

eines Brieffchalters eingerichtet werden; sie kann jedoch etwas geringere Abmessungen erhalten, wie die Normal-Brieffchalter. Wo die Packetannahme an offenen Tischbänden geschieht, genügt für die Francaturzahlungen wohl auch ein einfacher Aufsatz auf dem Tische.

Besondere Verschlussläden erhalten die Schalterfenster nur dann, wenn die Hauseinrichtungen derart sind, daß auch in den Stunden des Schalterchlusses der Schalterflur als Durchgang zu anderen Räumen des Hauses geöffnet bleiben muß. Dies geschieht meistens nur in gemietheten Gebäuden. Bei eigens für die Post hergestellten Häusern sucht man aber die Einrichtungen möglichst so zu treffen, daß der Schalterflur während des Schalterchlusses ebenfalls unzugänglich bleibt; man begnügt sich dann mit dem sicheren Verschlusse der zum Schalterflur führenden Thüren und Fenster.

### b) Räume für den Beförderungsdienst.

Wie bereits erwähnt, wird das Geschäft der Abfertigungen mit dem Gesamtnamen der Abfertigung und das Empfangsgeschäft mit dem der Entkartung bezeichnet. Für beide Seiten des Postdienstes sind die dazu erforderlichen Räumlichkeiten in ähnlicher Beschaffenheit und Ausstattung herzustellen; häufig finden beide Thätigkeiten in einem und demselben Raume statt. In großen Aemtern wird auch wohl eine besondere Geldentkartung und Geldabfertigung in getrennten Räumen eingerichtet, so wie auch die Zeitungsverpackung in einem besonderen Raume stattfinden kann. Die Lage der Räume bestimmt sich derart, daß die Abfertigung der Annahme zunächst, die Entkartung in der Nachbarschaft der Ausgabe angeordnet werden muß. Beide Räumlichkeiten müssen die zweckmäßige Aufstellung der verschiedenen Arbeits-, Sortir-, Pack- und Stempeltische gestatten und außerdem genügenden Platz für das vielfältige Hin- und Hergehen der Beamten, so wie der mit dem Bringen, Auspacken, Einpacken und Wegtragen der Brieffäcke beschäftigten Unterbeamten darbieten.

Die Arbeit des Abfertigen findet kurz vor dem Abgange eines Postenlaufes statt. Die Briefe, Postkarten und sonstigen Sendungen werden aus den Briefkästen und den Annahmestellen zusammengebracht, mit dem Abgangstempel versehen und dem abfertigen Beamten vorgelegt, der sie nach ihren verschiedenen Arten, die abweichender Behandlung unterliegen, und nach den einzufschlagenden Curfen ordnet, bezeichnet, bucht und unter feinen Augen zusammenpacken, versiegeln, wiegen und adressiren läßt. Dies alles geschieht am Stempeltische, am Abfertigungstische und am Packtische.

Die Aufstellung der Tische im Abfertigungszimmer wird in der Regel derart bewirkt, daß die Abfertigungstische der Fensterwand zunächst stehen; wenn deren mehrere vorhanden sind, je zwei mit der Rückseite gegen einander, jedoch so, daß ein Zwischenraum von mindestens 30 cm verbleibt, damit durch die mit Glascheiben versehenen Rückseiten Licht in die Brieffache gelangen kann. Die Packtische werden gewöhnlich dicht an die Abfertigungstische gerückt, und die Stempeltische sind weiter rückwärts aufgestellt. Jedoch kann eine feste Regel für diese Anordnung nicht gegeben werden, da die Form des Raumes, die Zahl der unterzubringenden sonstigen Geräte und Schränke, die Beleuchtungsverhältnisse gleichzeitig in Betracht gezogen werden müssen. Hauptsache bleibt dabei die Wahrung guter Zugänglich-

24.  
Abfertigung  
und  
Entkartung.

keit zu den einzelnen Arbeitsstellen, zweckmäßige Vertheilung und Ausnutzung des Lichtes und Uebersichtlichkeit des gefamnten Betriebes.

