

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 Bücherchrank, 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 Actenschränke, in großen Aemtern ein Kanzleizimmer und ein Registraturzimmer.

In großen Aemtern ist der Aufschichtsdienst 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 Obergeschofs, 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.

32.
Zimmer
des
Cassirers.

Das Arbeitszimmer des Postcassirers 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 Geldschrank 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 Cassirerzimmer in Verbindung.

Besondere 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.

33.
Räume
für
Acten
u. f. w.

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 Dachgeschofs oder Keller, untergebracht.

34.
Wartezimmer.

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

Aufenthalt ausgerüstet fein, war gewöhnlich auch mit Verpflegungseinrichtungen verbunden, wie jetzt die Warteräume der Eisenbahnhöfe. Mit den Landposten ist ihre Bedeutung geschwunden. Meistens genügt ein kleines Zimmer mit einfacher Ausstattung im Erdgeschoss oder im Obergeschoss. Etwa erwünschte Verpflegung wird meist in einem benachbarten Gasthofe dargeboten, oder es wird auch das Wartezimmer ganz in einen nahe gelegenen Gasthof verlegt, wozu die Gastwirthe meistens gern die Hand bieten.

Zimmer für Kleiderablage (Garderoben) sind in den deutschen Posthäusern nicht gerade häufig; Schränke für Mäntel, Hüte und Arbeitskleider, auch Waschgeräte werden meistens in den Postdiensträumen selbst untergebracht und an geeigneten Stellen vertheilt. Das Bedürfnis besonderer Kleider- und Waschkammer tritt aber häufig hervor. Sie sind dann so anzuordnen, daß sie den Zusammenhang der Diensträume nicht stören; ihre Größe richtet sich nach der Zahl der sie benutzenden Beamten.

Im Zusammenhange mit diesen Räumen sind dann auch Aborte anzubringen. Im Hause duldet man dieselben meistens nur dann, wenn sie mit Wasserspülung versehen werden können; sonst bringt man sie in einem leicht abzuschließenden Anbau unter oder verweist sie auf den Posthof, wie fast immer in kleineren Aemtern.

Das Wachzimmer dient zum nächtlichen Aufenthalte für einen Unterbeamten, der die Räume zu bewachen hat, oder als Schlafräum für die Beamten, welche die des Nachts ankommenden oder abgehenden Posten abzufertigen haben, damit sie in den dienstfreien Zwischenpausen ruhen können. Häufig wird für diesen Zweck bloß ein Schlaffchrank in einem Dienstraume aufgestellt, der nur des Nachts geöffnet wird, aber am Tage geschlossen bleibt.

Ein kleines Gelass zum Aufstellen und Reinigen der Lampen ist da, wo zur nächtlichen Beleuchtung tragbare Lampen verwendet werden, oft sehr erwünscht. Dieser Raum kann dann auch zu mancherlei von den Unterbeamten zu verrichtenden Reinigungsarbeiten etc. benutzt werden.

Besondere gewölbte und eigens gesicherte Cassenräume sind nicht gebräuchlich. Man begnügt sich meist mit gut gearbeiteten eisernen Geldschränken, welche in den Diensträumen (im Cassirerzimmer, im Vorsteherzimmer, an den Postanweisungstellen u. f. w.) aufgestellt sind.

e) Räume für den Telegraphendienst.

Der Telegraphendienst ist im deutschen Reichs-Postgebiete mit dem Postdienste eng verbunden. In kleineren Aemtern wird er durchweg durch die im Postdienste beschäftigten Beamten nebenher versehen. Zu diesem Zwecke werden die erforderlichen Apparate (*Morse*) im Annahmezimmer oder im Abfertigungszimmer aufgestellt, während die Batterie in einem an der Wand aufgehängten Schranke Platz findet. An passender Stelle wird auch der Fernsprecher hergerichtet, der gewöhnlich die telegraphische Verbindung mit den Postagenturen bewirkt. Sind mehr Apparate erforderlich, so werden diese in einem besonderen Zimmer aufgestellt, und dann sind auch besondere Beamte für den Telegraphendienst erforderlich. Meistens kommen, da die Erdgeschossräume für den Postdienst nothwendig sind, die Telegraphenräume in ein oberes Geschoss zu liegen. Bei einigermaßen bedeutendem Verkehr sind für den Telegraphendienst erforderlich:

- 1) das Telegraphenzimmer (Apparatfaal);
- 2) ein Batteriezimmer;

35.
Andere
Nebenzimmer.

36.
Raum-
bedürfnis.