

Dienstvorschrift für die österreichische Post- und Telegraphenanstalt

II. Abteilung, 5. Band (4. Ausgabe)

DIE POSTORDNUNG

Wien 1931

This Dienstvorschrift booklet was found in the Vienna Technical Museum Library; their reference for it is B2766. It contains:

- a contents list for its 131 pages;
- the text of the 1926 Verordnung instructing that a new Postordnung be issued, with a footnote listing the references for the amendments up to 20 June 1931;
- that 1926 Postordnung with the amendments applied – ie the text as it applied on 21 June 1931;
- extensive footnotes, explaining to the Post Office staff how they were to carry out the Postordnung: this is what a Dienstvorschrift is for.

Copied here are: 

- pages 44-49 which show the footnote system well;
- pages 144-169 which are the Anlage, containing information not found elsewhere
- the first two pages of the amendment to the Dienstvorschrift published in 1934 PTVOB Nr 47 136, again to show how the system worked.

Dienstvorschrift für die österreichische Post- und Telegraphenanstalt

II. Abteilung, 5. Band

(4. Ausgabe)

Die Postordnung

Herausgegeben

vom

Bundesministerium für Handel und Verkehr
(Generaldirektion für die Post- und Tele-
graphenverwaltung)



Wien 1931

Druck der Österreichischen Staatsdruckerei

Inhaltsverzeichnis.

1. Teil Allgemeines.

1. Abschnitt. Eingangsbestimmungen.

I. Dienstzweige der Post.

	Seite
§ 1. Umfang	3
§ 2. Ausübung der Dienstzweige bei den Postämtern	4
§ 3. Ausübung der Dienstzweige bei den Postablagen	4

II. Allgemeine Grundsätze für die Benützung der Post.

§ 4. Beförderungspflicht	4
§ 5. Beschränkungen	5
§ 6. Postgeheimnis; Auskunftserteilung	5

III. Äußerer Amtsverkehr.

§ 7. Umtastunden; Dienstbeschränkung an Sonn- und Feiertagen	6
§ 8. Dienstübersicht	8
§ 9. Geldverkehr mit der Post	8
§ 10. Beschwerden	9

2. Abschnitt. Allgemeine Bestimmungen über die Postgebühren.

I. Grundsätzliche Bestimmungen.

§ 11. Postbeförderungs- und Postnebengebühren; Auslagen	9
§ 12. Entrichtung bei der Ausfolgung; Nachzahlung	10
§ 13. Zurückzahlung	10
§ 14. Haftung für Postgebühren und Auslagen	11

II. Postwertzeichen.

§ 15. Ausgabe	11
§ 16. Verkauf	11
§ 17. Unmittelbarer Postwertzeichenausdruck	12
§ 18. Ungültige Postwertzeichen	13
§ 19. Umtausch von Postwertzeichen	13
§ 20. Eigentum an Postganzsachen und Postvordrucken	14

III. Art der Entrichtung der Postgebühren.

§ 21. Entrichtung durch Marken, Barzahlung oder Abzug	14
§ 22. Anbringung der Marken	15
§ 23. Entwertung der Marken	16

2. Teil. Aufgabe der Postsendungen.

1. Abschnitt. Allgemeine Bestimmungen über die Aufgabe.

I. Inhalt der Postsendungen.

A. Allgemein zugelassene Sachen.

§ 24. Grundsätzliche Bestimmungen	16
§ 25. Vorbehalt	16

B. Ausgeschlossene Sachen.

§ 26. Grundsätzliche Bestimmungen	17
§ 27. Wegen Gefährdung des Postbetriebes ausgeschlossene Sachen	17
§ 28. Aus anderen Gründen ausgeschlossene Sachen	19

C. Ausnahmeweise zugelassene Sachen.

§ 29. Bedingungen der Zulassung	20
---	----

II. Verpackung, Verschluß, Gewicht.

§ 30. Verpackung und Verschluß	21
§ 31. Gewicht	21

III. Anschrift.

§ 32. Bestandteile der Anschrift	22
§ 33. Niederschrift der Anschrift	24
§ 34. Unbringung der Anschrift	24
§ 35. Vermerke über besondere Behandlung der Sendungen	25
§ 36. Andere Vermerke auf der Außenseite der Sendungen	26

IV. Vorgang bei der Aufgabe; Ort und Zeit.

A. Bei gewöhnlichen Brieffsendungen.

§ 37. Aufgabe gewöhnlicher Brieffsendungen	27
--	----

B. Bei eingeschriebenen Brieffsendungen, Wertbriefen und Paketen sowie bei Postanweisungen.

a) Unmittelbare Aufgabe.

§ 38. Aufgabe beim Postamt	28
§ 39. Aufgabe beim Landbriefträger	30
§ 40. Aufgabe bei der Postablage	31

b) Mittelbare Aufgabe.

§ 41. Freiwillige Vermittlung der Aufgabe durch den Landbriefträger oder den Geschäftsführer der Postablage	31
---	----

§ 42. Aufgabe durch Einlegung in Briefkästen	32
--	----

c) Sonstige Bestimmungen.

§ 43. Aushebung der Briefkästen	32
---	----

§ 44. Schlusszeit für die Aufgabe der Postsendungen	33
---	----

§ 45. Vereinsachte Aufgabe	33
--------------------------------------	----

§ 46. Verlust einer Aufgabebescheinigung	34
--	----

2. Abschnitt. Die einzelnen Arten der Postsendungen.

1. Hauptstück. Brieffsendungen.

1. Kapitel. Brieffsendungen ohne Wertangabe.

I. Gewöhnliche Brieffsendungen.

A. Briefe.

§ 47. Beschaffenheit	34
§ 48. Gebühren	35

B. Postkarten.

§ 49. Beschaffenheit	35
§ 50. Gebühren	36
C. Drucksachen, Blinddrucksachen, Geschäftspapiere, Warenproben und Mischsendungen.	

1. Drucksachen.

§ 51. Als Drucksachen anzusehende Betriebsfertigungen	37
§ 52. Verbot von Änderungen oder Zusätzen auf Drucksachen	38
§ 53. Ausnahmen von den Verboten des § 52	39

2. Blinddrucksachen.

§ 54. Beschaffenheit	41
§ 55. Nichteilige Drucksachen	43
§ 56. Förderung trotz vorschrifswidriger Beschaffenheit	43

2. Blinddrucksachen.

§ 57. Beschaffenheit	44
3. Geschäftspapiere.	

§ 58. Als Geschäftspapiere anzusehende Gegenstände	44
§ 59. Beschaffenheit	47

4. Warenproben.

§ 60. Beschaffenheit	47
5. Mischsendungen.	

§ 61. Beschaffenheit	48
6. Gemeinsame Bestimmungen.	

§ 62. Gebühren	49
--------------------------	----

II. Eingeschriebene Brieffsendungen.

§ 63. Zulässigkeit der Einschreibung	49
§ 64. Gebühren	49

2. Kapitel. Wertbriefe.

§ 65. Inhalt, Beschaffenheit, Verpackung	49
§ 66. Verschluß	50
§ 67. Wertangabe	51
§ 68. Gebühren	51

2. Hauptstück. Pakete.

§ 69. Gewicht und Umfang	51
§ 70. Verpackung	51
§ 71. Verschluß	52
§ 72. Besondere Anforderungen an die Verpackung und den Verschluß der Geldpakete	53
§ 73. Einschluß von Briefen	54
§ 74. Angabe des Inhaltes	54
§ 75. Angabe des Wertes	54
§ 76. Pakete mit den im § 25 angeführten Sachen	54
§ 77. Postbegleitadressen	55
§ 78. Sonstige Begleittypapiere	56
§ 79. Sperrgutpakete	57
§ 80. Gebühren	57

3. Hauptstück. Anweisungen.

I. Postanweisungen.

§ 81. Zulässigkeit	58
§ 82. Aufgabebedingungen	58
§ 83. Gebühren	60

II. Postzahlungsanweisungen.

§ 84. Zulässigkeit; Beschaffenheit	60
--	----

Seite	
4. Hauptstück. Postsendungen zur Einziehung von Geldbeträgen.	
I. Postnachnahmen.	
§ 85. Allgemeines	60
§ 86. Besondere Ausstattung der Nachnahmefsendungen	61
§ 87. Nachnahmepostanweisungen; Nachnahmepostbegleitadressen	61
§ 88. Gebühren	62
II. Postaufträge.	
§ 89. Allgemeines	62
A. Postauftragsbriefe.	
§ 90. Höhe und Arten der Forderungen	62
§ 91. Ausfertigung des Postauftrages	62
§ 92. Fertigung des Postauftragsbriefes	64
§ 93. Aufgabe	64
B. Postauftragskarten.	
§ 94. Höhe der Forderung; Beschaffenheit der Postauftragskarten; Aufgabe	64

3. Teil. Besondere Befugnisse des Absenders bei der Aufgabe und während der Beförderung.

1. Abschnitt. Bei der Aufgabe.	
§ 95. Verlangen eines Rückreiches oder einer Auszahlungsbestätigung	65
§ 96. Verlangen der Abgabe zu eigenen Händen des Adressaten	65
§ 97. Verlangen der Filzung	66
§ 98. Beförderung von Briefsendungen mit der Wohrpost	67
§ 99. Verlangen der Flugpostbeförderung	67
§ 100. Verlangen der dringenden Behandlung	67
§ 101. Verlangen der Sperrgutbehandlung	68
§ 102. Verlangen der Behandlung als Bahnhofsbriefe	68
§ 103. Verlangen des Absenders für den Fall des Wechsels des Wohnortes des Adressaten	69
§ 104. Verlangen des Absenders für den Fall der Unbestellbarkeit	69
2. Abschnitt. Nach der Aufgabe.	
I. Zurückforderung einer Postsendung; Aufchriftränderung; Änderung der Nachnahme und des Postauftrages.	
§ 105. Umfang der Berechtigung; Wirksamkeitsdauer	70
§ 106. Geltendmachung des Verlangens	71
§ 107. Durchführung; Gebühren für die Durchführung	71
§ 108. Gebührenbehandlung der Sendung selbst	72
II. Richtigstellungen.	
§ 109. Bedingungen; Durchführung	73
III. Verlangen eines Rückreiches oder einer Auszahlungsbestätigung.	
§ 110. Bedingungen; Durchführung	73

4. Teil. Abgabe.

1. Abschnitt. Allgemeine Bestimmungen.	
§ 111. Postbezirk; Ortszustellbezirk (Postort), Außenbezirk	74
§ 112. Zahlungsanweisungen im Scheetverkehre des Postsparkassenamtes	74
§ 113. Abgabedienst im allgemeinen	74

Seite	
§ 114. Empfänger	75
§ 115. Tod des Adressaten	82
§ 116. Nachweis der Namlichkeit	82
§ 117. Ausweispapiere	83
§ 118. Postausweisarten	84
§ 119. Bezugsschein	85
§ 120. Empfangsbestätigung	86
§ 121. Glaubliche Bestätigung der Echtheit der Unterschrift auf einer Empfangsbestätigung	86
§ 122. Behandlung von Briefen als Bahnhofsbriefe auf Verlangen des Empfängers	87
§ 123. Lagerzins; Einhebungszuschlag	87
§ 124. Sendungen mit unvollständiger oder ungenauer Anschrift	87
§ 125. Sendungen mit anderen Mängeln	88

2. Abschnitt. Allgemeine Abgabeeinrichtungen.

1. Hauptstück. Zustellung.

I. Gewöhnliche Zustellung.

§ 126. Zustellung an den Empfänger	89
§ 127. Erfüllzung	89
§ 128. Umfang der Zustellung	91
§ 129. Zeit der Zustellung	92
§ 130. Einschränkung der Zustellung	93
§ 131. Erneute Zustellung	94
§ 132. Behebungsfristen	94
§ 133. Ausfolgung; Empfangsbestätigung	95
§ 134. Gebühren für die Zustellung	97
§ 135. Freiwillige Abholung angekündigter Sendungen durch den Landbriefträger oder den Geschäftsführer der Postablage	98

II. Filzung.

§ 136. Fälle der Filzung	98
§ 137. Umfang der Filzung	99
§ 138. Zeit der Filzung	99
§ 139. Erneute Filzung	100
§ 140. Vom Empfänger zu entrichtende Gebühren	100

2. Hauptstück. Vorbehalt der Abholung.

§ 141. Geltenmachung und Umfang	101
§ 142. Besondere Einrichtungen zur Abholung	103
§ 143. Postabholbücher	103
§ 144. Schließfächer	103
§ 145. Ort und Zeit der Ausfolgung	104
§ 146. Behebungsfrist	104
§ 147. Ausfolgung; Empfangsbestätigung	105
§ 148. Gebühren	106
§ 149. Beendigung des Vorbehaltes	106
§ 150. Ausnahmsweise erfolgende Abholung	106
§ 151. Abholung der Bahnhofsbriefe	107

3. Hauptstück. Abgabe an Empfänger in Orten des Außenbezirkes ohne Zustellservice.

§ 152. Art der Abgabe	107
§ 153. Behebungsfrist	108
§ 154. Ausfolgung; Empfangsbestätigung	108
§ 155. Freiwillige Abholung durch den Geschäftsführer der Postablage	109

4. Hauptstück. Taschendienst.	Seite
§ 156. Einrichtung des Taschendienstes	109
§ 157. Gebühren	109
§ 158. Beendigung des Taschendienstes	110
5. Hauptstück. Postlagernd gestellte Sendungen.	
§ 159. Aufbewahrungsfrist; Ort und Zeit der Ausfolgung	110
§ 160. Ausfolgung	110
§ 161. Bestellung trotz des Vermerkes postlagernd	111
6. Hauptstück. Sonderbestimmungen im Nachnahme- und Auftragsverkehre.	
I. Abwicklung der Nachnahme.	
§ 162. Einhebung des Nachnahmebetrages	111
§ 163. Überweisung des eingezogenen Nachnahmebetrages	112
§ 164. Gebühren	112
§ 165. Minderung oder Streichung der Nachnahme auf Antrag des Empfängers	112
II. Abwicklung des Postauftrages.	
§ 166. Einhebung des Forderungsbetrages (Einführung)	113
§ 167. Überweisung des eingezogenen Betrages	113
§ 168. Gebühren	113
§ 169. Unregelmäßigkeiten	114
§ 170. Durchführung eines bei der Aufgabe für den Fall der Nichteinlösung gestellten Verlangens des Absenders	114
7. Hauptstück. Annahmeverweigerung; Zurückgabe zugestellter oder abgeholtener Sendungen.	
I. Annahmeverweigerung.	
§ 171. Fälle	115
§ 172. Erklärung der Annahmeverweigerung	115
§ 173. Gebühren	116
II. Zurückgabe zugestellter oder abgeholtener Sendungen.	
§ 174. Zurückgabe unrichtig abgegebener Sendungen	116
§ 175. Wiederaufgabe zugestellter oder abgeholtener Sendungen	117
3. Abschnitt. Besondere Abgabeeinrichtungen.	
§ 176. Abgabe an Personen, die einer besonderen Anstaltsordnung unterstehen	117
§ 177. Abgabe von Postsendungen, die mit Beschlag belegt sind	117
4. Abschnitt. Nachforschung nach der richtigen Abgabe.	
I. Bei eingeschriebenen Brieffsendungen, Wertbriefen, Paketen, Postanweisungen und Postaufträgen.	
§ 178. Geltendmachung und Vollzug	118
§ 179. Gebühren	118
II. Bei gewöhnlichen Brieffsendungen.	
§ 180. Bedingungen der Nachforschung	119

5. Teil. Undurchführbarkeit der Abgabe.	Seite
1. Abschnitt. Nachsendung.	
§ 181. Fälle der Nachsendung; Voraussetzungen	119
§ 182. Besondere Anordnungen über die Abgabe am neuen Bestimmungsorte	120
§ 183. Gebühren, Nachnahmegebühren und Auslagen	121
2. Abschnitt. Unbestellbarkeit.	
I. Allgemeine Bestimmungen.	
§ 184. Eintritt der Unbestellbarkeit	121
II. Weitere Behandlung der Sendungen bei einem vom Absender für den Fall der Unbestellbarkeit gestellter Verlangen.	
A. Bei einem vom Absender bei der Aufgabe gestellten Verlangen (§ 104)	
§ 185. Durchführung des Verlangens	122
B. Nachträgliche Verfügung des Absenders.	
a) Über unbestellbare Pakete.	
§ 186. Einholung der Verfügung des Absenders	122
§ 187. Gültige Verfügungen des Absenders	123
§ 188. Vollzug der Verfügungen	124
b) Über nichteingelöste Forderungsurkunden.	
§ 189. Verfügung des Absenders; Vollzug	124
3. Abschnitt. Zurücksendung.	
§ 190. Fälle der Zurücksendung	125
§ 191. Vollzug	125
§ 192. Gebühren	126
§ 193. Zurückgabe an den Absender	126
4. Abschnitt. Unanbringlichkeit.	
§ 194. Fälle der Unanbringlichkeit	127
Gruppe A.	
§ 195. Briefe und Pakete; Forderungsurkunden	128
§ 196. Postkarten, Drucksachen, Blindendrucksachen, Geschäftspapiere und Warenproben	129
§ 197. Gewöhnliche und telegraphische Postanweisungen	130
Gruppe B.	
§ 198. Briefe und Pakete; Forderungsurkunden	130
§ 199. Postkarten, Drucksachen, Blindendrucksachen, Geschäftspapiere und Warenproben	130
§ 200. Gewöhnliche und telegraphische Postanweisungen	131
Gruppe C.	
§ 201. Nachnahme- und Auftragspostanweisungen	131
Gruppe D.	
§ 202. Nachnahme- und Auftragspostanweisungen	131
Gruppe E.	
§ 203. Verfahren	131

