Papir, brugte Vignetter o. l. opsamles Stykke for Stykke.

2. Angaaende Papiraffaldet henvises til Reglement for den indenrigske Posttjeneste § 17 B.

3. Det brugte Sejlgarn opsamles og afgives efter de af Jernbanepostkontoret givne Ordrer.

4. I Bureauer med flere Pakmestre paahviler Rengøringen den Pakmester, der udveksler Sækkene; andre i Bureauet tjenestegørende Pakmestre skal dog deltage i Rengøringen.

5. Den Omstændighed, at en Vogn skal vaskes af det stedlige Rengøringspersonale paa Endestationen, fritager ikke Pakmesteren for at gøre den i Orden, forinden den forlades.

6. Alle Reoler, Brevkøjer, Hylder o. s. v. efterses ved Rengøringen af Hensyn til Forsendelser, der kunde have forstukket sig. I de Vogne, hvor Brevkøjerne er forsynede med Indskud, maa disse trækkes ud af Køjerne.

§ 76. Pasning af Kakkelovne, Lamper, Stempelrekvisiter o. l.

1. Pasning af Kakkelovnen og Lamperne paahviler Pakmesteren (eventuelt Posepakmesteren).

2. Vedrørende Behandlingen af de i Postvognene anbragte Mineralolielamper bemærkes, at Vægen i en Lampe altid skal kunne naa til den nederste Rand af det i Lamperøret anbragte Blikhylster, da Lampen ellers vil give et uroligt Lys. Udbrændte Væger skiftes under det daglige Eftersyn af Lamperne.

3. Den i Drypskaalene opsamlede Olie skal, hvor Forholdene tillader det, hældes tilbage i Oliekanden og maa under ingen Omstændigheder hældes ud gennem Vinduerne under Kørselen.

4. Polering af Messingdelene paa de i Postvognene værende Lamper finder som Regel Sted hver Mandag.

5. Pakmesteren (Posepakmesteren) skal dernæst sørge for, at Stempelpuderne og de til Laksmelterne hørende Lamper holdes i god Orden, hvorved det iagttages:

at Stempelpuden om fornødent forsynes med nyt Klæde og Filt samt Sværte, forinden Tjenesten fratrædes;

at Kassen, hvori Puden staar, forsynes med et rent Underlag af Papir samtidig med, at den tilligemed Laaget pudses om Mandagen;

at Laaget til Stempelpuden holdes paasat, naar der ikke stemples;

at Lampesoden fjernes fra Lakpottens Bund, og at Lampen paafyldes Olie samt aftørres og eventuelt paasættes ny Væge, forinden Tjenesten fratrædes.

Iøvrigt henvises til Instruks for Kontorbude § 63 samt til det i Postvognene opslaaede Reglement.

§ 77. Regler vedrørende Benyttelsen af Postsække.

1. Angaaende de indenlandske Postsække henvises til Reglement for den indenrigske Posttjeneste.

2. Postsække og Posemærker fra Udlandet sendes som Regel retur, sammenrullede og omsnorede, nedlagte i de udfærdigede direkte Afslutninger til de respektive Sækkes Hjemland, eller, hvor saadanne Afslutninger ikke er etablerede, i »Sacs vides« fra Jernbanepostkontoret til Udgangskontoret.

Pakmesteren skal sammenbinde de paagældende Sække saaledes, at Ejendomsmærket (eventuelt Posemærket) fremtræder som Adresse, nedlægge dem i Postsækkene og opgive Antallet til de enkelte Afslutninger skriftligt til Værdiekspedienten til Opførelse i Karterne. Antallet af almindelige Postsække og af Poser til anbefalede Forsendelser opgives hver for sig.

§ 78. Anvendelse af Signaler fra Postvogne.

1. Fra Postvogne, der henstaar paa Banegaarde uden at være indlemmede i Tog, vises der gult Flag eller i Mørke gult Lys, naar der opholder sig Postpersonale i dem. Saalænge Signalet vises, maa der ikke rangeres med Stød med eller mod

vedkommende Vogne, og der skal udvises ganske særlig Omhyggelighed ved almindelig Rangering med eller mod dem. Det paahviler Postpersonalet (Pakmesteren, eventuelt Posepakmesteren) selv at anbringe Signalerne og inddrage dem, naar det forlader Vognene, eller disse indlemmes i Tog.

2. Signalerne anbringes straks, forinden Tjenesten i Vognen paabegyndes, eller før Vognen udrangeres af en Togstamme. Signalerne skal vises til begge Sider af Vognene.

3. Rangerlederen har dog Ret til at forlange Signalerne aftagne, naar det skønnes nødvendigt at rangere forceret af Hensyn til Arbejdets Fremme.

Naar saadant Forlangende stilles, skal Postpersonalet (Pakmesteren, eventuelt Posepakmesteren) inddrage Signalerne, og Personalet maa forlade Vognene, idet det ved at forblive i Vognene paatager sig selv Ansvaret for muligt indtrædende Uheld som Følge af Rangering med Stød med eller mod Vognene.

4. Signalerne kan ikke forlanges nedtagne under enkelte Rangerbevægelser, der er Led af en hel Rangering, men de maa forlanges nedtagne forud for hele Rangeringen.

5. Signalerne vil endvidere ikke kunne forlanges nedtagne i enkelte Tilfælde, hvor Personalet af Hensyn til Tjenesten overhovedet ikke kan forlade Postvognene under Rangering. Hvilke disse Tilfælde er, fastsættes for hver Station, hvor der finder Rangering med Postvogne Sted, ved Forhandling mellem vedkommende Stationsforstander og Jernbanepostkontor.

6. I Tilfælde, hvor Signalerne ikke kan vises, f. Eks. paa Grund af Storm, skal der uopholdeligt gives det tjenestegørende Rangerpersonale Meddelelse herom.

7. Paa Færgerne tages Lygterne ind under Sejladsen.

8. Reglerne i denne § gælder kun for Postvogne, der løber paa Baner under Statsdrift.

§ 79. Forskellige Bestemmelser angaaende Tjenesten i Vognene.

1. Det er en Selvfølge, at der i Postvognene til Undgaaelse af Brandfare maa anvendes Forsigtighed med Belysningen og Kakkelovnene. Særlig Forsigtighed maa iagttages, hvis der i Vogne med elektrisk Lysanlæg paa Grund af Mangler ved dette skal anvendes Stearinlys. Lysene maa kun anbringes i de leverede Stager og Klodser.

2. Gasblussene i de paa Baner her i Landet løbende svenske Postvogne skal slukkes ved, at Hanen paa hver enkelt Lampe lukkes. Dette maa nøje overholdes, da der, saafremt kun Hovedhanen lukkes, kan opstaa Eksplosion, naar Gassen atter tages i Brug.

3. Efter Anvendelsen af Stearinlys i Vogne med elektrisk Lysanlæg maa Pakmesteren (Posepakmesteren) straks sørge for Komplettering af Beholdningen.

