

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-

räumen stehen, um dem Vorsteher die Beaufsichtigung zu erleichtern. In kleinen Postämtern liegt es daher neben dem allgemeinen Dienstraume. Es muß aber auch von außen her zugänglich und un schwer zu finden sein, da der Amtsvorsteher verpflichtet ist, dafelbst in Besprechungen mit Personen des Publicums einzutreten, Aufklärungen zu geben, Beschwerden anzuhören u. f. w. Der Zugang durch die Schalterhalle ist jedoch nicht erwünscht, weil die Schalterhalle geschlossen wird, sobald der Schalterdienst ruht.

Das Vorsteherzimmer erhält die gewöhnliche GröÙe eines Wohnzimmers von 1 bis 2 Fensteraxen. Darin ist der Arbeitstisch des Vorstehers aufzustellen, außerdem gewöhnlich noch ein Acten- und Bücherfchrank, und die üblichen Ausrüstungsgegenstände für den Empfang von Personen gebildeter Stände; die Ausstattung ist einfach und schlicht, ohne kostbare Aufwendungen zu halten.

Neben dem Vorsteherzimmer, mit besonderem Zugange von außen, liegt das Zimmer für die Bureau-Arbeiter des Amtsvorstehers, enthaltend ihre Arbeitsplätze und die erforderlichen Actenfchränke, in großen Aemtern ein Kanzleizimmer und ein Registraturzimmer.

In großen Aemtern ist der Aufsichtsdienst mehr getheilt, indem die Vorsteher der einzelnen Dienststellen für verschiedene Geschäfte den Amtsvorsteher vertreten; es ist dann zulässig, Amtszimmer und Bureau des Vorstehers weiter entfernt von den Mittelpunkten des Dienstes, etwa im ObergeschoÙ, anzuordnen.

Für die Stellenvorsteher werden dann bisweilen besondere kleinere Arbeitszimmer zwischen den großen Diensträumen eingeschaltet; meistens aber werden ihnen die Arbeitsstellen in den Diensträumen selbst angewiesen, damit sie den gesammten Dienstbetrieb beständig unter Augen behalten.

Das Arbeitszimmer des Postcaffirers legt man gern an eine dem Arbeitszimmer des Vorstehers nicht zu sehr genäherte Stelle, damit die Aufsicht sich gleichmäÙiger über das Haus vertheile. Es wird nur als Arbeits-, nicht als Empfangszimmer ausgestattet. Darin muß, auÙer dem Arbeitstische, ein feuerfester Geldfchrank Platz finden. Für die vorzunehmenden Zahlungen muß ein Theil des Zimmers, der zum Aufenthalte für die Empfänger dient, durch eine Schranke oder Vergitterung mit Zahlstisch abgetrennt werden, es sei denn, was vorzuziehen ist, daß ein Vorzimmer für die Empfänger angeordnet sei; dann steht dieses zweckmäÙig durch eine Schaltervorrichtung mit dem Caffirerzimmer in Verbindung.

Befondere Rechnungszimmer können, wenn sie erforderlich sind, an Stellen des Hauses, die nicht nothwendig für andere Diensträume in Anspruch zu nehmen sind, angebracht werden.

#### d) Nebenräume.

Nebenräume sind erforderlich zum Niederlegen von Druckformularen, Büchern, Acten, erledigten, aber noch aufzubewahrenden Schrift- und Druckfachen, von Amtsbedürfnissen, Geräthen u. f. w. Sie werden nach besonderem Bedürfnis theilweise in der Nähe der Dienststellen angeordnet, theils an abgelegenen Stellen, im DachgeschoÙ oder Keller, untergebracht.

Von besonderer Bedeutung ist das Wartezimmer für Reisende mit den Landposten. Das Passagierzimmer war früher, als die Landposten noch die wichtigste Reifegerlegenheit für das Publicum darstellten, von hervorragender Wichtigkeit. Es mußte geräumig und mit Bequemlichkeiten für einen oft viele Stunden währenden

32.  
Zimmer  
des  
Caffirers.

33.  
Räume  
für  
Acten  
u. f. w.

34.  
Wartezimmer.