6. Teil. Besondere Vorkommnisse im Postverkehre.

§ 204. An Wertbriefen und Paketen nach der Aufgabe wahrgenommene Gebrechen	131
§ 205. Vorgang bei der Ausfolgung eines unter Gegensiegel ausgegebenen Wertbrieves	132
§ 206. Kleinere Schäden an der Verpackung oder am Verschluß von Sendungen	133
§ 207. Verkauf oder Vernichtung von Sendungen	133
§ 208. Fehlende eingeschriebene Briefsendungen, Wertbriefe und Pakete	134
§ 209. Fehlende oder beschädigte Post- und Zahlungsanweisungen	134
§ 210. Fehlende oder beschädigte Bezugsscheine zu eingeschriebenen Briefsendungen, Wertbriefen, Paketen und Forderungsschriften	135
§ 211. Anschriftlos Postsendungen	135
§ 212. Gefundene Gegenstände	135

7. Teil. Haftung.

I. Bei den durch die Postordnung geregelten Dienstzweigen.

§ 213. Umfang	136
§ 214. Ausschließung der Haftung	137
§ 215. Bewirkung der Erfahranprüfung	138
§ 216. Erlöschen der Haftung	138
§ 217. Anspruchsberechtigter	139
§ 218. Entscheidung über den Anspruch; Leistung der Entschädigung	139
§ 219. Rechtsmittel	139
§ 220. Wiederauffindung einer verlorenen Sendung oder ihres Inhaltes	139

II. Bei den übrigen Dienstzweigen.

§ 221. Haftung bei diesen Dienstzweigen	140
---	-----

8. Teil. Postgebührensätze.

§ 222. Die Sätze der Postbeförderungsgebühren	140
§ 223. Die Sätze der Postnebengebühren	142
Anlage 1 (zu den §§ 17 und 21, Postordnung): Bestimmungen über die Errichtung von Postgebühren mittels Postfreistempels	144
Anlage 2 (zu § 21, Postordnung): Bestimmungen über die bargeldlose Gebührenentrichtung bei den Postämtern	149
Anlage 3 (zu § 29, Postordnung): Bestimmungen für die Beschaffenheit der Sendungen mit ausnahmsweise zugelassenen Sachen	155
Anlage 4 (zu den §§ 25, 47, 60 und 76, Postordnung): Besondere Bestimmungen für die Versendung der im § 25 der Postordnung angeführten Sachen	164
Anlage 5 (zu den §§ 66 und 72, Postordnung): Muster des Verschlusses und der Siegelung der Wertbriefe und Geldpakete bis 1½ kg	169
Akkürzungen	170

Verordnung des Bundesministeriums für Handel und Verkehr vom 17. November 1926, womit eine neue Postordnung erlassen wird.*)

Artikel I.

Auf Grund der §§ 23 und 24 des Postgesetzes, und soweit Postbeförderungsgebühren geändert sind, auf Grund des zustimmenden Beschlusses des Hauptausschusses des Nationalrates vom 17. November 1926 (Gesetz vom 13. April 1920, B. G. Bl. Nr. 180) wird die Postordnung für den inländischen Postverkehr neu herausgegeben.

Artikel II.

Die Bestimmungen der Postordnung gelten auch für den Postverkehr mit anderen Ländern, soweit die für diesen Verkehr auf Grund bestehender Verträge oder Übereinkommen erlassenen, im Post- und Telegraphenverordnungsblatt oder in den von der Postverwaltung herausgegebenen Auslandsposttarifen verlautbarten besonderen Vorschriften nicht anders anordnen.

Artikel III.

Für den Postverkehr der öffentlichen Behörden und mit ihnen gilt die Postordnung insofern, als die für diesen Verkehr bestehenden und aufrecht bleibenden Bestimmungen nicht etwas anderes enthalten.

Artikel IV.

Wenn die Postordnung Kundmachungen oder besondere Anordnungen vorsieht, werden sie nach dem Ermessen der Postverwaltung durch das Post- und Telegraphenverordnungsblatt oder durch die amtlichen oder sonstigen Zeitungen oder durch Anschlag bei den Postdienststellen verlautbart.

Zu Artikel I.

Das Postgesetz ist in der DB. I/1, enthalten.

Die erste Abänderung dieser Postordnung enthalten die Verordnung des Bundesministers für Handel und Verkehr vom 17. Februar 1927, B. G. Bl. Nr. 60, die zweite die Verordnung vom 24. Juni 1927, B. G. Bl. Nr. 203, die dritte die Verordnung vom 20. Dezember 1927, B. G. Bl. Nr. 374, die vierte die Verordnung vom 18. Jänner 1929, B. G. Bl. Nr. 39, die fünfte und die sechste die Verordnungen vom 11. Dezember 1929, B. G. Bl. Nr. 404 und 405, die siebente die Verordnung vom 3. Juni 1930, B. G. Bl. Nr. 166, die achte die Verordnung vom 20. Juni 1931, B. G. Bl. Nr. 162.

1926

*) Enthalten in dem am 22. November ausgegebenen 75. Stücke des Bundesgesetzbuches unter Nr. 329 und im B. u. TBBl. Nr. 66.

Artikel V.

Die neue Postordnung tritt am 1. Dezember 1926 in Wirksamkeit. Gleichzeitig tritt die mit Verordnung vom 5. Juli 1922, B. G. Bl. Nr. 406, erlassene und durch die Verordnungen vom 2. August 1922, B. G. Bl. Nr. 572, vom 6. September 1922, B. G. Bl. Nr. 657, vom 18. Oktober 1922, B. G. Bl. Nr. 751, vom 23. Juli 1923, B. G. Bl. Nr. 410, vom 21. November 1923, B. G. Bl. Nr. 581, vom 26. Mai 1924, B. G. Bl. Nr. 172, vom 14. August 1924, B. G. Bl. Nr. 314, vom 14. November 1924, B. G. Bl. Nr. 407, vom 12. Jänner 1925, B. G. Bl. Nr. 27, vom 7. Februar 1925, B. G. Bl. Nr. 58, vom 15. Juli 1925, B. G. Bl. Nr. 228, vom 3. August 1925, B. G. Bl. Nr. 266, vom 3. Dezember 1925, B. G. Bl. Nr. 419, und vom 19. Dezember 1925, B. G. Bl. Nr. 442, geänderte Postordnung außer Kraft.

Schluß.

Die Postordnung

in der durch die Verordnungen des Bundesministers für Handel und Verkehr vom 17. Februar 1927, B. G. Bl. Nr. 60, vom 24. Juni 1927, B. G. Bl. Nr. 203, vom 20. Dezember 1927, B. G. Bl. Nr. 374, vom 18. Jänner 1929, B. G. Bl. Nr. 39, vom 11. Dezember 1929, B. G. Bl. Nr. 404 und 405, vom 3. Juni 1930, B. G. Bl. Nr. 166, sowie vom 20. Juni 1931, B. G. Bl. Nr. 162, bewirkten Fassung.

1. Teil. Allgemeines.

1. Abschnitt. Eingangsbestimmungen.

I. Dienstzweige der Post.

§ 1. Umfang.

Die Post besorgt:

- (1) die durch die Postordnung geregelte
- a) Beförderung von gewöhnlichen und eingeschriebenen Brieffsendungen ohne Wertangabe (Briefe, Postkarten, Drucksachen, Blindendrucksachen, Geschäftspapiere und Warenproben); ferner von Wertbriefen und von Paketen ohne und mit Wertangabe;
- b) Übermittlung von Geldbeträgen durch gewöhnliche und telegraphische Postanweisungen;
- c) Auszahlung von Geldbeträgen im Postzahlungsanweisungsverkehr;
- d) Einziehung von Geld durch Nachnahme oder Postauftrag;
- (2) die durch die Zeitungspostordnung geregelte Annahme und Durchführung von Bestellungen auf Zeitungen und die Beförderung von Zeitungen;
- (3) nach besonderen Vorschriften:
- a) die Ein- und Auszahlungen im Spar- und Scheckverkehr des Postsparkassenamtes und den sonstigen von der Post zu besorgenden Postsparkassendienst; hierfür gelten die Bestimmungen für den Geschäftsverkehr der Postsparkasse;

Ausführungsbestimmungen.*

Zu § 1.

Zu (3). [1] Das Postsparkassenwesen ist durch das Bundesgesetz vom 28. Dezember 1926, B. G. Bl. Nr. 9 und 42/1927, über die Österreichische Postsparkasse (Postsparkassengesetz) geregelt. Auf Grund dieses Gesetzes hat das Österreichische Postsparkassenamt die „Bestimmungen für den Geschäftsverkehr der Österreichischen Postsparkasse“ herausgegeben. Die Postämter sind mit einer besonderen Ausgabe dieser Bestimmungen betreut.

Hinsichtlich der Abgabe der Zahlungsanweisungen im Scheckverkehr der Österreichischen Postsparkasse wird auf den § 112 BÖ. verwiesen. Das Wichtigste über die Ausgabe von Geldbeträgen mit Erlag- und Einzahlungsscheinen der Österreichischen Postsparkasse ist in die AB. zur BÖ. aufgenommen.

[2] Die einschlägigen Bestimmungen enthält die im P. u. TBBI. Nr. 27/1929 verlautbarte Postkraftwagen-Verkehrsordnung.

*) Die in den Ausführungsbestimmungen gebrauchten Abkürzungen enthält die Seite 170.

2. Blindendrucksachen.

§ 57. Beschaffenheit.

(1) Als Blindendrucksachen gelten Bücher oder Mitteilungen, die zum Gebrauche von Blinden ausschließlich in tastbarer Punkt- oder Stachelschrift hergestellt sind, gleichgültig ob es sich um Werbemittelungen handelt oder nicht.

(2) Blindendrucksachen sind nur als Flachdrucksachen zugelassen und müssen den für diese geltenden Verpackungsvorschriften entsprechen. Sie dürfen das Gewicht von 5 kg nicht übersteigen.

(3) Blindendrucksachen müssen die Anschrift und die Bezeichnung „Blindendruck“ in gewöhnlichen Schriftzeichen tragen.

(4) Blindendrucksachen dürfen Angaben in gewöhnlicher Schrift oder Druck nicht beigefügt werden. Doch ist gestattet, auf ihnen in gewöhnlicher Schrift oder Druck den Titel, den Verleger oder sonstige Vermerke anzubringen, die nicht die Eigenschaft einer brieflichen Mitteilung haben.

3. Geschäftspapiere.

§ 58. Als Geschäftspapiere anzusehende Gegenstände.

(1) Als Geschäftspapiere sind Schriften und Urkunden anzusehen, die ganz oder teilweise geschrieben oder gezeichnet sind und nicht die Eigenschaft einer eigentlichen und persönlichen Mitteilung haben.

Zu § 57.

[1] Bei der Punktschrift (der sogenannten Braille'schen Schrift) werden die Buchstaben, Ziffern usw. durch eigene Gruppen von erhabenen Punkten dargestellt; die Stachelschrift dagegen weist die gewöhnlichen Schriftzeichen, ausgeprägt durch erhabene, durchgestochene Punkte, auf und wird ebenso wie die Punktschrift durch ein Druckverfahren (mit dem sogenannten Klein'schen Stachelschreibapparat) hergestellt.

[2] Die Ab. [10] zu § 53 gilt auch für Blindendrucksachen.

Zu § 58.

[1] Von Frachtbriefen oder Ladesscheinen angefertigte zweite Ausfertigungen oder Abschriften, Durchschriften, Durchschläge usw. sind im Verkehr zwischen dem Absender und dem Empfänger der Ware usw. als Geschäftspapiere zugelassen. Solche Nebenausfertigungen von Frachtbriefen oder Ladesscheinen können auch dann gegen die Gebühr für Geschäftspapiere befördert werden, wenn sie nicht an den Warenempfänger, sondern an andere Stellen (Hauptgeschäfte, sonstige bei der Abrechnung usw. beteiligte Stellen oder Personen) versendet werden.

[2] Unter Rechnungen im Sinne des § 58 sind solche als Rechnungen, Abrechnungen oder Rechnungsauszüge bezeichnete Schriftstücke verstanden, in denen der Absender einer Ware u. dgl. den zu zahlenden Betrag in Rechnung stellt, deren Inhalt also nicht die Eigenschaft eines eigentlichen und persönlichen Schriftwechsels hat. Eine solche Eigenschaft haben dagegen die unter der Benennung „Kontoauszüge“ verschiedenen Papiere, da sie nach ihrem Vordruck oder den darauf angebrachten Stempelabdrücken dem Empfänger als Unterlage für eine Prüfung und Vergleichung der beiderseitigen Schuld und Forderung dienen und ihn zur Abwendung einer Befundanzeige veranlassen soll, also eine Mitteilung vertreten, die andernfalls brieftlich zu machen wäre.

Für Rechnungen gilt im einzelnen folgendes:

a) Rechnungen jeder Art (bezahlte oder noch zu bezahlende) sind bei der Versendung in einzelnen oder in mehreren, für denselben Empfänger bestimmten Stücken zur Beförderung als Geschäftspapiere zugelassen, wenn sie keine handschriftlichen Angaben enthalten, die über den bei Rechnungen üblichen Inhalt hinausgehen und die Eigenschaft von Mitteilungen haben, die den Gegenstand der Rechnung nicht betreffen.

Die Versendung mehrerer für verschiedene Personen bestimmte Urkisten (Hauptausfertigungen) von Rechnungen an Dritte unter einer Umhüllung als Geschäftspapiere ist nicht zulässig, § 11, (4).

(2) Darunter gehören insbesondere: offene Briefe und Postkarten, die ihren ursprünglichen Zweck erfüllt haben; Prozeßakten; von öffentlichen Beamten ausgefertigte Urkunden; Frachtbriefe oder Ladesscheine; Rechnungen, verschiedene Geschäftspapiere der Versicherungsgesellschaften; nichtamtliche Abschriften und Auszüge von

b) Einzelne versendete Nebenausfertigungen (Abschriften, Durchschriften usw.) von Rechnungen können sowohl bei der Versendung an den Schuldner als auch bei der Versendung an Dritte gegen die Gebühr für Geschäftspapiere befördert werden, vorausgesetzt, daß sie sonst den Vorschriften für Geschäftspapiere entsprechen. Unter derselben Voraussetzung ist auch die Verbindung mehrerer Nebenausfertigungen von Rechnungen unter einer Umhüllung an Dritte (Hauptgeschäfte, Zweigstellen, Geschäftsvorsteher usw.) als Geschäftspapiere zulässig, wenn die Schriftstücke als „Abschriften“ oder ähnlich gekennzeichnet sind.

c) Hinsichtlich der in Rechnungen gebräuchlichen Angaben ist folgendes zu beachten:
Es ist zulässig: handschriftliche Angaben zu machen über Nachlässe oder Ermäßigungen (Storno, Rabatt), Mäkelzins (Provision) und die Art der Zahlung: „Betrag wird durch Postaustrag/Nachnahme eingezogen“, „Zahlbar bis zum 15. des nächsten Monates in bar netto Kafe ohne Skontoabzug“ usw.;

in den Rechnungen den Tag und die Menge der einzelnen Lieferungen zu vermerken, auf die sich die Rechnung bezieht, wobei derartige Vermerke mit den Rechnungsbeträgen auf derselben Seite oder am Fuße der Rechnung in besonderen Spalten niedergeschrieben sein können;

teils gedruckt, teils handschriftlich oder durch Stempelabdruck hergestellte Vermerke anzubringen, wie: „Laut Anzeige vom“, „Zur Bestellung vom“, „Zum Abschluß vom“, „Frei vor die Tür“, „Frei ab hier“, „Frei von . . . ab“, „Preise aller Sachen mit 15 v. h. Aufschlag“, „Preise gültig ab 1. 10.“, „Preise unverbindlich zahlbar am“, „Kosten sofort zurück“, „Wir sandten Ihnen auf Ihre Gefahr laut Auftrag Nr. . . . erteilt durch Karte vom . . . Fernsprecher, als Frachtgut/Eigent (mit der Post) nach Station . . . 1 Kiste . . . kg“ u. a. m., ferner Angaben über die Beförderung der Ware durch Vermittlung anderer Personen zu machen, z. B.: „Wir sandten Ihnen als Frachtgut ab M. durch Vermittlung der Firma N.“,

weil solche Vermerke oder Angaben als Bestandteile der Preisbildung oder Rechnung und nicht als eigentlicher und persönlicher Schriftwechsel anzusehen sind.