4. Pakmestrene skal altid sørge for, at Askeklappen paa de med moderne Kakkelovn forsynede Vogne holdes lukket under Overfarterne. Iøvrigt maa det ved Overfartsstederne iagttages, at Ilden ikke øges i Kakkelovnen umiddelbart før Postvognens Ombordsætning skal finde Sted, hvorhos Ovndøren under Ombordsætningen bør holdes aaben for at mindske Trækken.

5. Pakmestrene (eventuelt den Pakmester, der foretager Udveksling af Post) maa nøje paase, at Dørene til Vognen lukkes aldeles forsvarligt (Riglen paasættes), samt at Dørene ved Ankomsten til en Station ikke aabnes, forinden Toget fuldstændigt er standset. Under Jernbanepostvognenes Ombord- og Ilandsætning ved Dampfærgelejerne eller under Rangeringen paa Stationerne og ombord paa Færgerne maa Dørene ikke aabnes.

6. Naar en Postpakvogn læsses, skal det iagttages, at de Døre, op ad hvilke der stables Pakker, lukkes ikke alene med Haandtag og Rigle men ogsaa udvendig fra med Nøgle. Endvidere bør Vinduerne i de paagældende Døre skrues fast eller paa anden Maade lukkes forsvarligt, inden Vognen sættes til med Pakker.

7. Nødbremsen i Postvognene maa ikke benyttes for at berigtige Fejl ved Postbesørgelsen.

8. Under Overfart med Færger skal Pakmestrene om fornødent efter Anmodning af Ekspedienten bringe Mad og Drikkevarer fra Restaurationen.

§ 80. Forhold ved Tjenestens Slutning.

1. Naar al Post er udlæsset af en Postvogn, skal den Pakmester, der har udleveret Posten, forinden Vognen forlades, aabne Luftklapperne paa begge Sider i Vognens Overbygning, skrue Vinduerne fast, trække Gardinerne for, samt lukke Brev-

kassen og aflaase Dørene ved begge Sider med Nogle. Skilte »Brevkassen tommes ikke« anbringes paa de dertil bestemte Pladser.

2. Stempel samt Ekspedienternes Tjenestetasker medtages og henlægges paa de dertil bestemte Pladser. Ved Hjemstedsstationen anmeldes eventuelle Mangler ved Vognen til Kontorpakmesteren, ligesom det fornødne foretages til Komplettering af Vognens Beholdning af Tryksager o. l. Naar Hjemstedsstationen ikke er Kjøbenhavns Personbanegaard, Nyborg eller Fredericia, gives der Meldingen Paategning om Mangler ved Vognen.

§ 81. Særlige Regler for Overpakmestre samt for Pakmestre, der gør Tjeneste i Bureauer uden Ekspedient.

1. I Bureauer uden Ekspedient udfører Overpakmesteren henholdsvis Pakmesteren foruden det i de foregaaende §§ nævnte Arbejde alle andre forekommende Forretninger. Han skal i disse Tilfælde *foruden de i § 70 nævnte Bestemmelser* tillige kende de særlige Regler, der maatte være givne angaaende Bureauets Virksomhed under uregelmæssige Trafikforhold.

2. Godtgørelsesattester kan udstedes til Bureauer i Tilfælde af Efter- og Tilbagesendelse af Forsendelser til Udlandet.

3. Godtgørelsesattester kan udstedes af en Overpakmester eller en Pakmester i et Pakmesterbureau for Beløb, der i Frimærker paaklæbes utilstrækkeligt frankerede Forsendelser til Udlandet, jfr. Reglement for den indenrigske Posttjeneste § 22. Beløbet efter Attesten udbetales Overpakmesteren (Pakmesteren) af Jernbanepostkontoret.

4. Anvendelse af Lokalporto paa de Brevforsendelser i Distriktet, der skal passere et Bureau paa Vejen til Bestemmelsesstedet, er kun tilladt i de Tilfælde, hvor Forsendelserne er afstemplede ved det afsendende Posthus, jfr. dog Afsnit II § 16 Pkt. 1. I modsat Fald behandles saadanne Forsendelser, hvad enten de er afgivne i Bureaubrevkasserne eller ved Vogndøren, som Stationsforsendelser, medmindre særlig Ordre foreligger.

5. Brevforsendelser, som har Paategning om, at de formodes at indeholde uangivne Penge, skal, naar de er bestemte til Jernbanebrevsamlingssteder eller Brevsamlingssteder med selvstændig Postadresse, altid tilstilles vedkommende faste Postkontor (-ekspedition).

6. Anbefalede Breve og Pengebreve, der af Publikum fejlagtigt er lagt i Vognbrevkasserne, forsynes med Registernummer, og Bemærkning gøres paa Meldingen. Overvægtige Brevforsendelser, der altsaa skal behandles som Pakker, afgives til et fast Postkontor til videre Behandling.

7. I Dagene 6.—12. April og 6.— 12. Oktober, begge Dage inklusive, skal der i Karterne til faste Postkontorer, Postekspeditioner, Jernbanebrevsamlingssteder og Brevsamlingssteder med selvstændig Postadresse opføres det samlede Antal af de i Posten værende *Stations*porto undergivne almindelige Brevforsendelser (Breve, Brevkort, Tryksager, Forretningspapirer og Vareprøver), som er bestemte til Omdeling (Afhentning) ved vedkommende Posthus eller Udsendelse derfra til almindelige Brevsamlingssteder (ogsaa omadresserede og returnerede Forsendelser). For de viderefra kommende Bundter til de faste Posthuse er Brevantallet angivet paa Vignetten, og Kartets samlede Sum fremkommer ved Sammentælling af Tallene paa Vignetterne og Antallet af Breve i de af Bureauet selv til vedkommende Posthus udfærdigede Bundter. Saadan Angivelse af Brevantallet skal finde Sted for alle de Poster, som *ordinært* skal ankomme til Bestemmelsesposthuset indenfor de nævnte Statistikperioder (regnede fra, henholdsvis til Kl. 12 Midnat), uanset om Posten paa Grund af Uregelmæssigheder i Postgangen eller af andre Aarsager maatte ankomme til en anden Tid. Angaaende Angivelse af Brevantallet paa Brevbundtvignetter henvises iøvrigt til Side 32.

I Dagene 6.—12. September, begge Dage inklusive (regnet fra Midnat til Midnat), skal paa det dertil bestemte Skema opføres det samlede Antal af de almindelige Brevforsendelser, som i Bureauet faar deres *første* Poststempel.

8. Overpakmesteren (Pakmesteren) maa, bortset fra Udstedelsen af Tilbagemeldelser og telegrafisk (telefonisk) Reklamation af manglende eller overtallige Værdiforsendelser eller Postafslutninger samt eventuelt Henvendelser angaaende de Dage, paa hvilke Afløsning til Opnaaelse af planmæssige Fridage afgives, ikke rette Forespørgsler, Anmodninger e. l. direkte til Posthusene paa Ruten, men alle saadanne Henvendelser skal ske gennem Jernbanepostkontoret.