Die Einrichtungen für die Entkartung sind nur wenig verschieden von denen für die Abfertigung, denen sie für den Dienst in umgekehrter Reihenfolge entsprechen. Die angekommenen Brieffäcke u. f. w. werden auf dem Paktische unter den Augen des dienstthuenden Beamten geöffnet, die Sendungen aus den sie umschliessenden Bunden und Siegeln gelöst, mit den zugehörigen Verzeichnissen verglichen, auf dem Entkartungstische, der dem Abfertigungstische gleicht, nach Bedürfnis sortirt und für etwa erforderliche Weiterbeförderung eingereiht, den Veranftaltungen für die Ausgabe zugeführt oder den bestellenden Boten übermittlel. Die Aufstellung der Geräthe im Entkartungsraum entspricht derjenigen im Abfertigungsraume.

Bei kleinerem Betriebe werden beide Dienstverrichtungen in einen Raum zusammengelegt, können auch durch dieselben Personen ausgeübt werden, so fern Ankunft und Abgang der Posten nicht derart zusammenfallen, das dies ausgechlossen ist.

Es empfiehlt sich, den Entkartungs- und Abfertigungsräumen, als den am stärksten in Anspruch genommenen des Posthauses, gehörig große und namentlich ausreichend tiefe Zimmer zu geben. Von besonderem Werthe ist dabei gute Beleuchtung, bei strenger Vermeidung dunkler Winkel durch Mauervorsprünge u. f. w.

Da der Dienst in diesen wichtigsten Räumen des Postamtes, dem Postenlaufe sich anschliessend, sehr vielfach ununterbrochen Tag und Nacht fortdauert und da zeitweise ein zahlreiches Personal darin beschäftigt ist, so muss ganz besonderer Werth auf eine kräftige Lüfterneuerung gelegt werden. Es ist bekannt, mit welchen Schwierigkeiten diese Aufgabe häufig verbunden ist, wenn man nicht zu mechanischem Einpumpen oder Abfugen der Luft greifen kann. Als das Einfachste und Beste hat es sich bis jetzt gezeigt, die oberen Fensterflügel zeitweise zu öffnen, indem man sie auf einer unteren, wagrechten Achse geneigt nach innen stellt, oder indem man in den oberen Fensterrahmen fog. Glasjalousien in genügender Anzahl anbringt.

Ueber die bauliche Einrichtung und Ausbildung der Abfertigungs- und Entkartungsräume ist nichts Besonderes zu bemerken. Decken und Wände werden hergestellt, wie gewöhnlich in den Diensträumen. Besondere Aufmerksamkeit ist dem Fußboden zuzuwenden; denn dieser wird in keinem anderen Raume so stark abgenutzt, wie hier. Das stetige Auf- und Abgehen der Unterbeamten, welche die Brieffäcke herbei- und hinaustragen, lässt nach kurzer Zeit in den Dielen tiefe Spuren zurück; an den Stempeltischen tritt der arbeitende Beamte stets fast genau auf dieselben Stellen, schliesslich bis zum Durchbrechen der Dielen. Daher ist hier die Verwendung des festesten Materials geboten. Holz bleibt hierzu am geeignetesten, seiner geringen Wärmeleitungsfähigkeit wegen; Steinfliesen, Asphalt- und Cementestrich sind zu kalt; Linoleum wird zu schnell durchgetreten. Ein etwa 3 cm starker Stabfußboden aus Buchenholz, dem härtesten und festesten Holze des Landes (wenn es vorher zweckentsprechend behandelt worden ist, um das Reissen und Werfen desselben zu verhüten und es gegen Fäulnis etc. widerstandsfähig zu machen), hat sich bis jetzt am besten bewährt.

An Orten, in denen viel gelesene Zeitungen erscheinen, ist es häufig nothwendig, noch ein besonderes Zimmer für die Verpackung der Zeitungen einzurichten. Die Lage desselben ist zweckmäßig neben dem Abfertigungsraume oder in der Nähe desselben zu wählen.

