

ŽENKLŲ SPAUSDINIMO PRIEŽIŪRA

Ričardas Vainora

Ketvirto dešimtmečio pradžioje buvo sugriežtinta Lietuvos pašto ženklų spausdinimo priežiūra ir kontrolė. Norėta, kad visa ženklų spausdinimo makulatūra būtų kruopščiai sunaikinama, kad į apyvartą ar kolekcionierių rankas patektų kuo mažiau pašto ženklų broko ir atmainų, atsirandančių tiek atsitiktinai, tiek ir neatsitiktinai.

Susisiekimo ministerijos Pašto valdyba naujos pašto ženklų spausdinimo priežiūros instrukcijos projektą parėngė 1931 metų gegužės mėnesio pradžioje. Gegužės 11 dieną projektas buvo nusiųstas Valstybės kontrolės Susisiekimo revizijos departamento direktoriui. Atsižvelgus į departamento darbuotojų pastabas, gegužės 29 dieną pataisytas instrukcijos projektas Valstybės kontrolei siunčiamas dar kartą. „Vienkart prašome kaip galima skubiau grąžinti, nes artimiausiu laiku reikalinga spausdinti pašto ženklai“ dar pridedama lydraštyje. Skubėti iš tiesų reikėjo, nes iš kitų dokumentų matome, kad 1931 metų vasarą Pašto valdyba planavo „Spindulio“ spaustuvėje atsispausdinti 5 milijonus ženklų 5 ct vertės, po 10 milijonų 5 ir 15 ct vertės ir 15 milijonų 30 ct vertės ženklų, taip pat vieną milijoną atvirukų su 15 ct vertės ženklu.

Valstybės kontrolės Susisiekimo revizijos departamentas ilgai nedelsė ir 1931 m. birželio 13 d. Pašto valdybai išsiuntė dviejų puslapių raštą Nr. 636 su savo pastabomis ir pasiūlymais. Pagaliau birželio 26 dieną galutinai patvirtinama 4 puslapių apimties „Instrukcija pašto ženklų spausdinimo priežiūros komisijai“. Instrukciją pasirašo Pašto valdybos direktorius A. Sruoga ir Pašto tarnybos viršininkas J. Aleliūnas. Kurį laiką šia instrukcija ir buvo vadovaujama, tačiau neilgai. Nesiliaujantys filatelistų nusiskundimai ir žinutės bei straipsniai spaudoje apie betvarkę pašto ženklų leidyboje ir prekyboje, taip pat vėliau pradėtas A. Sruogos bylų tyrimas atskleidė naujas spragas ir pašto ženklų spausdinimo kontrolėje. 1933 metų balandžio – gegužės mėnesiais pradėta ruošti nauja instrukcija. Išliko instrukcijos projektas su nežinomo autoriaus (atrodo, kad iš Valstybės kontrolės) raudonu rašalu padaryta daugybe pataisų bei papildymų ir data „1933 05 08 d.“. Greitai buvo suderintas ir galutinis instrukcijos tekstas, kurį ir pasirašė jau naujas Pašto valdybos direktorius bei Valstybės kontrolės Susisiekimo revizijos departamento direktorius. Eilę metų ir galiojo ši instrukcija, kurios tekstą dabar pateikiame skaitytojams.

Instrukcijoje nurodoma, kad perforacijos skylių atstumas būtų maždaug vienodas nuo abiejų ženklų. „Spindulio“ spaustuvėje buvo perforavimo mašinos, galinčios padaryti tik linijinę perforaciją, tad šis klausimas aktualus. Tačiau nesusiprasta pareikalauti, kad tokiu pačiu atstumu nuo ženklų perforacija būtų ir lapo pakraštyje, todėl lapo kraštuose ženklo kraštas tarp piešinio ir perforacijos kartais būna gerokai platesnis. Tokie ženklai pateko į apyvartą, iš jų dabar kartais bandoma padaryti „neperforuotus“ pavienius ženklus. Viską numatyti turbūt neįmanoma net tokioje ilgai ir kruopščiai ruoštoje instrukcijoje.

Iš instrukcijos sužinome ne tik apie ženklų spausdinimo priežiūrą, bet ir apie technologiją. Pavyzdžiui, žinodami, kad ženklo piešinio nuotraukų būdavo daroma 10, o vėliau, jas suklijavus į dvi eilutes, fotografuojama tiek ženklų grupių, kiek jų reikia lapui užpildyti, galima spėti kaip pašto ženklų lape pasikartos ta ar kita pašto ženklo atmaina (priklausomai nuo jos atsiradimo priežasties). Sužinome, kad kiekvienam naujam ženkliui buvo daroma po penkis skirtingus spalvų bandymus, iš kurių keturi vėliau turėjo būti sunaikinti. Rimtose kolekcijose esanti medžiaga rodo, kad tie spalvų bandymai buvo daromi, bet nepanaudoti ne visada sunaikinti ir tų nesunaikintų gali būti iki keturių skirtingų. Tad instrukciją tikriausiai bus įdomu perskaityti ne tik tiems, kurie domisi pašto ženklų istorija, bet ir studijuojantiems pašto ženklų atmainas.

I N S T R U K C I J A
Pašto ženklų spausdinimo priežiūros Komisijai

1/ Pašto ženklų spausdinimui prižiūrėti sudaroma komisija iš dviejų Pašto Valdybos valdininkų ir Valstybės Kontrolės atstovo, o esant reikalui skiriama ir daugiau atstovų. Vienas iš tų Pašto Valdybos valdininkų būna komisijos pirmininku.

2/ Komisija yra atsakinga už spausdinamų jos priežiūroje ženklų skaičių ir jų kokybę. Be to, komisija yra atsakinga ir už tai, jei pasirodytų jos prižiūrėtų ženklų padirbimas pagal jų tikrą originalą, o taip pat ir už visą tai, kas gali atsitikti menkai prižiūrint pašto ženklų spausdinimą.