9. Overpakmesteren (Pakmesteren) maa — bortset fra Kontorets Postmester og Fuldmægtige, Overpostinspektøren og Post-

inspektøren — ikke tillade nogen at køre i Postvognen, medmindre vedkommende er forsynet med Indøvelses- eller Assistancebevis eller et særligt af Generaldirektoratet udstedt Bevis, i hvilket sidste Tilfælde den paagældende endvidere maa have Fripas eller Billet til II. Klasse.

E. Instruks angaaende Benyttelsen af Tjenestecykler.

§ 82. Cyklens almindelige Behandling og Opbevaring.

1. Til en Tjenestecykle hører: Klokke, Lygte, Skruenøgle og Smørekande. Ved Kontoret findes der en Fodpumpe.

2. Cyklen bør altid behandles med Varsomhed, og Kørsel over Skærver, skarpe Genstande, Huller og Fordybninger i Vejen bør saavidt muligt undgaas. Under Afbrydelser af Kørselen maa Cyklen stilles paa den mest forsvarlige Maade. Naar Lygten er tændt, maa Cyklen ikke stilles for skraat af Hensyn til, at Glasset kan knække.

3. Ringene bør altid være pumpede saa haardt som muligt (dog med lidt Forsigtighed, naar Fodpumpe anvendes); derved opnaas størst Letlobenhed, og der risikeres ikke saa let Punktering. Om Sommeren i Varme og Solskin pumpes dog lidt svagere, for at Ringene ikke skal eksplodere.

4. Styret bør være indstillet saaledes, at Haandtagene er 3—5 Centimeter over Sadlens Højde.

5. Op- og Nedstigning bør ikke ske ved at træde op paa Pedalen.

6. Inden Kørselen begyndes, maa Postbudet forvisse sig om, at Cyklen er i Orden, særlig at Ringene er pumpede. Efter Tjenestens Slutning anbringes Cyklen paa det af Kontoret anviste Sted, der i Reglen maa være aflaaset. Lygten skal, hvis andre end Budet selv har Adgang til Cykleskuret, aftages og anbringes i Kontoret. Paa Ture, hvor der ikke er Brug for Lygte, maa denne ligeledes opbevares paa Kontoret.

7. Det er selvfølgelig ikke tilladt at benytte Cyklen udenfor Tjenesten.

§ 83. Forhold under Kørselen.

1. Postbudet maa under Kørselen optræde med fornøden Forsigtighed og maa overholde de gældende Politibestemmelser.

2. Der bør vises den største Agtpaagivenhed med de ved Hjælp af Cyklen befordrede Postsager.

3. Paa Bicykler skal alt være forsvarligt fastgjort, saa at intet kan falde af; saafremt Budet under Tjenesten er nødt til at forlade Cyklen, skal han tage Postsagerne med sig.

4. Paa Tricykler med Kasser til Aflaasning skal disse altid holdes forsvarligt laasede; anbringes noget ovenpaa Kassen, skal det forsvarligt fastgøres til Stellet og i fugtigt Vejr dækkes med Presenning.

§ 84. Postbudets Forfald.

1. Skulde der under Tjenestens Udførelse opstaa Forhindringer, f. Eks. ved Postbudets pludselige Upasselighed eller ved at Cyklen bliver utjenstdygtig, sørger Budet for, at Cyklen hensættes paa nærmeste sikre Sted. Især for Tricyklers Vedkommende er det nødvendigt, at de transporteres saa kort som muligt, naar der er indtruffet Punktering af Ringene, da det i høj Grad skader disse, at Cyklen transporteres en længere Vej, efter at Punktering har fundet Sted. Fornøden Melding om det forefaldne og om, hvor Cyklen er hensat, afgives hurtigst muligt til Kontoret. Kan Tjenesten fuldføres, uden at Postforsendelsernes Besørgelse sinkes, meldes blot det passerede ved Tilbagekomsten til Kontoret.

2. Kan Tjenesten ikke fuldføres uden større Forsinkelse, meddeler Postbudet gennem det nærmeste Telefonapparat straks Sagen til Kontoret for at indhente fornøden Forholdsordre. Er Kontoret lukket, eller Budet af anden Aarsag ikke kan henvende sig dertil, skal han selv paa bedst mulige Maade træffe Foranstaltning til, at Posten ikke forsinkes.

§ 85. Cyklens Rensning og Reparation.

1. Efter Kørslen maa det undersøges, hvorvidt Cyklen trænger til at renses. Efter en kortere Tur er dette ikke nødvendigt, men en Rensning bør dog i Almindelighed foretages daglig.

2. Hensigten med den daglige Rensning er at fjerne Støv, Smuds, gammel Olie, Rust og Væde. I fugtigt Vejr skal Cyklens forniklede Dele efter Afbenyttelsen renses ved Gnidning med en tør Klud. Rensning af de lakerede Dele sker, naar Snavset er tørt, ligeledes med en tør Klud; dog maa

der passes paa, at Lakeringen ikke ridses med det indtørrede Snavs. Vand til Rensning maa kun anvendes, naar det er aldeles nodvendigt, og maa ikke hældes over Cyklen, men kun paaføres de lakerede Dele med en Klud, Børste e. l. Kæden renses bedst ved Hjælp af en Børste og Petroleum, hvorefter der paastryges den lidt Olie, Vaselin eller Grafit. Den paa Kædens Overflade synlige Smørelse bortfjærnes derefter med en tør Klud. I Regnvejr bør Kæden dog være godt smurt, da Fugtigheden ellers kan gore Leddene stive og bringe dem til at lægge sig over Tænderne paa Tandhjulet, hvorved Korselen hæmmes og Hjulene slides. Ligeledes bør det efter Cyklens Brug i Regnvejr eller efter dens Rensning med Vand paases, at dette ikke samler sig mellem Fælg og Gummislange. Er dette sket, skal Mellemrummet mellem disse to Dele aftørres, hvilket bedst udføres med en ulden Klud, efterat man har ladet noget af den indpumpede Luft gaa ud af Slangen.

3. Efter hver Rensning skal Cyklen smøres i alle Lejer: a) Baghjul, b) Forhjul, c) Krankleje.

Bolte og Møtriker maa ikke smøres, da de i saa Fald let løsner sig under Korslen.

For at Olien kan løbe til begge Sider og naa overalt i Lejerne, bør Cyklen hældes fra den ene Side til den anden. En Gang om Maaneden bør Lejerne renses med Petroleum, hvilket sker paa følgende Maade: Cyklen hældes til Siden, Hjulene holdes i Omdrejning, medens der i Smørehullerne indsprøjtes Petroleum, indtil den flyder ud i ren Stand. Da Olie er skadelig for Gummi, bør det nøje paases, at der ikke spildes Olie paa Ringene.

4. Foruden Rensning, Smøring og Pumpning skal Postbudet selv udføre saadanne mindre Arbejder, som enhver Cyklist er i Stand til at udføre, saasom Stramning af Kæden, Fastskruning af Møtriker o. l. Alle egentlige Reparationer, deriblandt Reparation af Slanger og Dæk, udføres derimod af en Fagmand for Postvæsenets Regning, hvorfor Postbudet maa anmelde for Kontoret, naar saadanne Reparationer tiltrænges.