Unmittelbar an den Entkartungsraum schließt sich derjenige für die Briefträger an. Alle Sendungen, welche nicht vom Empfänger selbst abgeholt werden, gehen durch die Briefträger an ihre Adresse; sie müssen deshalb letzteren im Postgebäude übergeben werden. Zu diesem Zwecke wird ein besonderer Raum hergerichtet, in welchem die Briefträger sich vor jedem Rundgange versammeln, um ihre Aufträge in Empfang zu nehmen. Bereits vorher sind die angekommenen Briefe, Karten, Zeitungen etc. durch einen besonderen Beamten nach den Briefträger-Bezirken sortiert worden (die sog. Grobfortirung); dies geschieht meistens im Entkartungszimmer, bei sehr großen Betrieben auch in einem besonderen Raume.

25.  
Räume  
für  
Briefträger.

Im Briefträgerzimmer findet jeder Briefträger einen für ihn bestimmten Tischplatz von etwa 70<sup>cm</sup> Breite mit Schubkästen darunter, wofür er das Ordnen der ihm übergebenen Sendungen im Einzelnen vornimmt, die Aufschriften prüft, sich in zweifelhaften Fällen, bei unbestimmter oder falscher Adressirung mit seinen Genossen verständigt, besondere Anweisungen entgegen nimmt u. s. w. Die Tischplätze, deren Beschreibung später folgt, sind in Reihen übersichtlich zusammengestellt. Für Landbriefträger, die meist zu anderen Zeiten kommen, eben so für Geldbriefträger sind besondere Tische bestimmt, falls sie nicht in abgetrennten Zimmern Platz finden. Zur Ausstattung des Briefträgerzimmers ist nur zu bemerken, daß Vorrichtungen zum Aufhängen der Mäntel und Mützen angebracht sein müssen und daß es an einer Wafchgelegenheit nicht fehlen darf. Für diese Zwecke richtet man in größeren Postämtern gern ein besonderes Garderobenzimmer ein. Die Wandfläche muß an der Stelle, wo die Mäntel aufgehängt werden, mit einer Holzbekleidung versehen sein oder mit Oelfarbe angefrichen werden.

Der Zugang zum Briefträgerzimmer findet stets von einem Nebenflur aus statt, so daß die Begegnung mit der großen Masse des Publicums ausgeschlossen wird.

Die Räume für die Bearbeitung der abzufendenden, so wie der angekommenen Pakete werden allgemein mit dem Namen der Packkammer bezeichnet, so ausgedehnt dieselben auch sein mögen. In größeren Aemtern theilen sich diese Räume in eine Abgangs-Packkammer und in eine Ankunfts-Packkammer, auch wohl Transit-Packkammer und Local-Packkammer genannt. Jene wird mit der Packetannahme, diese mit der Packetausgabe in unmittelbare Verbindung gebracht. In kleineren Aemtern fallen Abgangs- und Ankunfts-Packkammer in einem einzigen Raum zusammen. Bei noch kleineren Betrieben nimmt dieser auch die Packetannahme und die Packetausgabe auf.

26.  
Pack-  
kammern.

Nachdem die angenommenen Pakete gewogen und ihre Aufschrift mit der Begleitadresse verglichen, nachdem der Portobetrag fest gestellt und der mit dem Bestimmungsorte bedruckte Zettel aufgeklebt worden, wird das Packet an die Abgangs-Packkammer abgegeben. Dort werden die Packetfendungen reihenweise nach den Curfen geordnet, zusammengelegt und der Landpost oder den Schaffnern zur Beförderung an die Bahnpost übergeben. Da auf den deutschen Postämtern die Postverbindungen auch für die Frachtbeförderung sehr schnell auf einander folgen und fast überall mehrmals täglich stattfinden, so bleiben die Pakete in der Packkammer niemals lange Zeit liegen, und es sind deshalb besondere Verchlöße zur Lagerung nur ausnahmsweise erforderlich. Auch kann deshalb die Größe der Packkammer sehr eingeschränkt werden; dieselbe bestimmt sich selbstverständlich überall nach dem Umfange des Verkehrs.