Dagegen ist es nicht zulässig:

in den Rechnungen handschriftliche Hinweise auf vorausgegangene oder später beabsichtigte Bestellungen und Lieferungen zu machen oder Vermerke anzubringen, die sich nicht auf den Gegenstand der Rechnung beziehen, oder Angaben über den Stand der Abrechnung zu machen, wie: „Ihre Schuld aus der letzten Lieferung beträgt . . . S“, „Konto hemmt ausgeglichen“, oder „Ihr Konto ist nach letztem Auszuge noch mit . . . S belastet“, oder „Das Guthaben betrug nach Note Nr. S“, weil solche Hinweise, Vermerke oder Angaben die Eigenschaft eines bei Geschäftspapieren nicht zugelassenen eigenlichen und persönlichen Schriftwechsels haben;

Bemerkungen über Änderungen oder Nachlieferungen anzubringen, wie: „Nest folgt“, „Rückstand: 1 Fußschrank, 6 Fußmatten, 5 Butterformen“, „Käpse, Butterformen usw. können wir vor nächstem Winter nicht liefern“;

nachträgliche Angebote, Hinweise auf das Paket sowie Vermerke anzubringen, wie: „Der Verkaufspreis darf . . . S für das Paket nicht überschreiten“ usw.

d) Rechnungen, denen zur Ergänzung ihres Inhaltes und diesen betreffende Nummernverzeichnisse beigefügt sind, werden als Geschäftspapiere zugelassen, wenn sowohl die Rechnung wie auch die Nummernverzeichnisse lediglich Angaben enthalten, die auf Rechnungen bei deren Verbindung als Geschäftspapiere gestattet sind. Dagegen dürfen Nummernverzeichnisse für sich allein nicht als Geschäftspapiere befördert werden, weil sie bei der Einzelversendung eine Mitteilung über den Verlauf von Waren darstellen und als solche die Eigenschaft eines eigentlichen und persönlichen Schriftwechsels haben.

e) Rechnungen, die dem Empfänger mit einem besonders oder auf anhängendem Blatte ausgefertigten Begleitschreiben überendet werden, sind zur Beförderung als Geschäftspapiere nicht zugelassen.

f) Rechnungen, die ein Warenempfänger dem Rechnungsaussteller zur Quittungsleistung zurückhält, nachdem er auf die Rechnungen nachträglich Vermerke wie „Quittung,

Alten; geschriebene Notenblätter und Notenhefte (Partituren); für sich allein aufgegebene Handschriften von Werken oder Zeitschriften; unausgebesserte und ausgebesserte Schüleraufgaben mit Auschluß jeder Angabe, die nicht unmittelbar die Ausführung der Arbeit betrifft; Militärpässe, Lohn-, Dienst- oder Arbeitsbücher.

(3) Es ist gestattet, den Geschäftspapieren Begleitverzeichnisse oder Zettel beizugeben, die eine Aufzählung der Stücke, aus denen die Sendung besteht, oder

erbeten" oder "Wie ist es mit neuer Ware?" gesetzt hat, sind als Geschäftspapiere nicht zugelassen. Es macht dabei keinen Unterschied, ob die unzulässigen Vermerke handschriftlich gemacht oder durch Stempelabdruck hergestellt oder ob den Rechnungen besondere Anmerkungen mit solchen Vermerken beigelegt werden.

[a] Zu den zugelassenen Geschäftspapieren der Versicherungsgesellschaften gehören unter anderem Versicherungspolizzen, Versicherungsanträge, Schaden- und Unfallanzeigen, Lohnnachweisen, Katasterauszüge, Rentennachweisen, Infassobücher, jedoch immer nur unter der Voraussetzung, daß sie nicht die Eigenschaft eines eigentlichen und persönlichen Schriftwechsels zwischen dem Absender und dem Empfänger haben. Schriftstücke, die im Verkehr zwischen den Gesellschaften und deren Bediensteten als Geschäftspapiere anzusehen sind, werden daher bei der Verbindung von den Versicherten oder zu Versichernden oder an diese, sofern sie dann überhaupt als gesellschaftliche Geschäftspapiere gelten können, häufig nicht als Geschäftspapiere im Sinne des § 58 zulässig sein, weil sie persönliche Mitteilungen für den Empfänger enthalten.

[4] Als Geschäftspapiere sind auch anzusehen: Ausschnitte aus Druckwerken mit Verrichtungen für die Neuauflage (Ab. [7] zu § 53), Krankenkassenbücher.

[5] Zu den bei Schüleraufgaben zulässigen Angaben gehören auch Bemerkungen, wie: "Nicht vergessen auf die Verstärkung des Selbstlautes a!" oder "Die Schlinge wird nur zum Zweck von Verbindungen gemacht" (in stenographischen Schülerrbeiten). Unzulässig sind dagegen eigentliche und persönliche Mitteilungen, wie: "Senden Sie diese Aufgabe nochmals zur Verbesserung ein" (siehe auch A. B. [1] zu § 59).

[6] Von der Beförderung als Geschäftspapiere sind unter anderem ausgeschlossen:

- a) Tagesscheide der Versicherungsgesellschaften über die abgeschlossenen Vericherungen, Wechsel, Schecks, Marktaufschläge, in denen die Abnahme von Marken becheinigt ist oder andere die Eigenschaft persönlicher (brieflicher) Mitteilungen besitzende Vermerke gemacht sind.
- b) Für eine Firma eingegangene und sodann an den in einem anderen Orte wohnenden Geschäftsführer nachgesandte Briefe, ebenso Entwürfe zu Antwortschreiben, die der Geschäftsführer unterschreiben sollte.
- c) Anträge auf Ausfuhrbewilligungen.
- d) In Spaltenform gefleidete Mitteilungen von Zweiggeschäften an das Stammhaus über die täglich abgewickelten Verkäufe.
- e) Verbandsanzeigen, Abgangsanzeigen (Aviños) und sogenannte Leergutanzeigen in Urschrift oder Abschrift. Schriftstücke dieser Art bezwecken, den Empfänger oder einen Dritten zu benachrichtigen, daß und in welcher Menge Waren oder Leergüter abgesandt sind. Sie vertreten die briefliche Mitteilung und haben die Eigenschaft eines eigentlichen und persönlichen Schriftwechsels.
- f) Frachtbriebe mit teils gedrucktem, teils handschriftlich ausgefülltem Vermerke, der die Aufforderung an den Empfänger zur Zurücksendung der Säcke u. dgl. erhält.
- g) Handschriftlich ausgefüllte Geschäftsvorbrüche verschiedener Art von Auskunftsstellen.
- h) Handschriftlich von Reisenden und Geschäftsvorstellern ausgefüllte Bestell(Kommissons)zettel auf Waren.
- i) Bestellzettel, die den Empfänger davon in Kenntnis zu setzen bezwecken, welche Waren er nach Art und Menge liefern soll, für sich allein oder zusammen mit einem Einkaufsbuch.
- k) Gewichtsnoten, sowohl bei abgesonderter Versendung als auch im Falle der Beisfügung zu Rechnungen.
- l) Die in Form von Benachrichtigungsschreiben verschiedenen Zahlungsaufforderungen von Versicherungsgesellschaften.
- m) Bescheinigungen über den Untersuchungsbefund bei Proben von Waren, durch die dem Empfänger die Zusammensetzung der Proben mitgeteilt wird.
- n) Ausgefüllte Zettel mit Bestellungen auf Rohstoffe (Materialbestellungen) u. dgl.

Hinweise auf einen Schriftenwechsel zwischen dem Absender und Empfänger etwa in folgender Form enthalten „Anhang zu unserem Briefe vom . . ." oder „unter Beziehung auf unser . . ." u. dgl.

§ 59. Beschaffenheit.

(1) Sendungen mit Geschäftspapieren in flacher Verpackung dürfen höchstens 45 cm nach jeder Richtung messen, in Rollenform höchstens 75 cm Länge und 10 cm Durchmesser haben.

(2) Das Gewicht einer Sendung darf 2 kg nicht überschreiten.

(3) Geschäftspapiere müssen offen versendet und derart verpackt werden, daß leicht zu prüfen ist, ob sie nur Gegenstände enthalten, die als Geschäftspapiere zugelassen sind. Für die Verpackung gilt § 54, (3), b.

(4) Die Aufschrift muß die Bezeichnung „Geschäftspapiere“ enthalten.

(5) Es ist nicht gestattet, die Sendung zu einer Korrespondenzvermittlung zu benützen.

4. Warenproben.

§ 60. Beschaffenheit.

(1) Als Warenproben können kleine Mengen von Waren und andere kleinere Gegenstände mit Ausnahme von Geschäftspapieren versendet werden.

(2) Die Sendungen dürfen nicht länger als 45 cm sein; die Breite darf 20 und die Höhe 10 cm, bei Sendungen in Rollenverpackung der Durchmesser 15 cm nicht überschreiten.

(3) Das Gewicht einer Sendung darf 500 g nicht übersteigen.

(4) Die Warenproben müssen offen versendet werden. Sie müssen so verpackt sein, daß leicht zu prüfen ist, ob sie nur Gegenstände enthalten, die zur Gebühr

Bu § 59.

Bu (1) bis (5). [1] Als Geschäftspapiere bezeichnete Sendungen, die Schriftstücke in einer nicht allgemein geläufigen Schrift (zum Beispiel stenographische Schülerrbeiten) oder in einer nicht allgemein verständlichen Sprache enthalten, dürfen von der Postbeförderung nicht ohne Weiteres ausgeschlossen werden, weil die Schrift oder Sprache dem präsenten Postbediensteten unbekannt ist. Hegt dieser nach Lage des Falles Zweifel darüber, ob eine solche Sendung zu Recht gegen die ermäßigte Gebühr befördert werden kann, und vermag er die Zweifel nicht zu klären, so ist die Sendung dem Absender zum Nachweis des Anspruches auf Gebührenermäßigung zurückzugeben.

Bu (6). [2] Soweit es sich um Vorschriftswidrigkeiten handelt, die zur Einleitung des Gefällsstrafverfahrens führen, wird auf die DB. I/1, zweiter Teil, S. 41 und 65 bis 67, verwiesen.

Bu § 60.

Bu (1). [1] Warenproben können somit bis zu dem für solche Sendungen zulässigen Gewichte Waren ohne Rücksicht darauf enthalten, ob und welchen Wert sie haben.

Bu (1). [2] Offene Sendungen mit bedruckten Papierbogen oder Papierstücken, die nur das Papier bemütern, unterliegen den Versendungsbedingungen für Warenproben; Ab. [4] zu § 51.

Die Versendung von lichtempfindlichem Papier als Warenproben ist an und für sich zulässig, jedoch mit Gefahr für das Papier verbunden, weil die Verbindung offen erfolgen muß und entweder dadurch oder bei Annahme der Prüfung Licht zutreten kann.

Das Nähere über die Versendung von fertigen Schnittmustern, von Ausschnitten aus Tapeten, von offenen Papierstücken mit aufgestrichenen oder aufgemalten Farben, von Stichproben der Durchlochungsmaschine, von Kalendern mit Blechrücken u. dgl., enthalten die Ab. [5] und [6] zu § 51.

für Warenproben zugelassen sind. Im allgemeinen sind sie in Säckchen, Schachteln, Kistchen, Umschlägen oder Hüllen zu verpacken; soweit es die Beschaffenheit des Gegenstandes zuläßt, kann auch eine andere für Drucksachen zugelassene Verpackungsart, § 54, (3), b, gewählt werden. Gegenstände aus einem Stück Holz, Metall o. dgl., für die im Handel keine Verpackung üblich ist, brauchen nicht verpackt zu werden, wenn die Anschrift und die Briefmarken auf einer Fahne angebracht sind.

(6) Folgende Vermerke sind gestattet: Der Name, die Eigenschaft, der Beruf und die Wohnung des Absenders und Empfängers, ferner der Tag der Aufgabe, die Unterschrift, die Fernsprechnummer, die Telegrammanschrift und der Telegrammschlüssel, das Postsparkassen- oder Bankkonto des Absenders; ein Fabriks- oder Warenzeichen, Ordnungsnummern, Preise und Angaben, die sich auf das Gewicht, das Maß und die Ausdehnung sowie auf die verfügbare Menge beziehen, und solche, die notwendig sind, um die Herkunft und die Gattung der Ware zu bezeichnen. Diese Vermerke können auf der Aufschrift oder dem Gegenstande selbst, oder, wenn ihrer mehrere sind, auf jedem oder auf einzelnen von ihnen, und zwar auch durch aufgestickte Zettel angebracht werden.

(6) Die Aufschrift muß die Bezeichnung „Warenprobe“, „Probe“ oder „Muster“ tragen.

(7) Es ist nicht gestattet, die Sendung zu einer Korrespondenzvermittlung zu benützen.

(8) Von den im § 25 angeführten Sachen dürfen nur Warenproben nur solche versendet werden, deren Natur oder Beschaffenheit eine Beförderung in unverschlossener Verpackung zuläßt. Das Nähere wird durch besondere Anordnungen festgesetzt.

5. Mischsendungen.

§ 61. Beschaffenheit.

(1) Drucksachen (mit Ausnahme der Blindendrucksachen), Warenproben und Geschäftspapiere, die vom selben Absender herrühren und für denselben Empfänger bestimmt sind, dürfen mischweise zu einer Sendung (Mischsendung) vereinigt werden, wenn

a) jeder Gegenstand einzeln genommen die für ihn bestimmten Grenzen des Gewichtes und der Ausdehnung nicht übersteigt und den für ihn bestehenden Vorschriften über die sonstige Beschaffenheit entspricht und
b) das Gewicht der ganzen Sendung 2 kg nicht übersteigt.

(2) Die Sendungen müssen auf der Aufschriftseite die Bezeichnung „Mischsendung“ tragen.

Zu (4). [3] Die Verpackung soll so beschaffen sein, daß durch die Stempelung weder die Umhüllung zerdrückt noch der Inhalt beschädigt wird. Der Verschluß muß so hergestellt sein, daß er die Prüfung des Inhalts nicht hindert. Eine bloße Umschärfung ist nicht als Umhüllung anzusehen.

Zu (5). [4] Bei Sämereien ist die Angabe der Gattung, Art, Abstammung, des Namens des Sitzers, des Jahrganges der Ernte u. dgl. zulässig. Bei Heilmitteln können auch die ärztliche Vorschreibung für ihren Gebrauch und das betreffende Rezept angegeben werden.

[5] Die WB. [10] zu § 53 gilt auch für Warenproben.

Zu (7). [6] Soweit es sich um Vorschriftswidrigkeiten handelt, die zur Einleitung des Gefällsstrafverfahrens führen, wird auf die DB. I/1, zweiter Teil, S. 41 und 65 bis 67, verwiesen.

Bu (8). [7] Die besonderen Anordnungen enthält die Anlage 4 (S. 164).

Bu § 61.

Soweit es sich um Vorschriftswidrigkeiten handelt, die zur Einleitung des Gefällsstrafverfahrens führen, wird auf die DB. I/1, 2. Teil, S. 41 und 65 bis 67, verwiesen.

6. Gemeinsame Bestimmungen.

§ 62. Gebühren.

Drucksachen, Blindendrucksachen, Geschäftspapiere, Warenproben und Mischsendungen müssen vollständig freigemacht aufgegeben werden.

Sendungen, die nicht oder nicht vollständig freigemacht sind, werden nicht befördert und gegebenenfalls zurückgesendet.

II. Eingeschriebene Brieffsendungen.

§ 63. Zulässigkeit der Einschreibung.

(1) Der Absender kann eine gewöhnliche Brieffsendung einschreiben lassen.

(2) Von der Einschreibung sind ausgeschlossen:

- die Brieffsendungen, die statt des Namens des Adressaten nur Ziffern, Buchstaben oder Wörter enthalten, und die Verteilungsdrucksachen,
- Fensterbrieffsendungen, deren Fensteranschrift mit Blei- oder Farbstift geschrieben ist
- die Bahnhofsbriefe,
- die Antwortkarte bei der ursprünglichen Versendung der Doppelkarte.

Für die Bahnhofsbüros bestehen besondere Anordnungen.

(3) Eingeschriebene Brieffsendungen muß der Absender auf der Aufschriftseite oben mit der Überschrift „Eingeschrieben“ oder „Einschreiben“ versehen.

§ 64. Gebühren.

(1) Eingeschriebene Brieffsendungen müssen vollständig freigemacht aufgegeben werden. Außer den sonstigen Gebühren unterliegt jede Sendung der Einschreibgebühr.

(2) Für Brieffsendungen, die im Briefkasten vorgefunken werden und als eingeschrieben zu behandeln sind, gilt § 42.

2. Kapitel. Wertbriefe.

§ 65. Inhalt, Beschaffenheit, Verpackung.

(1) Briefe, die Banknoten, Hartgeld, Wertpapiere, sonstige Werturkunden, ungebrauchte und gebrauchte Postwertzeichen enthalten, können mit Angabe des Wertes versendet werden.

Zu § 62.

Auch die nach § 53 (2), k, der niedrigen Drucksachengebühr mehr der Postkartengebühr unterliegenden besonderen Empfang-Erlagcheine müssen vollständig freigemacht aufgegeben werden.

Zu § 63.

Zu (2). [1] Die Postämter haben Fensterbrieffsendungen, die eingeschrieben werden sollen, auf die vorschriftsmäßige Beschaffenheit genau zu prüfen.

[2] Die Aufgabe von Drucksachen in Rollenverpackung als Einschreibsendung kann in Orten mit mehreren Postämtern auf ein Postamt oder auf bestimmte Postämter beschränkt werden. Darüber entscheidet die Postdirektion.

[3] Die besonderen Anordnungen für die Bahnhofsbüros enthält das P. u. DBBl. Nr. 41 von 1885 und die DB. II/8, S. 263 ff.

Zu § 65.

Zu (3). Die postamtlichen Wertbriefumschläge sind auf der Aufschriftseite links mit dem Bodruck für die Nachweiisung des Inhaltes nach Banknoten usw. und am offenen Flügel mit Klebestoff zur Herstellung eines haltbaren Verschlusses versehen. Die beiden Flügel sind geferbt.

Anlage 1.

Zu den §§ 17 und 21 der Postordnung.

Bestimmungen über die Entrichtung von Postgebühren mittels Postfreistempels.

A. Freistempelmaschinen I. Art.

1. Die Freimachung mittels Postfreistempels (§ 21, II, a, BD.) ist nur für Briefsendungen zugelassen, die entweder unmittelbar bei jenen Postämtern, bei denen Freistempelmaschinen (Freistempler I. Art) aufgestellt sind (Freistemplerämter), oder die bei den nur zur Annahme freizustempelnder Briefsendungen ermächtigten Postämtern (Freistempelaufgabeämter) aufgegeben werden.