Afsnit V.

Uddrag af Lønnings- og Pensionslove m. m.

Uddrag af Lov af 27. Maj 1908 om Lønninger m. v. for Tjenestemænd ved Postvæsenet, Statsbanerne, Telegraf- og Toldvæsenet.

Almindelige Bestemmelser.

§ 1.

De ved Postvæsenet, Statsbanerne, Telegraf- og Toldvæsenet ansatte Tjenestemænd deles, for saa vidt de berøres af denne Lov, i følgende 23 Lønningsklasser. Lønningssats a. gælder for Kjøbenhavn og Frederiksberg; Lønningsklasse b. for andre Byer og bymæssige Bebyggelser med over 2,000 Indbyggere; Lønningssats c. for Byer og bymæssige Bebyggelser med fra 1,000—2,000 Indbyggere og Lønningssats d. for den øvrige Del af Landet.

En Bys Indbyggerantal bestemmes til enhver Tid efter den sidst afholdte almindelige Folketælling. De af Folketællingen følgende Forandringer i Lønningssatserne træder i Kraft den 1. Oktober i det Aar, i hvilket Folketællingen afholdes.

1ste Lønningsklasse.

a. 1,260 Kr. aarlig, stigende hvert 4de Aar med 120 Kr. til 1,740 Kr
b. 1,200 - — — — — - 1,680 -
c. 1,140 - — — — — - 1,620 -
d. 1,050 - — — — — - 1,530 - ,

omfattende:

under Postvæsenet: Postbude.
— Statsbanerne: Bude (Kontor- og Stations-).
Portører.
Bromænd.
— Telegrafvæsenet: Telegrafbude.
— Toldvæsenet: Rorsbetjente og dermed ligestillede.

2den Lønningsklasse.

a. 1,290 Kr. aarlig, stigende hvert 4de Aar med 120 Kr. til 1,770 Kr.
b. 1,230 - — — — — - 1,710 -
c. 1,170 - — — — — - 1,650 -
d. 1,080 - — — — — - 1,560 - ,

omfattende:
under Postvæsenet: Postpakmestre.
Postkonduktører.
— Statsbanerne: Togbetjente.
— Telegrafvæsenet: Montører af 2den Grad.

3die Lønningsklasse.

a. 1,350 Kr. aarlig, stigende hvert 4de Aar med 120 Kr. til 1,830 Kr.
b. 1,290 - — — — — - 1,770 -
c. 1,230 - — — — — - 1,710 -
d. 1,140 - — — — — - 1,620 - ,
omfattende:
under Statsbanerne: Matroser.
Skibsfyrbødere.
— Toldvæsenet: Fyrbødere.

4de Lønningsklasse.

a. 1,410 Kr. aarlig, stigende hvert 4de Aar med 120 Kr. til 1,890 Kr.
b. 1,350 - — — — — - 1,830 -
c. 1,290 - — — — — - 1,770 -
d. 1,200 - — — — — - 1,680 - ,
omfattende:
under Statsbanerne: Magasinformænd.
Baneformænd af 2den Grad.
Lokomotivfyrbødere.
— Telegrafvæsenet: Linieopsynsmænd.
Montører af 1ste Grad.

5te Lønningsklasse.

a. 1,530 Kr. aarlig, stigende hvert 4de Aar med 120 Kr. til 2,010 Kr.
b. 1,470 - — — — — - 1,950 -
c. 1,410 - — — — — - 1,890 -
d. 1,320 - — — — — - 1,800 -,
omfattende:
under Postvæsenet: Overpostbude.
Overpakmestre.
— Statsbanerne: Overportører af 2den Grad.
Baneformænd af 1ste Grad.
Telegrafformænd.
— Telegrafvæsenet: Overtelegrafbude.
— Toldvæsenet: Formænd paa Frilagre.
Førere af og Maskinister paa Patrouillefartøjer.

6te Lønningsklasse.

a. 1,590 Kr. aarlig, stigende hvert 4de Aar med 120 Kr. til 2,070 Kr.
b. 1,530 - — — — — - 2,010 -
c. 1,470 - — — — — - 1,950 -
d. 1,380 - — — — — - 1,860 -,

omfattende:
under Statsbanerne: Broformænd.
Vognopsynsmænd af 2den Grad.
— Telegrafvæsenet: Overmontører.

7de Lønningsklasse.

a. 1,650 Kr. aarlig, stigende hvert 4de Aar med 120 Kr. til 2,130 Kr.
b. 1,590 - — — — — - 2,070 -
c. 1,530 - — — — — - 2,010 -
d. 1,440 - — — — — - 1,920 -,
omfattende:
under Postvæsenet: Postbudformænd.
Kontorpakmestre.
— Statsbanerne: Overportører af 1ste Grad.

8de Lønningsklasse.

a. og b. 1,680 Kr. aarl., stigende hvert 4. Aar m. 186 Kr. til 2,424 Kr.
c. og d. 1,590 - — — — — - 2,334 -,
omfattende:
under Statsbanerne: Togførere.
Vognopsynsmænd af 1ste Grad.

9de Lønningsklasse.

a. og b. 1,770 Kr. aarl., stigende hvert 4. Aar m. 240 Kr. til 2,490 Kr.
c. og d. 1,680 - — — — — - 2,400 -,
omfattende:
under Statsbanerne: Ranger- og Pakhusformænd.
Lokomotivførere.
Brofogder.
— Toldvæsenet: Maskinassistenter af 2den Grad.

10de Lønningsklasse.

1,500 Kr. aarlig, stigende hvert 4de Aar med 150 Kr. til 2,100 Kr.,
omfattende:
under Statsbanerne: Stationsmestre.

11te Lønningsklasse.

1,950 Kr. aarlig, stigende hvert 4de Aar med 210 Kr. til 2,790 Kr.,
omfattende:
under Statsbanerne: Tegnere.
Ranger- og Pakhusmestre.
Styrmænd.
Skibsmaskinassistenter.
— Telegrafvæsenet: Tegnere.
— Toldvæsenet: Maskinassistenter af 1ste Grad.

— — — — — — — — — — — — — — — —

§ 4.

Naar en Tjenestemand overgaar fra en Stilling til en anden i samme Lønningsklasse, medtager han ved Beregningen af Alderstillæg Tjenestealderen fra den første Stilling. Forflyttes Tjenestemanden i samme eller anden Stilling indenfor samme Lønnings-

klasse til et Sted, der hører under en anden Lønningssats end hans hidtidige Opholdssted, beregnes hans Lønning fremtidig efter det nye Opholdssteds Lønningssats.

§ 5.