27.  
Abgangs-  
Pack-  
kammer.

Die baulichen Einrichtungen der Packkammer sind höchst einfach: ein möglichst freier Raum mit heller Beleuchtung; der Fußboden in den wärmeren Gegenden mit Asphalt- oder Cementestrich, Terrazzo oder Xylolith, in den nördlicheren Landstrichen mit Dielung aus hartem Holze (am besten Buchenholz) oder Holzpflaster in Asphalt versehen: die Wände bis auf 1,50 m Höhe über dem Fußboden zum Schutze gegen Beschädigungen mit einer Holzwand bekleidet, darüber mit einem hellen Anfrich versehen — darin besteht die ganze Ausstattung. Dunkle Winkel hinter Mauervorsprüngen sind zu vermeiden und Deckenstützen leicht aus Eisen herzustellen. An einer zurückliegenden Stelle wird ein Werthgelafs eingerichtet, entweder von Mauern umgeben oder besser von starken eisernen Gitterwandungen an den Seiten und von oben eingeschlossen. (Das Werthgelafs dient zur Aufbewahrung von Packeten mit Werthangabe während der Zeit der Lagerung bis zur nächsten Beförderungselegenheit.)

Die Packkammer legt man stets an den Pofthof, gegen den sich Thüren öffnen, so daß die Verladung der Packete unmittelbar in die Wagen bewirkt werden kann. Liegt der Fußboden der Packkammer höher als der Hof, so geschieht das Verladen durch Vermittelung einer vorgebauten massiven oder hölzernen Laderampe, über der an der Wetterseite zweckmässig ein Schutzdach angebracht wird, welches, um die Erleuchtung des Innenraumes möglichst wenig zu beeinträchtigen, am besten aus Rohglastafeln herzustellen ist.

Die Erwärmung der Packkammer geschieht entweder durch eine Sammelheizung oder, wenn durch Einzelöfen, am besten durch solche aus Eisen, welche eine schnellere Wiedererwärmung gestatten, nachdem durch Oeffnen der Thüren während der Verladung eine starke Abkühlung des Luftraumes stattgefunden hat. Diefse Oefen müssen mit eisernen Gittern umgeben werden, damit bei starker Anhäufung die nahe liegenden Packete nicht durch Hitze oder Feuer zu Schaden kommen können.

28.  
Ankunfts-  
Pack-  
kammer.

Die Ankunfts-Packkammer steht in unmittelbarer Beziehung zur Packetausgabe und ist neben diese zu legen. Ihre Einrichtung gleicht völlig derjenigen der Abgangs-Packkammer; aber der Betrieb in derselben findet in umgekehrter Richtung statt. Die Wagen, welche die angekommenen Packete bringen, werden an der Laderampe entladen; die Päckereien werden auf dem Fußboden ausgelegt und fortirt, dann entweder der Packetausgabe zugeführt oder für die Weiterbeförderung auf Nebencurfen in die Abgangs-Packkammer gebracht oder endlich den Packetboten zur Zuführung an die einzelnen Empfänger im Orte übergeben. Bekanntlich werden, wie die Briefe, so auch die Packetfendungen den Empfängern gegen eine geringe Abgabe in das Haus gebracht, an kleinen Orten mit geringem Verkehr auf Handkarren, bei großem Betriebe durch bespannte Wagen. Da aber die Ausfahrten in bestimmten Zeitabschnitten stattfinden müssen, die nur selten mit der Ankunft der Packetposten in Uebereinstimmung gebracht werden können, so bedingt dies die Herstellung von abgefonderten Verschlägen in der Ankunfts-Packkammer. In diesen werden die angelangten Päckereien für jeden Ausfahrerbezirk bis zur nächsten Ausfahrt aufbewahrt.

Bei sehr großem Betriebe ist es erforderlich, für die Beamten, welche die Geschäftsleitung der Packkammer zu führen haben, neben dieser ein besonderes Arbeitszimmer so anzulegen, daß aus demselben die Geschäfte in der Packkammer übersehen werden können.