2. Jeder Postfreistempel trägt die Bezeichnung „Österreich“ und zeigt den Betrag der Postgebühr an. Der Postfreistempel wird zugleich mit dem Orts- und Tagesstempel des Freistempleramtes in roter Farbe auf die Sendung aufgedrückt.

3. Welche Arten von nicht eingeschriebenen Briefsendungen mittels Postfreistempels freigemacht werden können, wird jeweils im Post- und Telegraphenverordnungsblatte verlautbart.

4. Die Briefe und Drucksachen müssen zur Abstempelung mit dem Freistempler geeignet sein. Über die Eignung entscheiden die Postämter. Diese haben nicht geeignete Briefe und Drucksachen von der Annahme als Freistemplersendungen auszuschließen oder sie, wenn sich die Nichteignung erst nach der Annahme herausstellt, dem Absender ohne Verzug zurückzugeben und ihm die entrichteten Gebühren zu erstatten.

5. Nicht geeignet sind insbesondere:

- a) Briefe und Drucksachen, wenn sie das Ausmaß von 30 cm in der Länge, von 25 cm in der Breite oder von 3 mm in der Stärke überschreiten; anderseits auch solche, die kleiner sind als die amtlich aufgelegten Postkarten;
- b) Drucksachen in Kartenform aus schwächerem Papier als dem der amtlich aufgelegten Postkarten; zusammengefaltete Drucksachen ohne Umschlag und Schleife, wenn sie nicht aus biegarem Kartenpapier (wie bei Todesanzeigen gebräuchlich) bestehen und wenn sie nicht zweimal, und zwar der Länge und der Breite nach gefaltet sind; Drucksachen unter Umschlag oder Schleife sowie Briefe, wenn sie nicht wenigstens so stark sind, wie ein gewöhnlicher Geschäftsbrief mit einfach gefaltetem Briefpapier;
- c) Briefe und Drucksachen von ungleichmäßiger Stärke oder aus allzu steifem Papier;
- d) Briefe und Drucksachen unter Umschlag, wenn der Inhalt den Umschlag nicht vollständig oder nahezu vollständig ausfüllt;
- e) Drucksachen unter Schleife, wenn die Schleife nicht den ganzen Inhalt deckt;
- f) Drucksachen von mehr als 25 cm Länge, die unter Schleife liegen, wenn die Schleife nicht an den Längsseiten geschlossen ist;

- g) Briefe und Drucksachen, deren Umschläge aus Glanzpapier bestehen;
- h) Briefe und Drucksachen mit übermäßig großen oder mehrzeiligen Firmen- und Reklameaufdrucken auf der Anschriftseite, wenn hierdurch die Deutlichkeit des Postfreistempels beeinträchtigt würde.

6. Die Freimachung mittels Postfreistempels ist nur zulässig, wenn der Absender gleichzeitig wenigstens 50 nach Größe, Gewicht und Gebührensatz gleichartige Briefe (Postkarten) oder wenigstens 100 nach Größe, Gewicht und Gebührensatz gleichartige Drucksachen aufgibt. Er hat die Sendungen am Schalter einzureichen, und zwar derart geschichtet und abgebunden, daß sie mit der Anschrift nach der gleichen Seite und mit dem oberen, zur Anbringung des Freistempels bestimmten Teil der Anschrift übereinanderliegen. Die Bunde dürfen nur gleichartige Sendungen enthalten. Gibt der Absender 200 oder mehr gleichartige Sendungen auf einmal auf, so hat er Bunde zu 100 Stück anzufertigen; der allfällige Rest ist ebenfalls abzubinden.

7. Zugleich mit den Sendungen hat der Absender am Schalter den „Anmelde- schein“ zu überreichen, wozu er die Druckorte Nr. 88 vom Postamt unentgeltlich erhält. Er selbst hat in den Anmeldeschein, dem stark umrahmten Bordruck entsprechend, seine Anschrift, die Gattung und die Stückzahl der Sendungen einzutragen. Gibt er gleichzeitig Sendungen verschiedener Gattung auf, z. B. solche von verschiedenem Gewicht oder solche, die verschiedenen Gebührensätzen unterliegen, so hat er die Eintragungen postenweise (gesondert für jede Gattung) zu vollziehen.

8. Der Schalterbeamte hat die Richtigkeit der Eintragungen im Anmeldeschein zu prüfen und sie nötigenfalls zu berichtigen sowie das Einzel- und das Gesamtgewicht jeder Gattung von Sendungen zu ermitteln und im Anmeldeschein zu vermerken. Die Stückzahl ist derart zu überprüfen, daß der Schalterbeamte das Gesamtgewicht durch das Einzelgewicht teilt, wobei ein verbleibender Rest als eine ganze Sendung gezählt wird. Die vom Schalterbeamten so oder durch Nachzählung ermittelte Stückzahl bildet die Grundlage für die Berechnung der Gebührenschuldigkeit. Der Absender erhält hierauf den Anmeldeschein zurück und hat den errechneten Betrag bei dem ihm bezeichneten Schalter gegen Empfangsschein einzuzahlen.

9. Für Zurück- oder Nachzahlungen im Falle unzutreffender Berechnung der Gebührenschuldigkeit gelten die §§ 13 und 14 der Postordnung.

B. Freistempelmaschinen II. Art.

I. Allgemeine Bestimmungen.

1. Die von der Francotypgesellschaft m. b. H., Vertretung für Österreich in Wien, vertriebenen und von der Postverwaltung zugelassenen Freistempelmaschinen II. Art (System Francotyp A, B, C und CM) dienen zur Barfreimachung von gewöhnlichen und eingeschriebenen Briefsendungen (Briefe, Postkarten, Drucksachen, Geschäftspapiere, Warenproben und Mischsendungen) des In- und Auslandverkehrs, sofern sie sich zur Einlegung in die Stempelmaschinen eignen.

2. Der Freistempler versieht jede Sendung mit einer fortlaufenden Nummer und mit dem Orts- und Tagesstempel. Jeder Stempel trägt die Bezeichnung „Österreich“, den Freimachungswert in arabischen Ziffern und den Namen des zugelassenen Benutzers der Maschine. Neben dem Namen des Benutzers kann eine registrierte Schutzmarke oder ein eingetragenes Warenzeichen des Benutzers angebracht sein.

Auch wird den Benützern die Anbringung von Werbeinschriften für eigene Zwecke im Stempelbild, sofern der Raum dazu ausreicht, gestattet. Der Stempelaufdruck darf an keiner Stelle weiter als höchstens 45 mm vom oberen Rande der Sendung oder des Aufschriftzettels nach unten reichen. Um die Genehmigung des Postamtes der werbenden Zusätze muß in jedem Falle beim Bundesministerium für Handel und Verkehr (Generaldirektion für die Post- und Telegraphenverwaltung) angesucht werden.

3. Die Stempelabdrücke erscheinen für alle Werte in lebhaftem Rot, die Farbe ist von der Francotypgesellschaft zu beziehen. Andere Farben dürfen zum Druck nicht verwendet werden. Stempelabdrücke in anderen Farben sind ungültig. Die Abdrücke müssen deutlich sein; undeutliche oder nur zum Teil sichtbare Abdrücke werden nicht als gültige Freimachung anerkannt.

4. Die Abdrücke müssen in der rechten oberen Ecke der Aufschriftseite angebracht werden.

5. Das Recht, eine Maschine zu benützen, wird von der örtlich zuständigen Postdirektion erteilt. Die Postdirektion bestimmt das Überwachungsamt, wobei allfälligen Wünschen des zugelassenen Benützers möglichst Rechnung zu tragen ist.

6. Die freigestempelten gewöhnlichen Brieffsendungen sind stets bei derselben Stelle des zuständigen Postamtes einzuliefern. Sollen Sendungen auch im Briefkasten hinterlegt werden, so hat der Benützer des Freistempels ein entsprechendes Ansuchen an das Überwachungsamt zu richten.

7. Die vom Benützer des Freistempels mit unrichtigen Orts- und Tagesstempeln eingelieferten Sendungen sind folgendermaßen zu behandeln:

a) Gewöhnliche Brieffsendungen werden nicht befördert. Der Freistempel ist kräftig mittels Farbstiftes zu durchstreichen, und außerdem ist auf der Sendung ebenfalls mittels Farbstiftes der Vermerk „Freistempel ungültig“ anzubringen. Die Sendungen selbst sind dem Absender zurückzustellen.

b) Bei Einschreibsendungen ist der unrichtige Tagesstempel kreuzweise mit Tinte oder Farbstift zu durchstreichen und daneben zu bemerken „Aufgegeben am.....“. Der Tagesstempel darf jedoch keinesfalls älter als einen Tag sein.

Die Wertbeträge der Freistempel, die sich auf Briefumschlägen, Karten, Streifen usw. befinden, die nach Punkt a dem Absender zurückgegeben worden sind oder die aus irgendeiner anderen Ursache nicht befördert werden konnten, werden abfällig 1 g für jeden Freistempel rückerstattet, sofern der Freistempel deutlich lesbarlich, die Nichtverwendung innerhalb eines Tages (gerechnet von der Zeitangabe des Orts- und Tagesstempels) postamtlich bestätigt ist und gegen die Rückgabe kein Bedenken obwaltet.

II. Bedingungen für die Benützung.

1. Die von der Francotypgesellschaft m. b. H. in Berlin, Vertretung in Österreich, erworbenen Maschinen zum Freistempeln von Postsendungen (Freistempeler II. Art) dürfen nur bei Erfüllung der nachstehenden Bedingungen benützt werden.

2. Zum Freistempeln sind zugelassen:

Alle Arten von gewöhnlichen und eingeschriebenen Brieffsendungen des Inlands- und des Auslandserverkehrs, soweit sich die Sendungen nach Form und Verpackung dazu eignen.

3. Mit jeder Maschine dürfen nur die Sendungen des zugelassenen Benützers der Maschine freigestempelt werden. Der Name (Firma) des Benützers ist im Freistempel angegeben. Ist der Benützer Inhaber mehrerer Firmen, gilt er als Vertreter anderer Firmen oder von nicht in das Register eingetragenen Unternehmen, von Vereinen, Ausschüssen, Komitees u. dgl. und sollen die Sendungen aller dieser Firmen, Unternehmen usw. mit derselben Maschine freigestempelt werden, so ist diese Art der Benützung mit der zuständigen Postdirektion besonders schriftlich zu vereinbaren.

4. Die Instandsetzungen der Maschine dürfen nur unter Mitwirkung des zuständigen Überwachungsamtes von der Francotypgesellschaft durchgeführt werden.

5. Das Stempelbild (Orts- und Tagesstempel und Freistempel) und der Schlüssel der Maschine gehen in das Eigentum der österreichischen Postverwaltung über.

6. Dem Benützer ist es untersagt, die Maschine an andere Personen zu vermieten, zu verleihen u. dgl.

Beim Weiterverkauf der Maschine an eine andere Person ist das Stempelbild (Punkt 5) an das Überwachungsamt abzuliefern. Der Erwerber darf die Maschine in Österreich nur mit Zustimmung der österreichischen Postverwaltung benützen.

7. Fälschungen von Freistempeln und die Wiederverwendung von Freistempeln unterliegen der Ahndung nach den Bestimmungen des Strafgesetzes und des Gefällsstrafgesetzes.

Der Benützer der Maschine ist für den Ausfall an Gebühren verantwortlich, der der Post aus der mißbräuchlichen Benützung des Freistempels entsteht.

8. Die Postverwaltung ist berechtigt, die Erlaubnis zur Benützung der Maschine zu entziehen, sobald der Benützer die Postgebühren für die Sendungen nicht rechtzeitig zahlt, sich einer Gebührenhinterziehung schuldig macht oder gegen die sonstigen Benützungsbedingungen verstößt.

9. Für die Richtigkeit des Orts- und Tagesstempels auf den gewöhnlichen Brieffsendungen übernimmt die Postverwaltung keine Gewähr.

10. Gewöhnliche Brieffsendungen, die an einem anderen als an dem im Orts- und Tagesstempel angegebenen Tage zur Post gegeben sind, werden nicht befördert, sondern dem Absender zurückgegeben. Ebenso wird verfahren, wenn sich der Orts- und Tagesstempel und Freistempel nicht auf dem Umschlag, dem Streifband oder dem Aufschriftzettel, sondern auf einem besondern aufgeklebten Stück Papier befindet.

11. Hat eine Sendung einen Freistempel erhalten, der nicht die volle Gebühr für die Sendung ausmacht, so kann ein Ergänzungstempel auf die Sendung gesetzt werden. Er darf nicht auf den ersten Stempel fallen. Es ist aber auch zulässig, den fehlenden Gebührenbetrag in Briefmarken neben oder unter dem Freistempel zu kleben.

12. Die freigestempelten gewöhnlichen und eingeschriebenen Brieffsendungen sind gleichmäßig mit der Aufschrift nach oben zusammengelegt bei dem Postamte aufzugeben, das zur Überwachung der Maschine bestellt ist (Überwachungsamt). Über die Einlegung von Brieffsendungen in Briefkästen hat der Benützer mit dem Überwachungsamt eine Vereinbarung zu treffen. Die Einlegung ist nur in Briefkästen zulässig, die vom Überwachungsamt ausgehoben werden.

Vor dem Freistempeln einer größeren Zahl von Drucksachen, Geschäftspapieren oder Warenproben empfiehlt sich eine Anfrage beim Postamte, ob die Gegenstände den Versendungsbedingungen entsprechen.

Die Aufgabe bei einem anderen, im gleichen Orte gelegenen Postamt (Bahnhofspostamt) sowie die Einlegung in Briefkästen, die von einem anderen als dem Überwachungspostamte ausgehoben werden, kann von der zuständigen Postdirektion gestattet werden.

13. Der Benutzer eines Freistempels hat die Wertkarten zu dem Betrage von 100 S (Modell C und CM), 200 S (Modell B) oder 500 S (Modell A) beim Überwachungspostamte zu kaufen. Nimmt der Benutzer eines Freistempels an der bargeldlosen Gebührenentrichtung (Abrechnungs- und Stundungsheft) teil, so kann die Gebühr für Wertkarten auf diese Weise entrichtet werden. Neue Wertkarten werden nur verabfolgt, wenn die verbrauchten Karten dem Überwachungsamt der Reihe nach zurückgegeben werden. Dem Benutzer steht es frei, eine größere Anzahl von Wertkarten als diejenige, die er abführt, anzukaufen.

Das Postamt schneidet eine der auf der Vorderseite der Wertkarten aufgedruckten Nummern aus und händigt sie dem Überbringer als Empfangsbefestigung aus.

14. Die Wertbeträge der Freistempel, die sich auf Briefumschlägen, Karten und Streifbändern usw. befinden, die dem Absender nach Punkt 10 zurückgegeben worden sind, oder die aus irgendeiner anderen Ursache nicht abgesendet werden konnten, können abzüglich 1 g für jeden Freistempel rückstattet werden, sofern der Freistempel deutlich leserlich, die Rückwendung innerhalb eines Tages (gerechnet von der Zeitangabe des Orts- und Tagesstempels) postamtlich bestätigt ist und gegen die Rückgabe kein Bedenken obwaltet. Um die Rückgabe hat der Benutzer der Maschine beim Überwachungsamt monatlich einmal mit einem firmenmäßig gezeichneten Schreiben zu erfüllen.

15. Das Überwachungsamt ist berechtigt, den Stand der Zähler des Freistempels jederzeit während der Geschäftsstunden in den Räumen des Benutzers prüfen zu lassen.

16. Jeder Eingriff in den Freistempel mit Schlüsseln, Werkzeugen usw. ist untersagt. Sind Instandsetzungen nötig, so ist das zuständige Überwachungsamt und die Francotypgesellschaft zu benachrichtigen. Jede Störung und Unregelmäßigkeit ist dem Überwachungsamtte sogleich zu melden.

Die Postverwaltung behält sich vor, vom Zählwerke etwa nicht aufgereknete Gebühren nachzuheben.

17. Die Postverwaltung hat das Recht, diese Bedingungen nach Bedarf abzuändern. Die Änderungen sind für die Benutzer aller Freistempel verbindlich.

Ailage 2.

Zu § 21 der Postordnung.

Bestimmungen über die bargeldlose Gebührenentrichtung bei den Postämtern.

1. Die von der Post aufgelegten Abrechnungshefte und Stundungshefte können verwendet werden:

- a) zur Begleichung der bei der Aufgabe oder Abgabe von Postsendungen sonst bar zu entrichtenden Gebühren;¹⁾
- b) zum bargeldlosen Ankauf von Postwertzeichen.

a) Abrechnungshefte.

2. Die Abrechnungshefte werden zur Verwendung bei den von der Partei namhaft gemachten Postämtern und auf den von der Partei gewünschten Betrag ausgestellt. Der Betrag, auf den das Abrechnungsheft lauten soll, muß jedoch so bemessen sein, daß er für mehrere Abhebungen innerhalb einer längeren Zeitspanne ausreicht. Der Mindestbetrag, auf den ein Abrechnungsheft ausgestellt werden darf, wird mit 100 S festgesetzt.

3. Für die Einzahlung auf Abrechnungshefte wird eine Vergütung im Ausmaß von 6%o des Betrages, auf den das Abrechnungsheft lauten soll, gewährt. Diese Vergütung ist bei der Einzahlung auf das Abrechnungsheft in Abzug zu bringen.