Ved Overgang fra en Lønningsklasse til en efter Nummerorden højere kommer Tjenestemanden straks op paa det Lønningstrin i den nye Klasse, som er nærmest højere end den i den hidtidige Stilling sidst oppebaarne Lønning. Saafremt Overgangen tillige medfører Forflyttelse fra et Sted til et andet, bliver der dog at regne med den Lønning, han sidst vilde have oppebaaret, om han i sin hidtidige Stilling havde haft Ophold paa det Sted, hvortil han forflyttes.

Ved Overgang fra en Lønningsklasse til en efter Nummerorden lavere bevares den i den tidligere Stilling ifølge Tjenestetiden erhvervede Ret til Alderstillæg.

Saafremt nogen af Helbredshensyn eller paa Grund af andre uforskyldte Omstændigheder maa overgaa fra en Lønningsklasse til en efter Nummerorden lavere, kan Ministeren som personligt Tillæg tilstaa ham Forskellen imellem den af ham i den tidligere Stilling oppebaarne og den med den ny Stilling forbundne Lønning.

§ 6.

Saafremt en Tjenestemand, der er overgaaet til en efter Nummerorden højere Lønningsklasse, vilde have faaet et Alderstillæg i sin hidtidige Stilling for den Tid, efter hvilken der tilkommer ham et Alderstillæg i den nye Stilling, og hint Alderstillæg i den hidtidige Stilling vilde have gjort hans Lønning højere eller lige med den Lønning, han faar i den nye Stilling, træder han allerede paa samme Tidspunkt, paa hvilket han vilde have faaet Alderstillæg i den gamle Stilling, ind paa næste Lønningstrin i den nye Stilling.

§ 9.

Det underordnede Personale faar Uniforms- og Beklædningsgenstande leverede efter det for hver Etat gældende Uniformsregulativ.

§ 10.

Honorarer og Belønninger kan bevilges ved de aarlige Finanslove; ligeledes kan der paa de aarlige Finanslove stilles et Beløb til Raadighed til Afholdelse af Smaabelønninger til det underordnede Personale.

§ 17.

— — — — — — — — — — — — — — —

Naar en af de i denne Lov omhandlede Tjenestemænd overgaar i en Stilling som Underofficer eller ligestillet i Hæren eller Søværnet, kommer han straks op paa det Lønningstrin i den nye

Stilling, som er nærmest højere end den i den hidtidige Stilling oppebaarne Lønning. Ved Pensionering fra den nye Stilling medregnes hans Tjenestetid i den hidtidige Stilling paa samme Maade, som om denne Tjenestetid var tilbagelagt i den nye Stilling.

Overgangsbestemmelser.

§ 18.

De ved Lovens Ikrafttræden ansatte Tjenestemænd bevarer ved Beregningen af Alderstillæg, saalænge de forbliver i den samme Stilling, den af dem alt erhvervede Tjenestealder. Saafremt nogen desuagtet ved nærværende Lov faar mindre i Indtægt, godtgøres Nedgangen ham ved et, eller om fornødent flere, af de for hans Lønningsklasse fastsatte Alderstillæg, eventuelt ved personligt Tillæg.

§ 19.

— — — — — — — — — — — — — — — —

Ved Beregning af Tjenestealderen for Tjenestemænd under Postvæsenet i nærværende Lovs 1ste, 2den, 5te og 7de Lønningsklasse betragtes 6te og 7de Lønningsklasse i Postlønningsloven Nr. 99 af 23. Maj 1902 som en Klasse, saaledes at de Tjenestemænd, der ved nærværende Lovs Ikrafttræden hører til 6te Lønningsklasse efter Loven af 1902, kan medregne den Tjenestetid, de har tilbagelagt i 7de Lønningsklasse efter sidstnævnte Lov.

§ 23.

Loven træder i Kraft fra den 1. April 1908.

— — — — — — — — — — — — — — —

Uddrag af den ved Lov af 9. Marts 1906 ændrede Pensionslov for Postvæsenet af 16. Marts 1900.

§ 2.

Postbude i Kjøbenhavn og Postkonduktører, der ikke har Bestalling, Postbude ved Provinspostkontorerne af 2den og 3die Lønklasse samt Pakmestre ved de bevægelige Postkontorer godskrives der af Statskassen, dog ikke før paagældendes fyldte 25de Aar, et til 5 pCt. af deres Lønning svarende Beløb, der med Rente og Rentes Rente til 4 pCt. aarlig anvendes til Forsørgelse af vedkommende Bestillingsmand selv. Det saaledes opsparede Beløb bliver imidlertid inddraget til Fordel for Statskassen, naar paagældende efter de nedenfor anførte Bestemmelser bliver pensionsberettiget, eller naar han inden dette Tidspunkt afskediges af en ham tilregnelig Aarsag eller frivillig udtræder af Statstjenesten eller dør; dog kan der i sidste Tilfælde, for saa vidt han maatte efterlade sig umyndige Børn, af det opsparede Beløb tilstaas disse Understøttelse til deres fyldte 18de Aar.

For de forannævnte Bestillingsmænd afkortes, for saa vidt de er gifte, 3 pCt. i deres Lønninger for at anvendes til Enkeforsørgelse. Hel eller delvis Fritagelse for denne Afkortning kan imidlertid finde Sted, for saa vidt det for Finansministeren godtgøres, at der paa anden betyggende Maade er sikret Enken for Livstid en aarlig Indtægt. Anvendes det afkortede Beløb til at sikre Enken Overlevelsesrente, forholdes overensstemmende med ovenstaaende § 1, 3. Stykke in fine*).

Naar statsansatte Postbude, Postkonduktører**) og Pakmestre efter 10 Aars fast Ansættelse under Postvæsenet paa Grund af Alder, Svagelighed eller andre dem utilregnelige Aarsager afskediges af Tjenesten, er de berettigede til at faa Pension efter Reglerne i Pensionsloven af 5te Januar 1851, dog at deres Tjenestealder i intet Tilfælde regnes førend fra det fyldte 25de Aar, og at de 10 første Tjenesteaar fradrages vedkommendes Tjenestetid som pensionsberettiget. Tjenestetid som privat Postbud og Landpostbud medregnes, naar vedkommende ansættes som statsansat Bud ved sit hidtidige Kontor, for de nuværende til Postvæsenets 6te og 7de Lønningsklasse hørende medregnes saadan Tjeneste lige med Statstjenesten. Reglerne i Pensionsloven af 5te Januar 1851 komme ligeledes til Anvendelse paa de heromhandlede Bestillingsmænds efterladte.

Uddrag af Pensionsloven af 5. Januar 1851.

§ 3.

