



UNIVERSITÄTS-  
BIBLIOTHEK  
PADERBORN

## **Gebäude für den Post-, Telegraphen- und Fernsprechdienst**

**Neumann, Robert**

**Leipzig, 1908**

c) Räume für den Aufsichtsdienst.

---

[urn:nbn:de:hbz:466:1-77269](https://nbn-resolving.org/urn:nbn:de:hbz:466:1-77269)

Taschen mittels Öfen aus starkem Sohlleder geführt werden. Die Räder werden durch exzentrisch darauf angebrachte Knöpfe mit der Hand in Bewegung gesetzt. Die Taschen stehen so, daß die eine den höchsten Stand erreicht, während die andere am niedrigsten Stande ankommt. Um die Ankunft einer Sendung anzumelden, wird wohl auch noch eine Klingelvorrichtung angebracht, die durch das Anstoßen der Tasche ausgelöst wird.

Damit nicht Luftzug aus dem unteren in das obere Geschoß entsteht, wird die Aufzugseinrichtung im Obergeschoß in einen Schrank eingeschlossen, der an der Vorderseite oben mit einer Glastür versehen ist. Diese wird nur geöffnet, während Gegenstände zum Aufziehen eingelegt oder herausgenommen werden.

Um das schwirrende Geräusch der gespannten Drähte zu vermeiden, kann für die Taschen auch wohl eine Führung aus hölzernen Leisten hergestellt werden; indessen findet dabei häufig ein ebenso störendes Klappern statt. Das Tönen der gespannten Stahldrähte wird fast ganz vermieden, wenn die Führungsöfen an den Taschen aus weichem, starkem Leder hergestellt werden.

### c) Räume für den Auf Eichtsdienst.

Hierbei kommen in Betracht: das Amtszimmer des Vorsteher s nebst den Räumlichkeiten für das ihm zugeordnete Bureaupersonal und das Amtszimmer des Postinspektors nebst Zubehör.

84.  
Zimmer  
des  
Amtsvorsteher s.

Über die Lage des Vorsteherzimmers ist in Art. 51 (S. 21) bereits das Erforderliche bemerkt. Es muß in naher Verbindung mit den wichtigeren Dienst räumen stehen, um dem Vorsteher die Beaufsichtigung zu erleichtern. In kleinen Postämtern liegt es daher möglichst neben dem allgemeinen Dienstraume oder in seiner Nähe. Es muß aber auch von außen her zugänglich und nicht schwer zu finden sein, da der Amtsvorsteher verpflichtet ist, daselbst in Besprechungen mit Personen des Publikums einzutreten, Aufklärungen zu geben, Beschwerden anzuhören usw. Der Zugang durch die Schalterhalle ist jedoch möglichst zu vermeiden, weil diese geschlossen wird, sobald der Schalterdienst ruht.

Das Vorsteherzimmer erhält die Größe eines gewöhnlichen Wohnzimmers von 1 bis 2 Fensterachsen. Darin ist der Arbeitstisch des Vorsteher s aufzustellen; außerdem werden gewöhnlich noch ein Akten- und Bücher schrank und die üblichen Ausrüstungsgegenstände für den Empfang von Personen gebildeter Stände untergebracht. Die Ausstattung sei einfach und schlicht, ohne kostbare Aufwendungen.

Neben dem Vorsteherzimmer, mit besonderem Zugange von außen, liegt das Zimmer für die Bureauarbeiter des Amtsvorsteher s, enthaltend ihre Arbeitsplätze und die erforderlichen Akten schränke; in großen Ämtern ist ein besonderes Kanzleizimmer und ein Registraturzimmer erforderlich. In großen Ämtern ist auch der Auf Eichtsdienst mehr geteilt, indem die Vorsteher der einzelnen Dienststellen für verschiedene Geschäfte den Amtsvorsteher vertreten. Alsdann ist zulässig, Amtszimmer und Bureau des Vorsteher s weiter entfernt von den Mittelpunkten des Dienstes, etwa im nächsten Obergeschoß, anzuordnen.

85.  
Nebenzimmer.

Für die Stellenvorsteher werden dann bisweilen besondere Arbeitszimmer zwischen den großen Dienst räumen eingeschaltet; meistens aber werden ihnen die Arbeitsstellen in den Dienst räumen selbst angewiesen, damit sie den gesamten Dienstbetrieb beständig unter den Augen behalten; indes nur, wenn dies in bezug auf die Örtlichkeit zweckmäßig erscheint.