4. Die Abrechnungshefte werden von den von der Postdirektion hierzu bestimmten Postämtern ausgestellt; sie sind für das Durchschreibverfahren eingerichtet und enthalten Blätter für 25 oder 50 Gebührenentrichtungen. Die Gültigkeitsdauer der Abrechnungshefte beträgt sechs Monate vom Tage der Ausstellung an gerechnet.

5. Der Betrag, auf den das Abrechnungsheft lauten soll (abzüglich der 6%o Vergütung), kann entweder auf das Postsparkassenkonto der Postdirektion überwiesen oder bei dem von der Postdirektion zur Ausfertigung des Abrechnungsheftes bestimmten Postamt bar eingezahlt werden. Der Kaufpreis des Abrechnungsheftes ist stets bei dem Ausfertigungsamt bar zu entrichten.

Das Abrechnungsheft wird erst nach erfolgter Einzahlung ausgefertigt. Eine Partei kann gleichzeitig mehrere Abrechnungshefte besitzen.

6. Parteien, die von der Einrichtung der Abrechnungshefte erstmals Gebrauch machen wollen, haben ein Bestellschreiben an die Postdirektion zu richten und darin den Betrag, auf den das Abrechnungsheft lauten, und die Postämter, bei denen es verwendet werden soll, die gewünschte Art der Einzahlung und Blattzahl des Abrechnungsheftes sowie die genaue Anschrift anzugeben. Die Postdirektion kann Ansuchen um Ausfertigung von Abrechnungsheften ohne Angabe der Gründe ablehnen.

7. Die Postdirektion bestimmt das Postamt, das die Ausstellung des Abrechnungsheftes vorzunehmen hat, und gibt diesem Postamt folgendes bekannt:

- a) Name und Anschrift der Partei;
- b) Betrag, auf den das Abrechnungsheft lauten soll;
- c) die Postämter, bei denen das Abrechnungsheft verwendet werden kann;

¹⁾ Darunter sind nicht nur Postgebühren, sondern alle bei der Aufgabe oder Abgabe sonst bar zu entrichtenden Gebühren, insbesondere auch Zoll- und Zollnebengebühren zu verstehen.

d) ob die Partei den Betrag, auf den das Abrechnungsheft lauten soll (abzüglich der 6%o Vergütung), auf das Postsparkassenkonto der Postdirektion überwiesen hat, oder ob dieser Betrag bar beim Postamt einzuzahlen ist. Im ersten Falle wird dem Postamt auch die von der Buchhaltung ausgefertigte Verständigung (D. S. Nr. 608/C) über die erfolgte Überweisung zugemittelt.

Weiters wird die Postdirektion alle übrigen Postämter, bei denen das Abrechnungsheft verwendet werden kann, hievon verständigen.

8. Die Ausfertigung der Abrechnungshefte obliegt den Kassenbeamten. Die ausgefertigten Abrechnungshefte müssen auf dem Umschlagblatte von den Kassenbeamten und zum Zeichen der vorgenommenen Prüfung auch vom Amtsvorsteher unterschrieben sowie mit einem Abdruck des Amtsstempels versehen werden. Der Betrag, auf den das Abrechnungsheft lautet, ist auf beiden Ausfertigungen des ersten Blattes mit Durchdruck als Guthaben auszuweisen. Auf der Rückseite der beiden Ausfertigungen des ersten Blattes ist der von der Partei zu entrichtende Betrag in der folgenden Weise zu berechnen:

Betrag, auf den das Heft lauten soll	S . . g
Hievon ab 6%o Vergütung	<u>" "</u>
Einzuzahlender Betrag	

OT-Stempel

Unterschriften

9. Wenn der Betrag, auf den das Abrechnungsheft lauten soll, beim Postamt bar eingezahlt wird, hat das Postamt diesen Betrag sogleich in der „Nachweisung der Einzahlungen auf Abrechnungshefte“, D. S. Nr. 608/A, in Einnahme zu verrechnen. Gleichzeitig ist eine Anzeige, D. S. Nr. 608/B, auszufertigen und eingeschrieben an die Buchhaltung der Postdirektion einzusenden. Die Nachweisung der Einzahlungen auf Abrechnungshefte ist monatlich abzuschließen und mit der Monatssumme der bar eingezahlten Beträge in der Monatsrechnung zu einer handschriftlich zu eröffnenden Post „Einzahlungen auf Abrechnungshefte“ in Einnahme zu verrechnen. Die Nachweisung ist mit der Monatsrechnung vorzulegen.

10. Wenn der Betrag, auf den das Abrechnungsheft lauten soll, von der Partei auf das Postsparkassenkonto der Postdirektion überwiesen wurde, hat das Postamt nach der Ausfertigung des Abrechnungsheftes die der Verständigung durch die Postdirektion (Punkt 7) beigelegte „Meldung“, D. S. Nr. 608/C, ordnungsgemäß auszufüllen und an die Buchhaltung der Postdirektion zurückzuleiten. Eine Verrechnung in der Nachweisung, D. S. Nr. 608/A, und in der Monatsrechnung hat nicht stattzufinden.

11. Die Erneuerung des Guthabens in einem bereits in Verwendung stehenden Abrechnungsheft wird nur durch das Postamt durchgeführt, von dem das Abrechnungsheft ausgestellt wurde; ein Ansuchen der Partei an die Postdirektion ist hierzu nicht erforderlich. Die Partien können den Betrag der Guthabenerneuerung (abzüglich der 6%o Vergütung) entweder auf das Postsparkassenkonto der Postdirektion überweisen oder bar beim Postamt einzahlen. Das Postamt hat auf der Rückseite beider

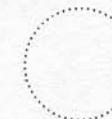
Ausfertigungen des nächsten zur Verwendung kommenden Blattes des Abrechnungsheftes mit Durchdruck das neue Guthaben und den einzuzahlenden Betrag in der folgenden Weise zu berechnen:

Guthabenrest vom vorhergehenden Blatt Nr.	S . . g
Guthabenerneuerung	<u>" "</u>

Gesamtguthaben		S . . g
--------------------------	--	---------

Betrag der Guthabenerneuerung	S . . g
Hievon ab 6%o Vergütung	<u>" "</u>

Einzuzahlender Betrag		S . . g
---------------------------------	--	---------



OT-Stempel

Unterschriften

Sodann ist das errechnete Guthaben auf der Vorderseite beider Ausfertigungen des Abrechnungsblattes unter dem Vordruck „letzes Guthaben“ auszuweisen. Allfällig vor der Guthabenerneuerung bereits vorgetragene Guthaben sind postamtlich zu berichtigen. Als Hinweis auf die Guthabenerneuerung ist auf der Vorderseite beider Ausfertigungen des Abrechnungsblattes die Bemerkung „siehe Rückseite“ anzubringen und mit Farbstift allfällig zu unterstreichen. Wenn die Guthabenerneuerung durch Bareinzahlung beim Postamt erfolgt, hat die Verrechnung und Anzeige an die Buchhaltung nach den Bestimmungen des Punktes 9 zu erfolgen. Erfolgt die Einzahlung durch Überweisung auf das Postsparkassenkonto der Postdirektion, so darf die Guthabenerneuerung im Abrechnungsheft erst nach dem Einslangen der Verständigung (D. S. Nr. 608/C) der Buchhaltung der Postdirektion über die erfolgte Überweisung des Betrages durchgeführt werden. Im übrigen ist nach den Bestimmungen des Punktes 10 zu verfahren.

12. Der unverbrauchte Guthabenrest eines ausgeschriebenen Abrechnungsheftes kann auf Wunsch der Partei als anfängliches Guthaben in ein neues Abrechnungsheft übertragen werden. Diese Übertragung darf nur von dem Postamt durchgeführt werden, das das ausgeschriebene Abrechnungsheft ausgefertigt hat; die Mitwirkung der Postdirektion ist hierzu nicht erforderlich. Das Postamt hat in dem neuen Abrechnungsheft auf beiden Ausfertigungen des ersten Blattes den Guthabenrest unter dem Vordruck „letzes Guthaben“ einzutragen und anmerkungsweise die Merkmale des ausgeschriebenen Abrechnungsheftes, aus dem der Guthabenrest übertragen wurde, beizufügen. Weiters ist eine Anzeige, D. S. Nr. 608/B, auszufertigen und eingeschrieben an die Buchhaltung der Postdirektion einzusenden. Im übrigen ist nach den Bestimmungen des Punktes 8 über die Ausfertigung der Abrechnungshefte zu verfahren.

13. Über Ansuchen der Partei kann die im Punkt 4 vorgeschene Gültigkeitsdauer des Abrechnungsheftes durch das Postamt, von dem das Abrechnungsheft ausgefertigt wurde, um weitere drei Monate verlängert werden. Die Mitwirkung der Postdirektion ist hierzu nicht erforderlich. Das Postamt hat hierüber eine einfache Meldung an die Buchhaltung der Postdirektion zu erstatten.

14. Unverbrauchte Guthabenreste aus Abrechnungsheften werden auf Ansuchen der Parteien von der Postdirektion rückerstattet. Die Postämter dürfen unverbrauchte Guthabenreste nicht rückerstatteten. Der Verkaufspreis für das Abrechnungsheft wird nicht rückerstattet.

b) Stundungshefte.

15. Stundungshefte können zur nachträglichen Abrechnung über die bargeldlos entrichteten Gebühren und zum Ankauf von Postwertzeichen verwendet werden, wenn die Gewähr dafür vorhanden ist, daß der Benutzer eines solchen Heftes seinen Verpflichtungen gegen die Post, die aus der Verwendung solcher Hefte entspringen, verlässlich nachkommen wird, und wenn außerdem die voraussichtlichen Gebührenentrichtungen monatlich wenigstens 500 S betragen. Firmen, die diese Begünstigung anstreben, haben ein begründetes Ansuchen an die Postdirektion einzusenden und sich zur Einhaltung der vorgeschriebenen Bedingungen zu verpflichten. In diesem Ansuchen sind die Postämter, bei denen das Stundungsheft verwendet werden soll, sowie die gewünschte Blattzahl des Stundungsheftes (25 oder 50) anzugeben. Die Postdirektion kann Ansuchen um Ausfertigung von Stundungsheften ohne Angabe der Gründe ablehnen.

16. Die Postdirektion verständigt die zum Stundungsverfahren zugelassenen Parteien unter Beischluß eines Postsparkassenerlagscheines zur Einzahlung des Kaufpreises für das Stundungsheft. Nach dem Einlangen des Kaufpreises wird das Stundungsheft von der Postdirektion ausgestellt und der Partei entweder unmittelbar ausgefolgt oder mittels Rückcheinbriefes („Postgebühr beim Empfänger einheben“) zugestellt. Die Postämter, bei denen das Stundungsheft verwendet werden kann, werden von der Postdirektion verständigt. Die Postämter selbst dürfen Stundungshefte nicht ausfertigen. Die Gültigkeitsdauer der Stundungshefte beträgt sechs Monate, vom Tage der Ausstellung an gerechnet. Über Ansuchen der Partei kann die Gültigkeitsdauer eines Stundungsheftes von der Postdirektion um weitere drei Monate verlängert werden.

17. Zur Erneuerung aufgebrauchter Stundungshefte bedarf es keines weiteren Ansuchens an die Postdirektion; es genügt, die jedem Stundungsheft beigegebene Postkarte an die Postdirektion freigemacht einzusenden und den Verkaufspreis für das Stundungsheft auf das Postsparkassenkonto der Postdirektion zu überweisen oder mittels Postsparkassenerlagscheines einzuzahlen.

18. Die Post hebt für die Gebührenstundung eine besondere Stundungsgebühr ein. Die Parteien haben jeweils am 15. und Letzen eines jeden Monates die bis dahin auf Grund der Stundungshefte gestundeten Beträge samt der Stundungsgebühr zu begleichen, ohne eine besondere Zahlungsaufforderung abzuwarten. Erfolgt die Begleichung nicht binnen 3 Tagen vom Fälligkeitstage an gerechnet, so wird die weitere Stundung eingestellt; für den ausständigen Betrag sind Verzugszinsen vor 15 vom Hundert für das Jahr zu entrichten.

19. Es bleibt den Parteien freigestellt, Abschlagzahlungen zu leisten, die sie bei der Abrechnung am 15. und Letzen jedes Monates in Abzug bringen können.

c) Verfahren am Postschalter.

20. Parteien, die Gebühren bargeldlos entrichten wollen, haben dem Schalterbeamten an Stelle des Bargeldes das Abrechnungsheft oder Stundungsheft zu übergeben. Das für die Verwendung bestimmte Blatt des Heftes muß mit der Unter-

schrift des Inhabers (Firmensteinstempel) versehen sein. Einzelne aus den Heften losgelöste Blätter dürfen die Schalterbeamten nicht entgegennehmen. Die Eintragung in das Abrechnungsheft oder Stundungsheft haben die Schalterbeamten zu bewirken; doch können die Parteien, wenn ihnen die Höhe der zu entrichtenden Gebühren im vorhinein bekannt ist, die Eintragung nach den ein für allemal gegebenen Weisungen des Schalterbeamten selbst vornehmen.

21. Die Schalterbeamten haben die von den Parteien überreichten Abrechnungshefte oder Stundungshefte zu prüfen und dabei besonders auf nachstehendes zu achten:

- a) Das Heft muß ordnungsgemäß ausgestellt sein und auf den Absender oder Empfänger der Postsendungen lauten; beim Ankauf von Postwertzeichen hat sich die Partei entsprechend auszuweisen;
- b) das Heft muß vollständig sein, d. h. zwischen dem letzten postamtlich bestätigten Durchdruck und den zur Verwendung kommenden Blättern darf kein Blatt fehlen;
- c) die mit 6 Monaten festgesetzte Gültigkeitsdauer des Heftes, bzw., die allenfalls auf dem Heft vermerkte Verlängerung der Gültigkeitsdauer darf nicht überschritten sein;
- d) bei den Abrechnungsheften muß der Stand des Guthabens auf dem letzten postamtlich bestätigten Durchdruck ausgewiesen sein und darf keine nachträgliche Änderung erkennen lassen;
- e) bei der erstmaligen Wiederverwendung eines Abrechnungsheftes, in dem das Guthaben nach den Bestimmungen des Punktes 11 erneuert wurde, ist die Übereinstimmung des auf den beiden zur Verwendung kommenden Blättern ausgewiesenen Guthabens mit der postamtlichen Berechnung auf der Rückseite dieser beiden Blätter nachzuprüfen.

22. Abrechnungshefte oder Stundungshefte, bei denen sich Unstimmigkeiten ergeben, die nicht sogleich beim Schalter aufgeklärt und behoben werden können, sind zurückzuweisen. Wird ein Missbrauch oder eine Fälschung vermutet, so ist das Heft nicht der Partei zurückzustellen, sondern der Amtsvertretung zu übergeben, die das weitere zu veranlassen hat.

23. Der Schalterbeamte hat den Betrag, den die Partei bargeldlos entrichten will, auf dem ersten Blatte oder, wenn das Heft bereits früher benutzt worden ist, auf dem an die letzte postamtlich bestätigte Eintragung anschließenden Blatte mittels Durchdruckes genau und leserlich einzutragen und das Blatt dem Vordruck entsprechend auszufüllen. Auf den Blättern der Abrechnungshefte sind unter dem hierfür vorgesehenen Vordrucke der letzte Stand des Guthabens, die laufende Zahlung und der sich ergebende neue Guthabenrest auszuweisen. Sind die Eintragungen von der Partei bewirkt worden, so ist die Richtigkeit und Vollständigkeit genau zu prüfen. Durchstreichungen oder Änderungen der Betragsangaben sind unzulässig.

24. Nach ordnungsgemäß und vollständig durchgeführter Eintragung hat der Schalterbeamte beide Ausfertigungen mit einem deutlichen Abdruck des Orts- und Tagesstempels und mit dem Namenszeichen zu versehen. Die erste Ausfertigung ist abzutrennen und wird an Stelle des Bargeldes in die Kasse hinterlegt, die zweite Ausfertigung ist im Heft zu belassen und mit diesem der Partei zurückzustellen. Verdorbene Blätter sind in beiden Ausfertigungen kreuzweise durchzustreichen. Die erste Ausfertigung ist abzutrennen und dem nächst verwendeten Blatte anzufügen.

25. Wenn die von der Partei zu entrichtenden Gebühren höher sind als der Guthabenrest des Abrechnungsheftes, so ist der Unterschied bar zu erlegen.

26. In Orten, wo der Paketeinsammeldienst, und in Orten, wo der Zustelldienst eingerichtet ist, sind die vorstehenden Bestimmungen von dem mit der Einsammlung oder Zustellung betrauten Postbediensteten sinngemäß anzuwenden. Die vom Einsammler oder Zusteller angenommenen Abrechnungsblätter oder Stundungsblätter sind bei der Abrechnung im Amte nachzuprüfen und mit einem Abdruck des Orts- und Tagesstempels zu versehen. Zuviel eingehobene Beträge sind dem Auftraggeber bar zurückzuerfüllen.

27. In Fällen, in denen die bargeldlose Zahlung von einem Angestellten entgegengenommen wird, dem kein Orts- und Tagesstempel zur Verfügung steht, hat der Angestellte den Tag handschriftlich beizufügen und überdies seiner Unterschrift einen aufklärenden Beifäh anzufügen, z. B. „Josef Maier, Paketzusteller“.

d) Folgen des Missbrauches.

28. Derjenige, auf dessen Namen das Abrechnungsheft oder Stundungsheft ausgestellt ist, haftet für jeden durch einen Missbrauch der Postanstalt entstandenen Schaden. Ihnen treffen auch alle Nachteile, die sich aus der missbräuchlichen Verwendung oder aus dem Verluste eines solchen Heftes ergeben.

e) Verkaufspreise und Gebühren.