Pensionen beregnes efter vedkommendes Tjenestetid som pensionsberettiget Embedsmand og efter Gennemsnitsbeløbet af de Embedsindtægter, som han har haft i de sidste 5 Aar før Afskedigelsen eller i hele sin Tjenestetid, saafremt denne ikke har varet i 5 Aar, saaledes at:

fra	0— 2	Aars Tjeneste	giver	$^{1}/_{10}$	af Gennemsnitsbeløbet	i Pension
-	2— 4	—	-	$^{2}/_{10}$	- —	—
-	4— 7	—	-	$^{3}/_{10}$	- —	—
-	7—10	—	-	$^{4}/_{10}$	- —	—
-	10—20	—	-	$^{5}/_{10}$	- —	—
-	20—21	—	-	$^{31}/_{60}$	- —	—
-	21—22	—	-	$^{32}/_{60}$	- —	—
-	22—23	—	-	$^{33}/_{60}$	- —	—
-	23—24	—	-	$^{34}/_{60}$	- —	—
-	24—25	—	-	$^{35}/_{60}$	- —	—
-	25—26	—	-	$^{36}/_{60}$	- —	—
-	26—27	—	-	$^{37}/_{60}$	- —	—
-	27—28	—	-	$^{38}/_{60}$	- —	—
-	28—29	—	-	$^{39}/_{60}$	- —	—
	over 29	Aars —	-	$^{40}/_{60}$	- —	—

*) Tegningen af Overlevelsesrente skal ske paa samme Vilkaar, som gælder for Embedsmænds Tegning af Overlevelsesrente.

**) findes ikke mere.

Den, der har fyldt sit 70de Leveaar, skal være berettiget til at forlange sin Afsked med Pension efter nærværende Lov.

Den Embedsmand, der ved Udforelsen af sin Tjeneste kommer saaledes til Skade, at han maa afskediges, faar stedse $^2/_3$ af sin Embedsindtægt i Pension.

— — — — — — — — — — — — — — —

§ 4.

De Embedsindtægter, som kommer i Betragtning ved Pensions- eller Vartpengeberegning efter § 3, er:

1) fast aarlig Gage, hvortil ogsaa henregnes Erstatning for Embedet tillagte Naturalydelser, for saa vidt denne er fastsat til en bestemt Pengesum;
2) personlige Tillæg;
3) Sportler, Gebyrer, Procenter, Skriverpenge og lignende lovhjemlede uvisse Indtægter (Strafandele, Ekstrahonorarer, Diæter, Taffel-, Kontorholds- samt Hesteholdspenge og deslige herunder ikke indbefattede), saa og saadanne Naturalydelser (fri Bolig, Embedsjord, Brændsel og Lys derunder indbefattede), der udtrykkeligt er tillagte vedkommende som Lonning eller Lonningsdel. Naar Embedsmandens samlede Indtægter overstiger 1000 Rbd., fradrages $^1/_3$ af det Beløb, hvormed de nævnte uvisse Indtægter og Naturalydelser bringer den samlede Indtægt til at overstige bemeldte Sum.

Ved de med Kontorhold, Rejseudgifter eller deslige forbundne Embeder, hvilke intet særligt er tillagt til saadanne Omkostningers Bestridelse, fradrages det Beløb, som dertil aarligt kan antages at medgaa, i Embedets Bruttoindtægter, for at udfinde den Nettoindtægt, hvoraf Pension beregnes. Hvad Embedsindtægter, beregnede efter ovenstaaende Regler, overstiger 6000 Rbd., kommer ikke i Betragtning. Ingen Pension tør overstige 3000 Rbd.

§ 5.

Forbrydelse af Embede-medfører Fortabelse af Retten til Pension.

§ 6.

Naar en Embedsmand afskediges paa Grund af Misligheder, der, uden at medføre Embedets Forbrydelse, svækker den for hans Stilling nødvendige Agtelse og Tillid, bestemmes hans Pension ved Lov.

§ 7.

Pension eller Vartpenge ophører:

1) ganske eller forholdsvis, naar den vedkommende igen ansættes med Gage;
2) naar han uden Kongens Tilladelse modtager fremmed Tjeneste;
3) naar han tager Ophold i Udlandet uden Kongens Samtykke;
4) naar han i 3 Aar ikke har hævet samme, uden senere at kunne bevise lovlig Forhindring;

5) naar han ved Dom kendes skyldig i et saadant Forhold, som medens han var i Embede vilde have haft dettes Forbrydelse til Følge, eller naar han overbevises inden sin Afsked at have gjort sig skyldig i et saadant Forhold.

Naar en Embedsmand, efter at være afskediget med Pension, modtager Ansættelse i et nyt Embede, er han berettiget til ved sin Afskedigelse fra dette atter at oppebære sin forhen hafte Pension.

§ 8.

Hvo, som herefter bliver Enke efter en pensionsberettiget eller pensioneret Embedsmand, skal med de i § 9 anførte Undtagelser have Ret til Pension af samme Kasse som Manden.

Pensionen beregnes til 1/5 af Mandens Gage, saaledes som denne efter nærværende Lovs §§ 3 og 4 anslaas, naar den lægges til Grund for Beregningen af hans Pension, dog saaledes, at den derved udkommende Enke-Pension ikke kan overstige 600 Rbd. og heller ikke den Pension, hvortil Manden havde været berettiget, eller som han oppebar ved sin Død.

Hvor Omstændigheder tale derfor, kan Kongen derhos for hvert af Enkens uforsørgede Børn bevilge et Pensionstillæg af 10 til 50 Rbd. aarlig indtil hvert Barns 18de Aar, dog skal dette Pensionstillægs Vedbliven gøres afhængig af, at de Omstændigheder, som har begrundet det, vedbliver at være til Stede, hvilket aarligt maa godtgøres for Finansministeriet.

§ 9.

Uberettigede til Pension er Embedsmænds Enker, hvis Ægteskab er indgaaet efter Mandens 60de Aar, eller paa hans Dødsleje, eller efter at han var afskediget med Pension, eller hvis Ægteskab var aldeles ophævet inden Mandens Død.

§ 11.

Enkepension ophører:

1) naar Enken indgaar nyt Ægteskab;
2) naar hun tager Ophold i Udlandet uden Kongens Samtykke;
3) naar hun i 3 Aar ikke har hævet samme, uden senere at kunne bevise lovlig Forhindring;
4) naar hun ved Dom findes skyldig i en i den offentlige Mening vanærende Handling.

Naar en Enkepension er ophørt derved, at Enken har indladt sig i nyt Ægteskab, er hun berettiget til atter at faa den samme Pension, naar hun igen bliver Enke.

§ 13.

Fader- og moderløse Børn af pensionsberettigede Embedsmænd kan Kongen tilstaa hver en Pension af 20 Rbd. til 100 Rbd. aarlig, for saa vidt og saalænge de dertil er trængende og værdige, dog ikke ud over deres 18de Aar; deres Trang og Værdighed maa aarligt godtgøres for Finansministeriet.

§ 14.

Naar en Pension eller Vartpenge ikke i et helt Aar er hævet, hjemfalder Beløbet for det Aar til den Kasse, hvorpaa samme er anvist.

Regulativ af 21. Januar 1906 for Bestillingsmænds Alderdomsforsørgelse og deres Hustruers Enkeforsørgelse i Henhold til Lønningsloven af 2. Juli 1880 m. fl. Love.

I Henhold til Lønningsloven af 2. Juli 1880 § 9 m. fl. Love har Finansministeriet fastsat følgende Regulativ for Bestillingsmænds Alderdomsforsørgelse og deres Hustruers Enkeforsørgelse.