86.  
Zimmer  
des  
Kassierers  
(Postinspektors).

Das Zimmer des Postkassierers (Postinspektors) legt man gern an eine dem Arbeitszimmer des Vorstehers nicht zu nahe liegende Stelle, damit die Aufsicht über den Dienstbetrieb sich im Hause gleichmäßiger verteilt. Es wird nur als Arbeits- und Amtszimmer, nicht als Empfangszimmer ausgestattet. Darin muß außer dem Arbeitstische ein feuerfester Geldschrank Platz finden. Für die vorzunehmenden Zahlungen muß ein Teil des Zimmers, der zum Aufenthalte für die Empfänger dient, durch eine Schranke oder Vergitterung mit Zählisch abgetrennt werden, es sei denn, was vorzuziehen ist, daß ein Vorzimmer für die Empfänger angeordnet wird; alsdann steht dieses zweckmäßig durch eine Schaltervorrichtung mit dem Zimmer des Kassierers in Verbindung.

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

#### d) Nebenräume.

87.  
Räume  
für  
Akten,  
Formulare  
u. s. w.

Besondere Räume für die Ablage von Mänteln und sonstigen Kleidungsstücken findet man in kleinen Posthäusern selten; Hüte und Schirme werden an abgelegenen Stellen untergebracht, daselbst auch wohl in Schränke eingeschlossen. Ebenso werden Schränke zur Aufbewahrung von Akten, Büchern, Formularen u. s. w. an passenden Örtlichkeiten aufgestellt, auch wohl besondere Wandnischen für diese angelegt. In großen Postgebäuden mit einem zahlreichen Beamtenpersonal, wo eine Unterbrechung des Dienstes auch die Nacht hindurch nicht stattfindet, namentlich auch in bedeutenden Fernsprech-Vermittlungsämtern, in denen weibliche Beamtenkräfte tätig sind, werden besondere Erholungs- und Erfrischungsräume, getrennt für die Geschlechter, angelegt, diejenigen für Frauen auch wohl mit Kochgelegenheit versehen; in ähnlicher Weise gleichfalls für Unterbeamte bei anstrengendem Nachtdienste.

In großen Ämtern, die oft gleichfalls anstrengenden Nachtdienst erfordern, findet man auch besondere Baderäume für Vollbäder sowohl, wie für Brausebäder, selbstverständlich getrennt für die Geschlechter; sie werden den Beamten — den Geschlechtern zu verschiedenen Tagesstunden — zur Benutzung gegeben, zumeist und am besten in Kellerräumen untergebracht, daselbst aus der Wasserleitung des Posthauses versorgt und aus seiner Sammelheizungsanlage erwärmt. Selbstverständlich sind alsdann auch besondere Aborte, getrennt für die Geschlechter, anzulegen und auf das zweckmäßigste und gesicherte auszustatten.

Nebenräume sind ferner erforderlich zur Aufbewahrung von Akten, Büchern Druckformularen, bereits erledigten, aber noch aufzubewahrenden Schriften, Akten Geräten, Amtsbedürfnissen u. s. w. Solche Räumlichkeiten werden nach besonderem Bedürfnisse teils in der Nähe der Dienststellen angeordnet, teils, je nach der Örtlichkeit, an weniger benutzten Stellen und nach der Eigenart des Gegenstandes im Dachgeschoße, im Keller, eben wo sich Raum bietet und dieser geeignet erscheint, untergebracht.

88.  
Wartezimmer.

In den Posthäusern mehr entlegener Gegenden, zumeist solcher, die noch wenig von Eisenbahnen durchzogen sind, namentlich in den Gebirgen, findet der Verkehr von Ort zu Ort hauptsächlich noch auf den Landstraßen in althergebrachter Weise unter Benutzung der Pferdezugkraft statt, und dort ist auch die Einrichtung der Posthäuser noch größtenteils die althergebrachte geblieben. Zwar sind die Einrichtungen für das elektrische Fernschreibe- und Fernsprechwesen hinzugetreten; denn damit sind nunmehr alle Postämter des Deutschen Reiches