29. Der Verkaufspreis der Abrechnungshefte und Stundungshefte beträgt:
 a) für 1 Heft mit 25 Doppelblättern (für 25 einzelne Gebührenentrichtungen) . 70 g
 b) für 1 Heft mit 50 Doppelblättern 1 S.

Die Stundungsgebühr beträgt für je 10 S oder einen überschreitenden Teil davon 6 g.

Anlage 3.

Zu § 29 Postordnung.

Bestimmungen für die Beschaffenheit der Sendungen mit ausnahmsweise zugelassenen Sachen.

Es sind ausnahmsweise zur Postbeförderung zugelassen:

I. Von den explosionsgefährlichen Gegenständen (§ 27, Gruppe I), und zwar:

(1) Von den Schieß- und Sprengmitteln¹⁾ die Sicherheitsprengpräparate des Österreichischen Schieß- und Sprengmittelmonopols Ammonit I, Ammonit II, Dynamon und Nitrodynamon unter folgenden Bestimmungen (= u. f. B.):

1. Nur als Paketsendungen.

2. Nur in folgender äußerer Verpackung: Starke, dichte, sicher verschlossene Holzkisten, die keine eisernen Bänder oder Reifen besitzen dürfen; sofern zum Zusammenfügen der Kistenwände und zur Befestigung des Deckels eiserne Nägel verwendet werden, müssen sie gut verzinkt sein.

3. Auf der Aufschriftseite muß auffallend angegeben sein: als Inhalt „Ammonit I“, „Ammonit II“, „Dynamon“ oder „Nitrodynamon“, ferner die Erzeugungsstätte, Erzeugungsdatum, Kaliber und Kistenummer, überdies die im § 3 der Verordnung vom 1. August 1931, BGBl. Nr. 248, betreffend die Verpackung und Kennzeichnung der Schieß- und Sprengmittel, angeordnete Bezeichnung (einfach umrahmte Bombe in rotem Druck auf weißem Papier).

4. Die für die Aufschriften nicht benützten Seitenflächen müssen mit rotem Papier überklebt oder mit roter Farbe angestrichen sein.

(2) Von Munition:²⁾

a) Patronen, Zündhütchen, Zündspiegel (zur Verwendung für Handfeuerwaffen bestimmte),³⁾ u. f. B.:

1. Nur als Paketsendungen.

2. Die Patronen müssen für Zentralzündung bestimmt und so beschaffen sein, daß weder die Schrote herausfallen oder die Kugeln sich ablösen können noch das Pulver sich verstreuen kann. Besteht die Patronenhülse nur aus Pappendeckel, so muß dieser mindestens 0'7 mm stark sein.

3. Die Patronen, Zündhütchen oder Zündspiegel müssen zunächst in Blechbehälter, Holzkisten oder steife Pappschachteln so fest verpaßt werden, daß sie sich darin nicht verschieben können. Die einzelnen Behälter müssen gut verklebt oder mit Spagat im Kreuzband umschwärzt und sodann dicht nebeneinander in ungenagelte (gesigte) feste Holzkisten verpaßt werden. Leere Zwischenräume

¹⁾ Wie: Schieß- und Sprengpulver, Nitrozellulose (Schießbaumwolle und Kolloidiumwolle), Ammonite, Dynamite, Pikrinsäure, Trinitrotoluol.

²⁾ Wie: Sprengkräftige Bündnungen, Sprengkapseln, Sprengzündhütchen, Minenzündnungen, die durch Elektrizität oder durch Reibung zur Wirkung gebracht werden, ausgeschossene, jedoch nicht explodierte Artilleriegeschosse, Petarden.

³⁾ Vefauchoux-Patronen sind zur Beförderung nicht zugelassen. Sie haben einen aus der Patronenhülse seitlich hervorragenden Zündstift, während die Patronen mit Zentralzündung in der Mitte des metallenen Bodens ein Zündhütchen haben.

find mit Pappendeckel, Papierabfällen oder Holzwolle so fest auszufüllen, daß die Behälter während der Beförderung nicht schlottern. Die Kisten müssen mit Holzschrauben verschlossen werden.

4. Die Inhaltsangabe muß lauten: „Patronen“ oder „Zündhütchen“ oder „Zündspiegel“.

5. Die Pakete müssen auf den Seitenflächen mit rotem Papier überklebt oder mit roter Farbe angestrichen sein.

6. Höchstgewicht eines Paketes 5 kg.

7. Inwiefern Paketen mit Munitionsgegenständen behördliche Munitionsgeleitscheine beizugeben sind, bestimmen die polizeilichen Vorschriften.

b) **Ungeladene Patronenhülsen mit Zündhütchen** (sogenannte Jagdhülsen), u. f. B.:

1. Nur als Paketsendungen.

2. Die Hülsen müssen sorgfältig in feste Kisten oder Fässer verpackt sein oder sonst in einer der Beschaffenheit des Inhaltes, dem Gewichte und der Beförderungsstrecke entsprechenden Verpackung ausgegeben werden.

3. Solche Pakete müssen auf der Aufschriftseite einen Zettel aus rotem Papier mit dem Vermerke: „Leere Jagdpatronen mit Zündhütchen“ tragen.

4. Höchstgewicht eines Paketes 5 kg.

(s) Von Zündwaren und Feuerwerkskörpern:¹⁾

a) **Sicherheitszündschnüre**, u. f. B.:

1. Nur als Paketsendungen.

2. Zur Beförderung zulässig nur graue, mit einer Hanfumhüllung verschene Zündschnüre oder solche aus dünnem Schlauch, der nur eine verhältnismäßig sehr geringe Menge Schießpulver enthält.

3. Sie müssen in Behältnissen aus starkem Eisenblech oder in ungenagelten (gefügten) festen hölzernen Kisten oder Fässern sorgfältig und so verpackt sein, daß der Raum der Behältnisse vollständig ausgefüllt ist und der Inhalt nicht schlottern kann. Die Behältnisse dürfen keinen größeren Rauminhalt als 0'012 m³ haben (zum Beispiel nicht über 20 cm lang, 30 cm breit und 20 cm hoch sein).

4. Die Inhaltsangabe muß lauten: „Sicherheitszündschnüre“.

5. Die Pakete müssen auf den Seitenflächen mit rotem Papier überklebt oder mit roter Farbe angestrichen sein.

6. Höchstgewicht eines Paketes 5 kg.

b) **Schellackfeuer**, u. f. B.:

1. Nur als Paketsendungen.

2. Das Schellackfeuer muß zunächst in Blechbehälter, Holzkisten oder Schachteln aus steifem Pappendeckel so fest verpackt werden, daß es sich darin nicht verschieben kann. Die einzelnen Behälter müssen gut verklebt oder mit Spagat im Kreuzband umschnürt und sodann dicht nebeneinander in ungenagelte

¹⁾ Wie: Zündhölzchen jeder Art, Reib- und Streichzünden, Knallvorle, Knallerben, Knallkapseln, Knallsilber, Radfahrerbomben, Feuerwerkskörper, pyrotechnische Scherzartikel, Signalfeuerwerk, Blitzecht- und Blitzlichtpräparate, chlorsaures Kali und andere chlorsaure Salze; Selbstzündzigarren (Zigaretten, die an ihrem vorderen Ende mit einer durch Reibung entzündlichen Masse versehen sind).

(gefügte) feste Holzkisten verpackt werden. Leere Zwischenräume sind mit Pappendeckel, Papierabfällen oder Holzwolle so fest auszufüllen, daß die Behälter während der Beförderung nicht schlottern. Die Kisten müssen mit Holzschrauben zusammengefügt werden.

3. Die Inhaltsangabe muß lauten: „Schellackfeuer.“

4. Die Pakete müssen auf den Seitenflächen mit rotem Papier überklebt oder mit roter Farbe angestrichen sein.

5. Höchstgewicht eines Paketes 5 kg.

c) **Belluloid (Bellhorn) und Belluloidwaren (Bellhornwaren)**, das sind Waren, die entweder ganz oder teilweise aus Belluloid hergestellt sind, wenn bei diesen die Menge des Belluloids mehr als 20% vom Gesamtgewichte des Inhaltes ausmacht,¹⁾ u. f. B.:

Belluloidwaren (auch Filme) als Brief- und als Paketsendungen, Belluloid nur als Paketsendungen zugelassen.

aa) **Briefsendungen:**

1. Versendung in Briefen oder als Warenproben zulässig.

2. Zur Verpackung ist mindestens starker Pappendeckel zu verwenden.

bb) **Paketsendungen:**

1. Belluloid als Rohstoff und Belluloidabfälle müssen in festen, dichtgefügten Holzkisten verpackt sein.

2. Belluloidwaren können auch in starken Pappendeckel verpackt sein.

cc) **Brief- und Paketsendungen** müssen auf der Aufschriftseite mit einem roten Zettel beklebt sein, der die auffällige Angabe „Belluloid“ oder „Belluloidwaren“ enthält.

(d) Von verdichteten oder verflüssigten Gasen:²⁾

Mit Kohlensäure gefüllte Stahlfläschchen (Kohlensäurekapseln), u. f. B.:

1. Nur als Paketsendungen.

2. Die einzelnen Stahlfläschchen dürfen gefüllt nicht schwerer sein als 40 g.

(e) Von Stoffen, die in Berührung mit Wasser entzündliche oder die Verbrennung unterstützende Gase entwickeln:³⁾

a) **Kalziumkarbid**, u. f. B.:

1. Nur als sperrige Paketsendungen.

2. Das Kalziumkarbid muß in Büchsen aus Weißblech von mindestens 0'3 mm Wandstärke oder in solchen aus Schwarzblech von mindestens 0'4 mm Wandstärke verpackt sein. Die Falzungen und Verschlußdeckel der Büchsen müssen sorgfältig verlotet sein; es genügt aber auch ein Verschluß der Büchsen mittels eines Schraubendeckels mit gut abgedichteten Einlagen aus Holz oder Pappe sowie auch mittels eines mit besonderer Sicherung versehenen Preßdeckels.

3. Die mit Karbid gefüllten und nach 2 verschlossenen Blechbüchsen müssen in gut gefügte Holzschutzlistchen derart verpackt sein, daß ein Schlottern der Büchsen unmöglich ist.

4. Auf der Aufschriftseite des Paketes muß ein roter Zettel mit dem auffälligen Vermerke „Kalziumkarbid, vor Nässe schützen“ aufgeklebt sein.

¹⁾ Sendungen mit Belluloid (Bellhorn) und Waren aus Bellhorn sind möglichst entfernt von geheizten Ofen und von offenem Lichte zu halten.

²⁾ Wie: Kohlensäure, Azetylen, Leuchtgas, Sauerstoff, Stickstoff, flüssige Luft.

³⁾ Wie: Alkalimetalle, Kalziumkarbid, Natriumperoxyd (Natriumbioroxyd), Natriumazid.

5. Höchstgewicht eines Paketes 5 kg.
6. Unbedingt abgelehnt werden Paketsendungen, bei denen der bezeichnende Acetylengeruch wahrgenommen wird.
- b) Ozonal (Gemisch aus Natriumsuperoxyd, Natriumbikarbonat und Kochsalz) zur Herstellung von Sauerstoffbädern, u. f. B.:
 1. Nur als Paketsendungen.
 2. Jedes Stück Ozonal muß in Stanniol gewickelt und diese Stücke müssen in Metallhülsen eingeschlossen werden; die Hülsen sind sodann in feste Holzkästchen zu verpacken, daß sie nicht schlottern.
 3. Auf der Aufschriftseite des Paketes muß ein roter Zettel mit der auffälligen Inhaltsangabe „Ozonal“ aufgeklebt sein.
 4. Höchstgewicht eines Paketes 5 kg.

II. Von den selbstentzündlichen Stoffen (§ 27, Gruppe II):¹⁾
Kein Postversand zulässig.

III. Von den brennbaren Flüssigkeiten (§ 27, Gruppe III):²⁾

(1) In Benzin gelöster Gummi in Tuben und Tuben mit Pneumatikgegenständen, u. f. B.:

1. Nur als Paketsendungen.
2. Die Tuben müssen zunächst in Blechbehälter, Holzkästchen oder feste Pappschachteln fest verpackt werden. Die einzelnen Behälter müssen gut verklebt oder mit Spagat im Kreuzband umschlirt und sodann dicht neben- und übereinander in feste Holzkästen verpackt werden.
3. Auf der Aufschriftseite des Paketes muß ein roter Zettel mit der Inhaltsangabe „In Benzin gelöster Gummi“ oder „Tuben mit Pneumatikgegenständen“ aufgeklebt, überdies müssen die Seitenflächen mit rotem Papier überklebt oder mit roter Farbe angestrichen sein.
4. Höchstgewicht eines Paketes 5 kg.

(2) Flüssige, benzin- oder benzolhaltige Stoffe (Gallol, Rapidal, Neoflexin, Sidol, Solarin, Subitol, Tri, ferner in Benzin oder Benzol gelöster Lack), u. f. B.

Als Warenproben oder als Paketsendungen zugelassen.

a) Als Warenprobensendungen.

Die Stoffe müssen in Blechfläschchen mit Schraubenverschluß versendet werden, der eine gut dichtende Einlage aus Gummi, Kork oder Leder enthält; die Fläschchen müssen in Wellpappschachteln verpackt und auf der Aufschriftseite mit einem breiten roten Streifen versehen sein, der in auffälliger Schrift die Inhaltsangabe genau nach den Angaben unter (2) trägt.

¹⁾ Wie: Phosphor, Phosphormetalle, frisch geglühter Ruß; gefettete oder gesärmelte Wolle, Kunstuolle, Baumwolle und andere Tafelstoffe; selbstentzündliche Kohle.

²⁾ Wie: Rohpetroleum (Naphtha) und dessen Destillate, Petroleum, Ligroin, Benzin, Petroleumäther (Gafolin, Gasäther, Neolin); leichte Steinkohlenteeröle, Benzol, Toluol, Xylol, Cumol; Holzgeist (Methylalkohol), roh und rektifiziert, Aceton, Acetaldehyd; Schwefeläther, Essigäther; Schwefelkohlenstoff, Kollodium, leicht entzündlicher, mit Kollodium oder Nitrozellulose verdickter Harzspiritus (Feldheizer, Argo), Baponlack, Terpentingieß, Nitrobenzol.

b) Als Paketsendungen.

1. Derartige Stoffe müssen in Blechfläschchen versendet werden; die Blechfläschchen dürfen nicht mit einem Korkköpfchen verschlossen, sondern müssen mit einem Schraubenverschluß versehen sein, der eine gut dichtende Einlage aus Gummi, Kork oder Leder enthält.

2. Eine äußere Verpackung der Blechfläschchen ist dann nicht notwendig, wenn sie aus hinreichend festem Blech hergestellt sind. Sonst müssen Pappschachteln (Wellpappe) oder Holzkästen verwendet werden.

Werden mehrere Fläschchen zu einer Sendung vereinigt, so müssen sie in Pappschachteln oder Kisten so fest verpackt werden, daß sie nicht schlottern. Die leeren Zwischenräume sind mit Pappendeckel, Papierabfällen oder Holzwollefest auszufüllen.

3. Auf der Aufschriftseite des Paketes muß ein Streifen aus rotem Papier aufgeklebt sein, der in auffälliger Schrift die Inhaltsangabe genau nach den Angaben unter (2) enthält. Die Seitenflächen müssen mit rotem Papier überklebt oder mit roter Farbe angestrichen sein.

4. Höchstgewicht eines Paketes 10 kg.

(3) Die bei der Bearbeitung von Erdöl gewonnenen schweren, hochentflammbaren Leuchtöle (Pyronaphtha, Gasöl, Solaröl, Astralein und die Rückstände), u. f. B.:

1. Nur als sperrige Paketsendungen.

2. Das Öl muß in einem luftdicht verschlossenen Blech- oder Glasgefäß und dieses wieder in einem Holzkästchen so fest verpackt sein, daß sich das Gefäß darin nicht verschieben kann. Der Raum zwischen dem Gefäß und den Wänden des Kästchens muß mit Sägespänen ausgefüllt sein. Das Kästchen ist gut zu verschließen.

3. Auf der Aufschriftseite des Paketes muß ein Streifen aus rotem Papier aufgeklebt sein, der in auffälliger Schrift die Inhaltsangabe genau nach den Angaben unter (2) enthält. Die Seitenflächen müssen mit rotem Papier überklebt oder mit roter Farbe angestrichen sein.

4. Höchstgewicht eines Paketes 5 kg.

(4) Spiritus, rein und denaturiert, Alkohol, Weingeist, u. f. B.:

1. Nur als Paketsendungen.

2. Kleinere, mit solchen Flüssigkeiten angefüllte Gefäße (Fläschchen, Krüge, Blechgefäß) müssen gut verschlossen und überdies in starken Kisten, Kästchen oder Körben verwahrt sein. Die Zwischenräume müssen mit gut austrocknenden Stoffen ausgefüllt sein. Werden mehrere Gefäße in einer Kiste usf. versendet, so müssen sie so fest verpackt werden, daß sie nicht schlottern.

3. Fäßchen mit solchen Flüssigkeiten müssen aus festem Stoffe und stark bereift und die Reifen gut befestigt sein. Die Fäßchen müssen fest verspundet sein.

4. Auf der Aufschriftseite des Paketes muß ein Streifen aus rotem Papier aufgeklebt sein, der in auffälliger Schrift die Inhaltsangabe genau nach den Angaben unter (4) enthält. Die Seitenflächen müssen mit rotem Papier überklebt oder mit roter Farbe angestrichen sein.