Als Nebenraum ist in sehr großen Aemtern oft noch ein kleines Gelass für unbestellbare, auch wohl für beschädigte Packete erwünscht. Eben so ist es zweckmässig, an solchen Orten, wo vielfach Versendungen von Wild, von frischen und geräucherten Fischen oder von frischem Fleisch bewirkt werden müssen, zur Aufbewahrung dieser Gegenstände über Nacht oder über den Sonntag einen kühlen Kellerraum zur Hand zu haben.

Fast allgemein herrscht in Deutschland die Gepflogenheit der Weihnachtsgeschenke. Diese übt auf den Postverkehr einen so bedeutenden Einfluss aus, dass in den baulichen Einrichtungen darauf Rücksicht genommen werden muss. In den Wochen vor dem Weihnachtsfeste verstärkt sich fast überall der Packetverkehr der Post derart, dass die gewöhnlich benutzten Räume für denselben nicht ausreichen. Es muss daher an vielen Orten eine Reserve-Packkammer angelegt werden. Diese findet ihren Platz gewöhnlich im Kellergeschoß, und zwar unter der Packkammer, mit der sie vielfach durch eine Gleitbahn mit Fallthür in unmittelbare Verbindung gesetzt wird. Die Reserve-Packkammer ist selbstverständlich heizbar einzurichten; ihre Ausstattung ist möglichst einfach. Die Wände und Gewölbe werden glatt geputzt und weiss angestrichen; dem Mörtel des Wandputzes ist reichlich Cement zuzusetzen, um ihn gegen Beschädigungen gehörig zu sichern, wenn nicht an den Wänden eine Holzbekleidung angebracht wird. Der Fußboden besteht aus Holzdielung, Steinplatten, Ziegelpflaster, Asphalt- oder Cementestrich. Wegen des Verladens der Packete zum Ausfahren im Orte ist eine bequeme Treppenverbindung mit dem Hofe herzustellen. Sehr häufig wird mit der Reserve-Packkammer auch eine Schalteranlage verbunden, meistens für die Packetausgabe bestimmt.

29.  
Reserve-  
Pack-  
kammer.

Erwähnenswerth möchte noch der allerdings nur selten vorkommende Fall sein, dass bei sehr ungleicher Höhenlage des Baugeländes die Packkammer in zwei über einander liegenden Geschossen angebracht werden kann. Die Verbindung findet dann durch eine Gleitbahn statt, bei welcher vorzugsweise zu beobachten ist, dass die abgleitenden Gegenstände auf zweckmässig construirter Curve ohne heftigen Stoss unten ankommen. Man legt alsdann die Packetannahme in das Erdgeschoss, in gleicher Höhe mit den anderen Diensträumen und ordnet das Packkammergeschäft so, dass die Päckereien möglichst wenig zu heben sind. Die Abfuhr derselben zur Abendung sowohl, wie zum Abtragen an die Empfänger muss daher vom Untergeschoß aus stattfinden. Eben so wird man, wenn zugänglich, die Packetausgabe in das Untergeschoß verlegen.

30.  
Abweichende  
Anlagen.

Zu bemerken ist hier noch, dass an Grenzorten mit lebhaftem Verkehr oft ausgedehnte Räume für die Zollabfertigung hergestellt werden müssen. Diese sind in die Nähe der Packetausgabe zu legen oder mit dieser zu verbinden. Die Einrichtung entspricht völlig der einer Packetausgabe. An die Stelle verschließbarer Schalterfenster treten aber lange Tische, auf denen die Päckereien geöffnet werden können.

### c) Räume für den Aufwachtendienst.

Hierbei kommen in Betracht: das Amtszimmer des Vorstehers nebst den Räumlichkeiten für das ihm zugeordnete Bureau-Personal, und das Amtszimmer des Postcaffirers nebst Zubehör.

31.  
Zimmer  
des  
Amtsvorstehers.

Ueber die Lage des Vorsteherzimmers ist in Art. 17 (S. 14) bereits das Erforderliche bemerkt. Dasselbe muss in naher Verbindung mit den wichtigeren Dienst-