Afsnit I.

Om Alderdomsforsørgelse.

§ 1.

Det en Bestillingsmand af Statskassen eller vedkommende særlige Instituts Kasse til betingelsesvis Anvendelse til hans Forsørgelse tilstaaede Procenttillæg til Lønningen tilgodeskrives ham, efterhaanden som de tilsvarende maanedlige Lønningsbeløb forfalder til Udbetaling, og forrentes med 2 pCt. halvaarlig, saaledes at Renten halvaarlig lægges til det alt tilgodeskrevne Beløb og derefter forrentes i Forbindelse med dette.

Naar Tilgodeskrivning af Lønningstilskud ophører, fordi vedkommende træder over i en anden Bestilling (uden Pensionsret) under Statstjenesten, for hvilken Lovgivningen ikke foreskriver slige Tilskud, fortsættes Forrentningen af det alt opsparede Beløb overensstemmende med det foranførte, indtil det enten kommer ham tilgode (jfr. § 2) eller hjemfalder til Statskassen (jfr. § 3).

Paa samme Maade fortsættes Forrentningen af det alt opsparede Beløb, naar vedkommende, uden at udtræde af Statstjenesten, erholder midlertidig Orlov fra sin Bestilling uden Lønning og altsaa ogsaa uden Lønningstilskud, under saadan Orlovs Varighed.

§ 2.

Bliver Bestillingsmanden af en ham utilregnelig Aarsag afskediget af Statens Tjeneste, indkøbes der for det for ham opsamlede Beløb i Statsanstalten for Livsforsikring en straks begyndende Livrente for ham. Hvor særlige Omstændigheder taler derfor, kan Finansministeriet, naar den afskedigede Bestillingsmand straks andrager derom, tillade, at Beløbet anvendes til Forsørgelse for ham paa anden betryggende Maade eller undtagelsesvis udbetales ham kontant.

§ 3.

Naar Bestillingsmanden opnaar Pensionsret, naar han efter egen Begæring udtræder af Statens Tjeneste, naar han afskediges af en ham tilregnelig Aarsag, samt naar han dør, hjemfalder det hele opsparede Beløb til Statskassen eller vedkommende særlige Instituts Kasse.

§ 4.

Efterlader han sig imidlertid ved sin Død Børn under 18 Aars Alder, kan der, naar Andragende derom fremsættes af Enken eller Værgen, af det opsamlede Beløb efter Finansministeriets nærmere Bestemmelse ydes Understøttelse til Børnene, dog ikke udover det 18de Aar.

Afsnit II.

Om Enkeforsørgelse.

§ 5.

Enkeforsørgelse iværksættes i Almindelighed ved, at Bestillingsmanden efter derom fra Finansministeriet modtagen nærmere Underretning i Statsanstalten for Livsforsikring tegner saa stor en Overlevelsesrente (livsvarig Renteudbetaling til den efterlevende Hustru fra Mandens Død at regne), som kan erhverves for det ham efter Lovgivningen paahvilende maanedlige Lønningsafdrag som livsvarig maanedlig Præmie. Overlevelsesrenterne beregnes lydende paa hele Kroner.

Naar Forsikringen er tegnet og første Præmie betalt til Anstalten af Bestillingsmanden selv, paahviler det ham snarest muligt at gøre Indberetning herom til Finansministeriet med Oplysning om Forsikringens Litr. og Nr. samt Præmiernes Størrelse og Forfaldsdage, hvorefter Finansministeriet træffer Foranstaltning til, at de fremtidig forfaldende Præmier indeholdes i Bestillingsmandens Løn-ning og indbetales til Anstalten.

Sikring af Overlevelsesrente for en Bestillingsmands Hustru, for saa vidt den ikke overskrider, hvad der paa ovenomhandlede Maade kan erholdes for det paabudte Lønningsafdrag eller for de i §§ 10 og 11 nævnte Bøder m. v., sker efter de for Embedsmænds pligtige Enkeforsørgelse nu eller fremtidig gældende Regler med Hensyn til Helbredsattester, Følgerne af Rejser og Ophold i fremmede Lande og af Deltagelse i Krig saavel som af Død ved Selvmord.

§ 6.

Den Bestillingsmand, der kan opfylde Betingelserne for i Statsanstalten for Livsforsikring at tegne *Livsforsikring* (Udbetaling af en Kapital ved hans Død), er berettiget til, naar han i betimelig Tid derom fremsætter Begæring for Finansministeriet, at fyldestgøre sin Enkeforsørgelsespligt ved en saadan Forsikring, hvis Størrelse, beregnet paa tilsvarende Maade, som for Overlevelsesrentes Vedkommende er nævnt i § 5, opgives ham af Finansministeriet. Med Hensyn til Bestillingsmandens Tegning af og Indberetning om en

saadan Forsikring saavel som med Hensyn til Præmieindeholdelsen for samme forholdes i øvrigt i Overensstemmelse med Reglerne i § 5.

Forsikringssummen udbetales, hvis Forsikringen endnu er pligtig ved Bestillingsmandens Død, til Finansministeriet for ved dets Foranstaltning og under dets Tilsyn at frugtbargøres til Rentenydelse for Enken eller anvendes til Indkøb af Livrente for hende efter hendes Forslag, dog under Iagttagelse af de Forbehold, som Manden med Finansministeriets Samtykke udtrykkelig maatte have taget i denne Henseende. Dog kan Finansministeriet, hvis Manden ikke har taget bestemt Forbehold derimod, naar Omstændighederne særlig maatte tale derfor, indrømme Enken Raadighed over en Del af eller endogsaa over den hele Forsikringssum.

Dør Hustruen, medens Manden endnu tjener i sin Bestilling, overgaar den tegnede Livsforsikring til hans fri Raadighed.

§ 7.

Saafremt Bestillingsmandens Enkeforsørgelse er berigtiget ved en i Overensstemmelse med Reglerne i § 5 tegnet Overlevelsesrente, og han i Tilfælde af Lønningsforhøjelse fremdeles ønsker saadan Forsikring anvendt, tegnes for hans Hustru ved Finansministeriets Foranstaltning en efter Reglerne i nævnte Paragraf beregnet Tillægsforsikring.

Ønsker Bestillingsmanden den ham yderligere paahvilende Enkeforsørgelsespligt berigtiget ved Livsforsikring, vil Størrelsen af denne (jfr. § 6) blive ham opgivet af Finansministeriet.

I Tilfælde, hvor Forøgelsen af den pligtige Enkeforsørgelse vilde blive særdeles ubetydelig, kan Finansministeriet bestemme, at Tegning af yderligere Forsikring beror til næste Lønningsforhøjelse. Ligeledes kan Finansministeriet, hvor en Bestillingsmand maatte være fyldt 70 Aar, frafalde Kravet paa Tegning af yderligere Forsikring.

§ 8.