(5) **Hartspiritus** (das ist ein gewöhnlich würfelförmiges Erzeugnis aus Stearin, Tannin, Paraffin oder Borax mit denaturiertem Spiritus gesättigt), u. f. B.:

1. Nur als Paketsendungen.

2. Die Würfel müssen zuerst in Bleifolie, sodann in Bergamentpapier, das mit einer Schicht Kasein umzogen ist, verwahrt und in gut verschlossenen Blechbüchsen verpackt sein.

3. Auf der Aufschriftseite muß ein roter Zettel mit der auffälligen Bezeichnung „Hartspiritus“ angebracht sein.

4. Höchstgewicht eines Paketes 5 kg.

(6) **Spirituosen**, und zwar: Rumessenz, Rum, Kognak und sonstiger, stark spiritushaltiger Branntwein oder Likör, u. f. B.:

Als Warenproben oder als Paketsendung.

a) Als Warenprobensendung.

Die Stoffe müssen in Blechfläschchen mit Schraubenverschluß versendet werden, der eine gut dichtende Einlage aus Gummi, Kork oder Leder enthält; die Fläschchen müssen in Wellpappschachteln verpackt und auf der Aufschriftseite mit einem breiten roten Streifen versehen sein, der in auffälliger Schrift die Inhaltsangabe genau nach den Angaben unter (6) trägt.

b) Als Paketsendungen.

1. Kleinere, mit solchen Flüssigkeiten angefüllte Gefäße (Flaschen, Krüge, Blechgefäß) müssen gut verschlossen und überdies in starken Kisten, Käubeln oder Körben verwahrt sein. Die Zwischenräume müssen mit gut auffaugenden Stoffen ausgefüllt sein. Werden mehrere Gefäße in einer Kiste usw. versendet, so müssen sie so fest verpackt werden, daß sie nicht schlottern.

2. Fässchen mit solchen Flüssigkeiten müssen aus festem Stoffe und stark bereift und die Reisen gut befestigt sein. Die Fässchen müssen fest verspundet sein.

3. Auf der Aufschriftseite des Paketes muß ein Streifen aus rotem Papier aufgelebt sein, der in auffälliger Schrift die Inhaltsangabe genau nach den Angaben unter (6) enthält. Die Seitenflächen müssen mit rotem Papier überklebt oder mit roter Farbe angestrichen sein.

IV. Von den ätzenden Stoffen (§ 27, Gruppe IV):¹⁾

Soda, Pottasche, Natriumhydroxyd (Natron), Kaliumhydroxyd (Alkali), u. f. B.:

1. Nur als Paketsendungen.

2. Die Stoffe müssen in verlösten Blechschachteln oder in Glasflaschen oder Steinkrügen enthalten sein, deren Verschlüsse mit Paraffin zu vergießen sind.

Diese Gefäße sind sodann in Holzkistchen zu verpacken; bei Glas- oder Steingefäßen sind die Zwischenräume mit Pappendeckel oder mit Papierabfällen so auszufüllen, daß die Gefäße nicht schlottern können.

3. Auf der Aufschriftseite des Paketes muß ein Streifen aus rotem Papier aufgelebt sein, der in auffälliger Schrift die Inhaltsangabe genau nach der obigen Bezeichnung enthält. Die Seitenflächen müssen mit rotem Papier überklebt oder mit roter Farbe angestrichen sein.

¹⁾ Wie: Schwefel-, Salz-, Salpeter-, Essigsäure, Eisessig, Essigspirit, Essigessenz, Alkalien (Natron-, Kali-, Soda-, Pottaschelauge), Phosphorthoride, Chlorathywel.

V. a) Von den Giften (§ 27, Gruppe V):

(1) **Zyan- und Schwefelzyanverbindungen**, Blausäure jedoch nur in wässriger Lösung mit einem Gehalte von höchstens 60 Gewichtsteilen Blausäure auf 100 Gewichtsteile der Lösung.

(2) **Arsen und alle arsenhaltigen Verbindungen**.

(3) **Oxyde und Salze des Quecksilbers**.

(4) **Chlor- und Sauerstoffhaltige Verbindungen des Antimons**.

(5) **Brom und Bromwasser**.

(6) **Kupferfarben**, insbesondere Grünspan, grüne und blaue Kupferpigmente.

(7) **Bleipräparate**, insbesondere Bleizucker, Bleiglätte, Mennige, Bleiweiß und andere Bleifarben.

(8) **Kupfersvitriol und Gemische anderer Stoffe mit diesen, Eisenvitriol**.

(9) **Rauschgifte** nach der jeweils geltenden, im Sinne des § 1, Absatz 2, des Giftgesetzes vom 23. Oktober 1928, B. G. Bl. Nr. 297, erlassenen Verordnung sowie sonstige Alkaloide und im Arzneiwesen verwendete Präparate.

(10) **Bariumkarbonat** (als Mineral Witherit), das als Rattengift verwendet wird, u. f. B.:

1. Nur in Paketsendungen. Blausäure unter (1) darf überdies nur in den Monaten Oktober bis einschließlich April zur Aufgabe gelangen.

2. Im Sinne der Bestimmungen der auf Grund des § 1, Absatz 2, des Giftgesetzes erlassenen jeweils gültigen Verordnung sind Gifte und gifthaltige Stoffe bei der Versendung in gut schließenden vor dem Ausrinnen oder Herausstauben vollkommen schützenden Behältnissen sorgfältig zu verpacken und mit der Aufschrift „Gift“ („Gifthaltige Stoffe“) zu versehen.

Diesen Anordnungen entsprechen folgende Verpackungsarten:

Bei festen Giften, und zwar bei den Stoffen unter (1) bis (4) und unter (9), die Verschließung zunächst in Glas-, Ton- oder Blechgefäß und die Verpackung dieser Gefäße in Blechbehältnisse; als äußere Verpackung seitengefügte Holzkisten; bei den Giften unter (6) bis (8) als innere Verpackung die erwähnten Gefäße oder wasserdichte Säcke, bei den Giften (10) Säcke aus festem Papier oder gut schließende Papierschachteln.

Flüssigkeiten müssen ohne Ausnahme in verlösten Metallgefäßen versendet werden, die in Kisten zu verpacken sind. Derartige Metallgefäße sind auch dann notwendig, wenn die Flüssigkeit zunächst in Gläs- oder Tongefäßen verwahrt ist. Der Raum zwischen der inneren und der äußeren Verpackung ist mit Sägemehl oder anderen gut auffaugenden Stoffen auszufüllen.

Wässrige Blausäure unter (1) muß stets zunächst in zugeschmolzenen Glasampullen von höchstens 1 g Inhalt verwahrt sein. Höchstens fünf derartige Ampullen, die zwischen Sägespäne, Holzmehl oder anderes flüssigkeitsaufgendes Material gelagert werden müssen, dürfen in einer Blechbüchse von mindestens 50fachem Rauminhalt der Blausäurelösung verpackt werden; die Blechbüchse selbst ist unbedingt dicht zu verlöten. Bis zu vier derartiger Blechbüchsen dürfen, gleichfalls zwischen Sägespäne verpackt, in einer Holzkiste zum Versand gebracht werden, wobei die Kiste einen mindestens fünffachen Rauminhalt der Blechbüchsen haben muß.

3. Bei allen Sendungen ist für einen sicheren Verschluß zu sorgen.

4. Jede Sendung muß auf der Aufschriftseite mit einem breiten Streifen aus rotem Papier beklebt sein, auf dem in auffälliger Schrift die Bezeichnung „Gift“

„Gifthaltige Stoffe“ oder die übliche Totenkopfzeichenung und bei Sendungen mit Blausäure unter (1) außerdem noch der Vermerk „Blausäure“ angebracht sein muß. Außerdem muß der Absender seine genaue Anschrift angeben.

5. Höchstgewicht eines Paketes 5 kg.

b) Von gesundheitsschädlichen oder ekelregenden Stoffen (§ 27, Gruppe V):¹⁾

(1) Harnproben, u. f. B.:

1. Nur als sperrige Paketsendungen.

2. Die Proben müssen in dickwandigen Gefäßen mit fest schließendem Stöpsel verwahrt werden, der mit feuchter Tierblase oder Kautschukstoff zu überbinden ist; das Gefäß muß überdies in einem mit Watte, Stroh, Werg u. dgl. gut ausgefülltem bruchsicheren Behältnisse verpackt sein.

3. Jedes Paket muß auf der Aufschriftseite mit einem breiten Streifen aus rotem Papier beklebt sein, auf dem auffällig als Inhalt „Harnprobe“ angegeben sein muß.

4. Höchstgewicht eines Paketes 1 kg.

(2) Bakteriologische Untersuchungsobjekte, u. f. B.:

1. Nur als eingeschriebene Briefe, auf denen der Absender anzugeben und die Aufschrift „Bakteriologische Untersuchungsobjekte, Vorsicht“ oder „Infektiöses Material“ anzubringen ist.

2. Die Objekte müssen in einem entsprechend starken Glasbehälter mit fest schließendem Stöpsel verwahrt werden; der Glasbehälter muß in einer Metallhülse eingeschlossen sein, die entweder mit einem auffüraubaren oder wenigstens weit übergreifenden Deckel versehen sein muß, der im zweiten Falle dort, wo er auf die Metallhülse übergreift, mit einem Streifen guten Klebefasters zu überkleben ist. Die Metallhülse muß innen am Boden, am Deckel und an den Seitenwänden mit Einlagen aus Filz, Watte, dichtem Fleißpapier oder Wellpappe versehen sein, um den Glasbehälter gegen Zerbrechen zu schützen.

Schließlich muß die Metallhülse entweder in ein mit einer festen Papierumhüllung und einem Deckel verklebtes Holzkästchen oder in eine starke Papphülse eingelegt sein, die einen fest eingesetzten Blechboden und oben einen gut anliegenden Blechrand mit Schraubengewinde besitzt, auf den als Verschluß ein Blechdeckel aufgeschraubt ist; Blechboden und -rand müssen noch durch zwei seitliche, mit dem Boden und dem Rand versetzte Blechstreifen fest miteinander verbunden sein.

3. Die äußere Papierumhüllung muß versiegelt oder mit haltbaren, gut gummierten und fest aufgeklebten Verschlußmarken aus Papier verschlossen sein, die den Aufdruck der betreffenden Untersuchungsstelle und die Bezeichnung „Verschlußmarke“ tragen müssen.

Bei Verwendung der Verpackung in zwei Hülsen mit Schraubenverschluß ist eine weitere Papierumhüllung nicht notwendig, wenn bei der äußeren Hülse der Schraubenverschluß dort, wo der Deckel auf die Hülse übergreift, ringsum mit einem gut hastenden Klebestreifen versehen ist.

(3) Menschliche oder tierische Untersuchungsobjekte, die sich nicht für die vorstehend unter (2) vorgeschriebene Versendungsweise eignen, u. f. B.:

1. Als sperrige Giltpakete.

2. Die Untersuchungsobjekte müssen in dickwandigen vollkommen undurchlässigen Gefäßen mit luft- und wasserdichtem Verschluß verwahrt werden, der mit feuchter Tierblase, Kautschukstoff oder Pergamentpapier zu überbinden ist; größere Organstücke oder kleine Kadaver, die wenig Flüssigkeit abgeben und die die Gefahr einer Krankheitsübertragung auf den Menschen nicht befürchten lassen, können in eine undurchlässige Hülle, wie Billrothbatist, eingehüllt werden; das Gefäß oder das eingehüllte Organstück (Kadaver) muß überdies in einem mit Watte, Stroh, Werg u. dgl. gut ausgefülltem bruchsicheren Behältnisse, z. B. in einer starken gefalteten Kiste, verpackt sein.

3. Das Paket muß auf der Aufschriftseite mit einem breiten Streifen aus rotem Papier beklebt sein, auf dem auffällig als Inhalt „Menschliche (tierische) Untersuchungsobjekte, Vorsicht“ angegeben sein muß.

4. Höchstgewicht eines Paketes mit menschlichen Untersuchungsobjekten 5 kg.

VI. Von den lebenden Tieren, die giftig oder sonst gefährlich, mit einer Krankheit behaftet sind, die Ekel oder Abscheu erregen, sowie überhaupt von wilden Tieren:¹⁾

Kein Postversand zugelässt.

¹⁾ Lebende Schlangen sind ohne Unterschied, ob giftig oder nicht, von der Besörderung ausgeschlossen.

¹⁾ Wie Ferrosilizium; Leichen, Leichenteile, Nas; Hadern.

Anlage 4.

Bu den §§ 25, 47, 60 und 76, Postordnung.

Besondere Bestimmungen für die Versendung der im § 25 der Postordnung angeführten Sachen:

I. Als Brieffsendungen.

(1) In Briefen (§ 47, Absatz 4) oder als Warenproben (§ 60, Absatz 8) dürfen insbesondere befördert werden:

- a) Flüssigkeiten, Fett- oder Harzstoffe, leicht zerbrechliche oder leicht verderbliche Gegenstände, wie Glas, Blumen;
- b) von lebenden Tieren nur Käfer, Schmetterlinge, Bienen und sonstige kleine Tiere, deren Natur eine Beförderung in Brieffsendungen zuläßt.
- (2) a) Als Verpackung, die geeignet ist, bei der Beförderung von Flüssigkeiten, Fett- oder Harzstoffen oder leicht zerbrechlichen Gegenständen den im § 25 erwähnten Gefahren zu begegnen, kann nach der Erfahrung bezeichnet werden:
 1. Bei Gegenständen aus Glas eine feste Verpackung in Schachteln aus Metall, Holz, Leder, Pappendeckel oder widerstandsfähiger Wellpappe.
 2. Bei Flüssigkeiten, Öl und leicht schmelzbaren Fettstoffen die Verpackung in fest verschlossenen Glasfläschchen; jedes muß sich in einer Holz- oder Wellpappschachtel befinden, die mit Sägespänen, Wolle oder einem schwammigen Stoff in solcher Menge ausgefüllt ist, um bei einem Bruche die Flüssigkeit aufzufangen. Die Holzschachtel selbst muß in einem weiteren Behältnisse aus Metall, aus Holz mit aufgeschraubtem Deckel, aus dauerhafter Wellpappe oder aus festem und dichtem Leder verpackt sein. Bei der Verpackung in genügend starker Wellpappe ist ein zweites Behältnis nicht erforderlich; soll diese Verpackungsart bei Vereinigung mehrerer Fläschchen zu einer Sendung angewendet werden, so ist jedes mit einer besonderen Umhüllung von Wellpappe zu versehen; sämtliche Zwischenräume müssen mit auffaugenden Stoffen in genügender Menge ausgefüllt sein. Werden zur Verwahrung der Fläschchen ausgehöhlte Holzblöcke verwendet, so ist es nicht notwendig, diese in ein zweites Behältnis einzuschließen, wenn sie an der schwächsten Stelle mindestens $2\frac{1}{2}$ mm stark, im Innern mit einer genügenden Menge von auffaugendem Stoff ausgefüllt und mit einem Deckel versehen sind.
 3. Bei schwer schmelzbaren Fettstoffen, wie bei Salben, weicher Seife, Harz u. dgl., eine solche Verpackung, daß diese Gegenstände zunächst in eine innere Hülle (Schachtel, Säckchen aus Leinwand oder Pergament usw.) eingeschlossen und diese in einem zweiten Behältnis aus Holz, Metall oder festem und dichtem Leder verwahrt wird.
 4. Bei trockenem Pulver eine solche Verpackung, daß abfärzendes zunächst in Säckchen aus Leder, Wachsleinwand oder Wachspapier von fester Beschaffenheit, nicht abfärzendes in Schachteln aus Metall, Holz oder Pappendeckel eingeschlossen wird. Diese Säcke oder Schachteln selbst müssen wieder in einem Säckchen aus Leinwand oder Pergament eingeschlossen sein.

b) Die zur Beförderung als Brieffsendung zugelassenen Tiere müssen in Schachteln oder ähnlichen Behältnissen gut verwahrt werden. Tiere, die stechen oder die schädliche Absonderungen ausscheiden, müssen so verwahrt sein, daß sie nicht entweichen können und jede Gefahr ausgeschlossen ist.

- (3) a) Bei Briefen ist die Art des Verschlusses dem Belieben des Absenders überlassen, doch muß der Inhalt vollständig gesichert sein.
- b) Warenproben sind ohne Verschluß zu versenden, doch muß die Verpackung die Sicherung des Inhaltes gewährleisten.

II. Als Paketsendungen.

(1) Bei Paketen (§ 76) kann die im folgenden angegebene Verpackung nach der Erfahrung als geeignet angesehen werden, eine Gefährdung der menschlichen Gesundheit oder eine Behinderung des Dienstes oder die Beschädigung anderer Sachen zu verhindern:

- a) bei Flüssigkeiten in leicht zerbrechlichen Gefäßen (Fläschchen, Krügen u. dgl.) die Verpackung auf die Art, daß die Gefäße in festen Kisten, Kästen oder Körben verwahrt und die Zwischenräume mit gut auffaugenden Stoffen ausgefüllt sind.
 1. Es können aber auch Schachteln aus Wellpappe genügen, wenn die Zwischenräume ebenfalls mit einem auffaugenden Stoff ausgefüllt sind. Hierfür kommen hauptsächlich Schachteln mit vierseitigem Seiten-, fünfsachem Boden- und dreiseitigem Zwischenschutz und Schachteln mit fünfsachem Seiten-, fünfsachem Boden- und vierseitigem Zwischenschutz in Betracht. Die Verwendung von Wellpappschachteln und die Wahl der Gattung hängt davon ab, ob diese Verpackung auch mit Rücksicht auf die Beförderungslänge, Umfang und Gewicht der Sendung sowie die besondere Beschaffenheit der Flüssigkeit als genügend haltbar und sicher erachtet werden kann.
 2. Flüssigkeiten bis höchstens fünf Liter können ohne weitere Verpackung in Korbflaschen aus sehr festem Glase versendet werden, wenn das Korbgeflecht die Flaschen ausgiebig schützt und diese darin nicht schlittern.

Bu II, (1), b. [1] Bei Paketen mit Fleischwaren, Preßkäse u. dgl. in Leinwandverpackung dürfen Aufschriftzettel aus Papier nicht verwendet werden, § 34, (2), PO.

[2] Mehrere Stücke von Federwild oder Haarwild, die als ein Paket versendet werden sollen, müssen in einer Ummöllung, zum Beispiel in einem Rehe enthalten, oder sowohl an den Enden als auch in die Mitte, und zwar hier mit einem starken, fest umlegten Leinwandstreifen ob. dgl. zusammengebunden sein.

Bu II, (1), d. [3] Die Annahme von Paketen mit Butter, Rahmkäse u. dgl. kann in der heißen Jahreszeit abgelehnt werden, wenn zu befürchten ist, daß sie auch bei Beobachtung der obigen Verpackungsvorschriften Fett absetzen. Pakete mit Käse u. dgl. müssen möglichst luftdicht verpackt sein, wenn der Inhalt einen erheblichen Geruch verbreitet; wird diese Forderung nicht entsprochen, ist die Annahme abzulehnen.

Bu II, (1), f. [4] Welche Tiere in Paketen befördert werden können, ergibt sich einerseits aus der Beschränkung des § 27, (2), anderseits aus jener des § 69 PO. Zur Beförderung eignen sich daher insbesondere nur kleinere Säugetiere, wie Hunde, Kaninchen, Eichhörnchen, Meerschweinchen u. dgl., ferner Sing- und Ziervögel, Federwild, Eulen, Hausgeflügel, Bienen. Küken dürfen auch in festen Pappschachteln zur Beförderung angenommen werden.

[5] Pakete mit Fischfleisch oder Fischbrut müssen, um die Aufmerksamkeit der Postbediensteten auf den eine besonders vorsichtige Behandlung erfordern den Inhalt zu lenken, mit einem weißen Bettel besetzt sein, der oben als deutlich hervortretendes Kennzeichen einen Fisch in rotem Druck zeigt, darunter in geteiltem Felde links die gedruckte oder geschriebene Bezeichnung des Inhaltes der Sendung und die bei ihrer Behandlung zu beachtenden Regeln und rechts

Flüssigkeiten in Blechgefäßen bedürfen keiner weiteren Verpackung in Kisten u. dgl., wenn die Gefäße aus genügend starkem, widerstandsfähigem Blech verfertigt, sorgfältig verlotet, die Seitenwände durch Falzung verbunden, die Ausflußöffnungen fest verkorkt oder die Schraubenverschlüsse derart mit einer Gummieinlage versehen sind, daß sie zugedreht einen luftdichten Verschluß herstellen.

Fässer mit Flüssigkeiten müssen starke, gehörig befestigte Reifen haben.

- b) Bei frischem Fleisch und solchen Gegenständen, die Fett oder Feuchtigkeit absezten, die Verpackung in Holzkisten oder Körben; bloße Papierumhüllungen sichern diesen Zweck nicht. Leinwandverpackung höchstens dann, wenn die Gegenstände zunächst gegen Abtropfen u. dgl. gesichert und in Stroh oder Papier fest eingeschlagen und dann erst mit Leinwand umhüllt werden. Federwild und nicht abgezogenes Haarwild, das nicht mehr blutet, kann unverpackt verschickt werden.
- c) Bei Sendungen mit frischen Weintrauben oder anderem Obst eine Verpackung mindestens in Körben aus geflochtenen Weiden, die mit einem Deckel von gleichem Stoffe verschlossen sind. Eine solche Verpackung genügt jedoch nicht, wenn sich voraussichtlich während der Beförderung infolge der Beschaffenheit des Inhaltes, infolge der Witterung ob. dgl. Feuchtigkeit absezten dürfte.
- d) Bei Paketen mit Butter, Topfen, Käse oder Margarine die Verpackung auf die Art, daß die Butter-, Topfen-, Käse- oder Margarineballen zunächst in starkes Pergamentpapier mit genügender Überlappung und eingeschlagenen Rändern eingehüllt werden, der so umhüllte Ballen in eine Schachtel aus mindestens dreifachem Wellpappe (zwei glatte äußerliche Lagen und zwischen ihnen eine Wellpapplage) oder von fettdichter, etwa 2 mm starker Pappe eingesetzt und diese Schachtel in starkes Packpapier eingeschlagen und haltbar verschnürt wird. Für die heiße Jahreszeit sind jedoch wenigstens zwei Lagen Pergamentpapier zu verwenden, von denen die obere die Fuge der unteren deckt.
- e) Bei Eiern die Verpackung in Schachteln aus wasserdichter, mindestens 2 mm starker Pappe, wenn die inneren Wände der Schachtel mit Wellpappe ausgelegt,

die Anschrift der Sendung enthält; außerdem muß der Zettel auf dem mit schwarzen oder roten Linien begrenzten Rande ringsum mit den Worten: „Oben!“, „Vorsicht!“ bedruckt sein.

[6] Die Postämter haben nach Einsicht auf die Zweckmäßigkeit der Versendung von Paketen mit lebenden Tieren als dringende Pakete (§ 100 BÖ) aufmerksam zu machen

[7] Paketen mit lebenden Tieren haben die Postämter fortgesetzte besondere Fürsorge zu zuwenden. Beim Umladen sind die Pakete unter Hinweis auf ihre Eigenschaft von Hand zu Hand weiterzugeben und vorsichtig niederzulegen. In den Amts- und Wagenräumen sind sie so zu legen, daß die Tiere ausreichend frische Luft, aber keine Zugluft erhalten und gegen übermäßige Hitze und Kälte geschützt sind.

[8] Die dringenden Pakete mit lebenden Bienen als ganze Böller oder Schwärme sind besonders sorgfältig zu behandeln. Dazu gehört es auch, daß die in den Aufschriften enthaltenen Weihungen des Absenders „Nicht stürzen!“, „Nicht in die Sonne stellen!“, „Luftig stellen!“ u. dgl. gewissenhaft beobachtet werden, daß ferner, wenn am Boden der Kisten Strohwülste angebracht sind, um die Erschütterungen während der Beförderung zu mildern, darauf zu sehen ist, daß die Kisten auf diese Unterlagen zu stehen kommen, endlich daß nicht durch Daraufstellen anderer Sendungen der Luftzutritt zu den Luftsäcken abgesperrt wird. Bienenvölker und -schwärm werden gewöhnlich von Mitte März bis Ende April und von Mitte September bis Mitte Oktober versendet.

Zu II. (2), c. [8] Bei Paketen mit Blutegeln bedarf es keiner Vorverfügung des Absenders.

jedes einzelne Ei von einer Wellpapphülse umgeben und alle Zwischenräume mit einem die Feuchtigkeit gut aufsaugenden Stoffe (Holzwolle, Sägespäne u. dgl.) ausgefüllt sind.

- f) Bei lebenden Tieren die Verpackung in Käfigen, Kisten, Körben oder ähnlichen Behältnissen, nicht auch in Säcken oder Schachteln. Die Behältnisse müssen reinlich, luftig und so geräumig sein, daß die Tiere darin bequem stehen, sitzen und liegen können. Behältnisse, die ganz oder teilweise aus Latten oder Metallstäben bestehen, müssen so eingerichtet sein, daß die Tiere weder entweichen noch einzelne Körperteile durchzwingen können. Die Behältnisse mit lebenden Bienen dürfen 1 m Länge, 30 cm Höhe und 35 cm Breite nicht überschreiten und müssen mit besonderem Handhaben zum Tragen versehen sein; werden Holzkisten verwendet, so müssen insbesondere auch die Spuren der Holzfäste gut verklebt sein. Weiters sollen die Behältnisse mit einem festen Boden und so hoch hinauf mit festen Wänden versehen sein, daß die Diensträume, Beförderungsmittel und anderen Gegenstände von den tierischen Absonderungen und der Spreu nicht verunreinigt werden können. Soweit erforderlich, ist der Boden mit aufsaugenden Stoffen (Heu, Stroh, Sägespäne u. dgl.) zu bedecken. Die Behältnisse sollen mit gut befestigten Gefäßen zum Nachfüllen des Wassers und des vom Versender beizustellenden notwendigen Futters versehen sein; in den Wasserbehälter muß ein Badeschwamm gelegt werden, der ihn zum größten Teile ausfüllt, so daß das Wasser nicht verschüttet werden kann. Die Kosten des vom Postamt etwa beigestellten Futters belasten die Sendung.

(2) Außerdem gelten noch folgende besondere Bestimmungen:

- a) Paketsendungen mit Flüssigkeiten sind als Sperrgut zu behandeln, wenn nach dem äußeren Ansehen nicht als ganz ausgeschlossen erscheint, daß bei der gewöhnlichen Postbehandlung mit Rücksicht auf die in Betracht kommenden Umstände (Beförderungsstrecke, Häufigkeit der Umladung usw.) andere Sendungen durch Ausrinnen usw. beschädigt werden können. Die Sendungen unter (1), a, 2, werden stets als Sperrgut behandelt. Bei dickflüssigem Inhalt unverpackter Blechgefäße eines der Postanstalt bekannten Versenders kann jedoch von der Sperrgutbehandlung abgesehen werden, wenn weder Gefahren für andere Sendungen zu befürchten noch auch erfahrungsgemäß Anstände mit Sendungen des betreffenden Versenders vorgekommen sind. Die Annahme solcher Sendungen ohne Sperrgutbehandlung bewilligt die Postdirektion. Die Bewilligung kann jederzeit widerufen werden.
- b) Pakete mit lebenden Tieren müssen als solche durch einen Zettel mit der Bezeichnung „Lebende Tiere“ oder durch einen auffällig geschriebenen oder gedruckten Vermerk „Lebende Tiere“ gekennzeichnet sein. Beansprucht der Absender während der Beförderung eine besondere Fürsorge für das Tier, so hat er die Verhaltungsmaßregeln auf einem weißen Zettel in auffälliger Schrift oder Druck anzugeben und diesen Zettel neben den anderen zu kleben; die Verhaltungsmaßregeln werden, soweit es ohne Störung des Dienstbetriebes möglich ist und ohne Haftung der Post, befolgt werden.

Bei den übrigen Paketen soll der Absender den Inhalt so genau als möglich angeben und bei Paketen mit Gegenständen, die dem schnellen Verderben unterliegen, den Vermerk „Dem Verderben ausgesetzt“ oder „verderblich“ anbringen, falls diese Beschaffenheit des Inhaltes nicht ohnedies offensichtlich ist.

- c) Der Absender eines Paketes mit lebenden Tieren muß im voraus durch einen Vermerk verfügen, was mit der Sendung im Falle der Unbestellbarkeit geschehen

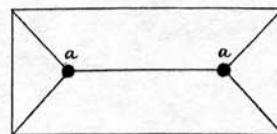
voll. Eine nachträgliche Verfügung ist ihm nur telegraphisch und nur dann gestattet, wenn er im voraus durch einen Vermerk verlangt hat, daß ihn das Aufgabepostamt telegraphisch von der Unbestellbarkeit verständige; die Verfügung wird überdies nur berücksichtigt, wenn er sie binnen 24 Stunden nach Empfang der Benachrichtigung dem Aufgabepostamt bekannt gibt. Der Absender kann nur verlangen: die Sendung an eine andere Person im selben Orte zuzustellen, sie sofort zurückzufinden, zu verkaufen oder zu vernichten. Die Kosten für die Telegramme treffen den Absender.

Anlage 5.

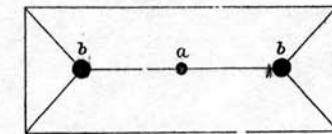
Zu den §§ 66 und 72, Postordnung.

Muster des Verschlusses und der Siegelung der Wertbriefe und Geldpakete bis $1\frac{1}{2}$ kg.

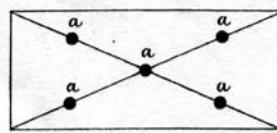
I



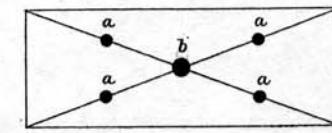
II



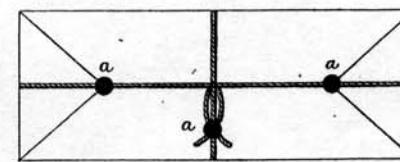
III



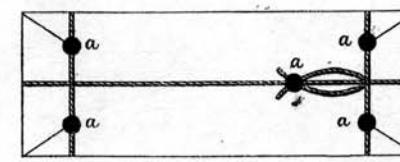
IV



V



VI



Erläuterung.

- I. Verschlossen aufgegebener (vom Absender selbst gesiegelter) Wertbrief.
- II. Offen aufgegebener (gegengesiegelter) Wertbrief.
- III. Verschlossen aufgegebener (selbstgesiegelter) Wertbrief.
- IV. Offen aufgegebener (gegengesiegelter) Wertbrief.
- V und VI. Geldpakete bis $1\frac{1}{2}$ kg,
 - a) Siegel des Absenders,
 - b) Siegel des Aufgabepostamtes.

Deckblätter
zur Dienstvorschrift II/5 BÖ.
(Berichtigungen Nr. 60 bis 70.)

,b) Im Bereich der Rohrpostanlage kann bei einer nach auswärts gerichteten gewöhnlichen oder eingeschriebenen Briefsendung, die nicht als Eilsendung aufgegeben wird, die Rohrpostbeförderung bis zum Abgangs-Bahnhofspostamt ausdrücklich verlangt werden. Der Absender hat auf der Sendung den Vermerk „Mit Rohrpost zum Bahnhof“ oder einen gleichartigen Vermerk anzubringen und die für eine solche Beförderung festgesetzte besondere Gebühr zu entrichten. Er muß die Sendung vollständig freimachen.“

Nr. 61.

1. die gewöhnliche Gewichtsgebühr:

bis Kilo- gramm	in der							
	1. Zone (bis 75 Kilometer)		2. Zone (bis 150 Kilometer)		3. Zone (bis 375 Kilometer)		4. Zone (über 375 Kilometer)	
	S	g	S	g	S	g	S	g
1	—	40	—	40	—	40	—	40
5	—	60	—	70	—	90	1	10
7½	—	90	1	05	1	35	1	65
10	1	20	1	40	1	80	2	20
12½	1	50	1	75	2	25	2	75
15	1	80	2	10	2	70	3	30
17½	2	10	2	45	3	15	3	85
20	2	40	2	80	3	60	4	40
22½	2	70	3	15	4	05	4	95
25	3	—	3	50	4	50	5	50

2. die erhöhte Gewichtsgebühr um 50 vom Hundert mehr als die gewöhnliche Gewichtsgebühr; der sich hiernach ergebende Gebührenbetrag wird gegebenenfalls auf einen durch 5 teilbaren Betrag aufgerundet.

Nr. 62.

5. Die Gebühr für die Rohrpostbeförderung bis zum Abgangs-Bahnhofspostamt (§ 98) 10 g
Nr. 63.

4. a) Auf der Vorderseite des Abschnittes „Erlagschein“ (Einzahlungsschein) können am oberen oder unteren Rand auf die Einzahlung bezügliche kurze Buchungsvermerke, auf der Rückseite außer solchen Vermerken auch nähere Angaben über den Zweck der Einzahlung ohne Entrichtung einer Postgebühr angebracht werden. Wird die Rücksicht des Erlagscheines (des Einzahlungsscheines) zu anderen Mitteilungen benötigt, insbesondere zu solchen, die darüber Aufschluß geben sollen, warum ein anderer als der rechnungsmäßig entfallende Betrag eingezahlt wird, oder die eine formelle Abrechnung oder Bergliederung des eingezahlten Betrages darstellen, so muß der Abschnitt durch Briefmarken in der Höhe der Beförderungsgebühr für eine Postkarte freigemacht werden.

b) Bei Einzahlungen an öffentlichen Kassen und Ämter dürfen auch Angaben, die eine Bergliederung des eingezahlten Betrages enthalten, ohne Entrichtung einer Postgebühr angebracht werden.
c) Bei Erlagscheinen, die der Kontoinhaber mit einer vorgedruckten und ausgefüllten Rechnung versehen zu einer aus der niedersten Drucksachen Gebühr mehr der Postkarten Gebühr zusammengesetzten Beförderungsgebühr versendet hat (§ 53, (2), 1, der Postordnung), ist für diese Rechnung oder die Durchschrift (Abschrift) der auf einem anderen Teil des Erlagscheines angebrachten Rechnung keine Postgebühr zu entrichten.

Nr. 66.

„Die Blechflaschen dürfen nicht mit einem Korkstopfen verschlossen, sondern müssen mit einem Schraubenverschluß versehen sein, der eine gut dichtende Einlage aus Kork oder Leder enthält. Als äußere Verpackung müssen bei Sendungen mit Korbflaschen Pappschachteln oder Holzkisten oder mindestens Wellpappe nebst starkem Packpapier verwendet werden. Werden mehrere Flaschen zu einer Sendung vereinigt, so müssen sie so verpakt werden, daß sie nicht schlottern. Die leeren Zwischenräume sind mit Pappendeckel, Papierabfällen oder Holzwolle fest auszufüllen.“

Nr. 69.