Hel eller delvis Fritagelse for at tegne Forsikring efter §§ 5—7 kan indrømmes af Finansministeriet, naar Bestillingsmanden paa fyldestgørende Maade i betimelig Tid godtgør, at der paa anden betryggende Maade er sikret hans eventuelle Enke en saadan livsvarig Forsørgelse, som findes passende.

§ 9.

En af Manden erhvervet Skilsmissedom fritager ham for videre Forpligtelse med Hensyn til hans fraskilte Hustrus Enkeforsørgelse og berettiger ham til at udtræde af Statsanstalten for Livsforsikring efter de for frivillige Interessenter gældende Regler.

Hæves Ægteskabet ved Bevilling, vil det bero paa det nærmere Indhold af denne, hvorvidt Forpligtelsen skal ophøre. Foreligger der en egentlig Skilsmissegrund, og Hustruen er den skyldige, forholdes paa samme Maade, som naar Manden har erhvervet Skilsmissedom. Udenfor saadanne Tilfælde er Bestillingsmanden for-

pligtet til at vedligeholde den hidtil sikrede Enkeforsørgelse, hvis det modsatte ikke udtrykkelig er vedtaget.

Gifter Bestillingsmanden sig anden Gang, er han forpligtet til fuldt ud at fyldestgøre sin Enkeforsørgelsespligt overfor sin anden Hustru uanset de fortsatte Præmiebetalinger for den hans fraskilte Hustru sikrede Enkeforsørgelse.

§ 10.

Enhver under dette Regulativ hørende Bestillingsmand er forpligtet til at berigtige sin Enkeforsørgelsespligt inden Udløbet af en ham af Finansministeriet forelagt Frist. Oversidder han denne Frist, kan Finansministeriet *under Tvangsmulkt* paalægge ham at opfylde sin Enkeforsørgelsespligt. Paa tilsvarende Maade har han efter sine foresattes nærmere Paalæg behørig at udfylde og indsende de Enkeforsørgelsesskemaer, der ved hans Ansættelse, senere Indgaaelse af Ægteskab eller ved Lønningsforhøjelse udleveres ham, for at hans pligtige Enkeforsørgelse kan blive fastsat. Ønsker han sin Enkeforsørgelsespligt berigtiget ved Overlevelsesrente eller Livsforsikring, maa han vedlægge sit eget Aldersbevis, i førstnævnte Tilfælde tillige sin Hustrus.

Naar Bestillingsmanden indgaar Ægteskab, er han forpligtet til inden 14 Dage at gøre Anmeldelse derom for Finansministeriet*), og, hvis han ikke ønsker sin Enkeforsørgelse berigtiget ved sædvanlig Overlevelsesrente, udtrykkelig at angive, hvorledes han da ønsker den fyldestgjort.

Dør Hustruen, er Bestillingsmanden forpligtet til uopholdelig at indsende Dødsattest til Finansministeriet*).

For Forsømmelse af Anmeldelse om Ægteskabs Indgaaelse kan der af Finansministeriet paalægges Bestillingsmanden en Bøde af indtil det 3-dobbelte af de paabudte maanedlige Lønningsafdrag, som forfalder i den Tid, hvori Forsømmelsen har varet.

Tvangsmulkter og Bøder indeholdes i Bestillingsmandens Lønning og anvendes som Kapitalindskud for en Overlevelsesrente for hans Hustru.

§ 11.

Naar Bestillingsmanden afskediges af Statens Tjeneste paa saadan Maade, at det til hans Alderdomsforsørgelse opsparede Lønningstilskud inddrages (jfr. nærværende Regulativs § 3), overgaar hans til Enkeforsørgelse tegnede Forsikringer til hans fri Raadighed. Paahviler der ham ligeoverfor en fraskilt Hustru Forpligtelse til at vedligeholde en tidligere Forsikring, bliver efter hans Afskedigelse Opfyldelsen af denne Forpligtelse Finansministeriet uvedkommende.

Naar Bestillingsmanden opnaar en saadan Stilling, at de i Lov om Embedsmænds Forpligtelse til at sikre deres Enker Overlevel-

---

*) Dette sker for Posttjenestemænds Vedkommende ved Anmeldelsen til Postkontoret (se § 35).

sesrenter af 5. Januar 1851 indeholdte Regler bliver anvendelige paa ham, bliver den Enkeforsørgelse, som han i Egenskab af Bestillingsmand har sikret Hustruen, en Del af den Enkeforsørgelse, som han i Henhold til nævnte Lov er pligtig at sikre hende, ligesom hans Forpligtelse til Præmiebetaling for en fraskilt Hustru fyldestgøres ved forsat Indeholdelse i hans Lønning.

Naar Bestillingsmanden afskediges saaledes, at det opsparede Lønningstilskud efter § 2 kommer ham tilgode, er han af tidligere ved Præmiebetaling sikret pligtig Enkeforsørgelse forpligtet til at vedligeholde saa stor en Del, som kan bevares ved fortsat Betaling af et Præmiebeløb, der ikke overstiger en Sjettedel af den Livrente, han kan faa; denne Præmie tilbageholdes af Livrentebeløbet.

Erholder han ved sin Afskedigelse Pension, er han forpligtet til at vedligeholde sin hidtidige Enkeforsørgelse, dog at Finansministeriet, naar Omstændighederne særlig taler derfor, kan samtykke i en efter Forholdene lempet Nedsættelse af Enkeforsørgelsen.

Ingen Bestillingsmand kan forflyttes fra en Stilling, for hvilken dette Regulativs Regler om pligtig Enkeforsørgelse er gældende, til anden Bestilling i Statstjenesten, for hvilken saadant ikke er Tilfældet, paa andet Vilkaar, end at den i den første Stilling sikrede pligtige Enkeforsørgelse vedligeholdes som saadan; er saadan Vedligeholdelse betinget af fortsat Betaling af Præmier, bliver disse derfor at indeholde i hans nye Lønning.

§ 12.

Hvis en afskediget Bestillingsmand erholder ny Ansættelse, kan Finansministeriet forlange, at han sikrer sin Hustru en Enkeforsørgelse af lignende Størrelse som den, han i sin tidligere Stilling havde sikret hende.

§ 13.

For de i Henhold til §§ 5—7 tegnede Forsikringer udstedes ikke Dokument, førend Forsikringen overgaar til fri Raadighed eller — for Overlevelsesrentes Vedkommende — bliver aktuel.

§ 14.

Finansministeriet forbeholder sig at foretage de Forandringer i nærværende Regulativ, som der senere maatte findes Anledning til, ligesom ogsaa Fortolkningen og Anvendelsen af dets Bestemmelser udelukkende tilkommer Finansministeriet, uden at Spørgsmaal derom kan gøres til Genstand for Domstolenes Paakendelse.

§ 15.

Nærværende Regulativ træder i Kraft straks, dog saaledes, at Lønningsafdrag, der i Januar Kvartal 1906 er indeholdte i Bestillingsmænds Lønninger, bliver at behandle efter Reglerne i Finansministeriets Regulativ af 23. August 1880 for Bestillingsmænds Alderdomsforsørgelse og deres Hustruers Enkeforsørgelse.