3/ Prieš pradėdant spausdinimo darbą, komisija gauna iš Pašto Valdybos žinių, kiek kurių ženklų užsakyta spausdinti ir reikalingų kitų nurodymų, o spaustuvė duoda tinkamo didumo visais atžvilgiais apsaugotą, esantį netoli nuo spausdinimo darbo, su dviem užraktais, sandėlį, kuriame sudedami visi priklausančią spausdinimo darbui pašto ženklų saugotini daiktai, kaip tai: popieris ženklams spausdinti, akmenys su ženklų originalais, jų nuotraukos, cinko plokštelės su ženklų originalais, ženklų fotografijų negatyvai ir atspausdinti pašto ženklai bei jų makulatūra. Šis sandėlis kitiems reikalams nevartojamas ir, išeinant iš jo visuomet užrakinamas dviem raktais, iš kurių viena turi komisijos pirmininkas, o kita - Valstybės Kontrolės atstovas. Kiekvienas iš jų raktus laiko pas save ir po vieną į sandėlį nevaikščioja. Baigę darbą, kiekvieną dieną duris šio sandėlio kiekvienas iš jų užantspauduoja savo antspaudu, kurie kitą darbo dieną nuimami visiems komisijos nariams dalyvaujant. Pašaliečiams asmenims įeiti į šį kambarį /sandėlį/ draudžiama.

4/ Komisijos darbas spaustuvėje, kiekvieną darbo dieną prasideda 7 val. ir baigiasi 15 val. 15 min. išskyrus šeštadienius ir kitas prieššventines dienas, kuriomis darbas baigiasi 14 val. 15 min. Esant reikalui, komisija turi dirbti ir ilgesnį laiką. Už viršnorminius darbus komisijos nariai gauna atskirą įstatymu numatytą atlyginimą.

5/ Pašto ženklų gaminimo komisijai darbą paskirsto tos komisijos pirmininkas savo nuožiūra, tačiau Valstybės Kontrolės atstovas dalyvauja ten, kur jis ras reikalinga. Darant nuo akmens nuotraukas ir atliekant visus fotografavimo darbus, o taip pat spausdinant pašto ženklus prie mašinos, prie kiekvieno iš šių darbų, dalyvauja ne mažiau, kaip vienas Pašto Valdybos atstovas ir vienas Valstybės Kontrolės atstovas. Komisijos pirmininkas, kuomet yra daromos nuo akmens nuotraukos, arba vykdomas pašto ženklų spausdinimas, turi taip sutvarkyti darbą, kad reikalingoji spausdinimui ar nuotraukoms gaminti medžiaga bei įrankiai būtų paimti iš sandėlio prieš pradėdant spausdinimo darbus. Be to, paskirstytam darbui patikrinti, komisijos yra vedama dienos darbo registracijos knyga, kurioje kasdien, baigus darbą, pasirašoma visų komisijos narių.

6/ Atskaitomybės srityje komisija rašo šias knygas: 1/ pašto ženklams spausdinti popierio gauto ir suvartoto knyga, kurioje turi būti įrašoma kiek lapų, iš kur ir kada buvo gauta /akto Nr. ir data/ ir kokiems ženklams, kiek lapų, kada jo buvo paimta spausdinti; 2/ atspausdintų pašto ženklų gaunamųjų ir perduodamųjų knyga, kurioje turi būti įrašoma kurią dieną, kiek lapų, po kiek ženklų ir iš viso kiek ženklų /akto Nr. ir data/ buvo atspausdinta ir kada, kiek ženklų

/akto Nr. ir data/ buvo perduota Valdybai ir kiek netinkamų ir kada /akto Nr. ir data/ buvo sudeginta ir 3/ akmenų su ženklų originalais pajamų-išlaidų knyga, kurioje turi būti įrašoma kada /akto Nr. ir data/ kurio Nr. akmuo su kokių ženklų originalais pagamintas ir kada /akto Nr. ir data/ kurio Nr. akmuo su kokiais ženklais nušlifluotas. Gale kiekvieno mėnesio šios knygos subalansuojamos ir visų narių pasirašomos. Šių knygų lapai numeruoti ir jų skaičius Valstybės Kontrolės patikrintas. Prie kiekvienos knygos turi būti pridėti originalai pajamų-išlaidų pateisinamųjų dokumentų. Be šių knygų, dar turi būti registracijai knyga rašomiems komisijos aktams įregistruoti ir knyga įrašyti kiekvieną dieną dirbtoms komisijos viršnorminėms valandoms.

7/ Pašto ženklams spausdinti popieris priimamas komisijos sandėlin patikrinus kiekvieną stopą, kurioje turi būti 500 lapų. Kiekvienoje stopoje turi būti pažymėta kas ją tikrino. Kiekviena stopa turi būti padėta sandėlyje taip, kad jos lapai nesusimaišytų su kitos stopos lapais. Apie priėmimą popierio komisija surašo akta, pažymėdama kiek stopų ir kiek iš viso lapų buvo priimta. Akte pasirašo visi komisijos nariai ir tie asmenys, iš kurių buvo priimtas popieris.

8/ Užsakomųjų spausdinti ženklų išgraviruoti akmenyse originalai, jei šie ženklai jau pakartotinai spausdinami, gaunami su Pašto Valdybos raštu iš Lietuvos Banko. Jeigu ženklai naujai spausdinami, jų piešiniai gaunami iš Pašto Valdybos.

9/ Prirengiamasis spausdinimo darbas atliekamas maždaug šitokiu būdu: jeigu ženklo originalas yra gautas akmeny iš Lietuvos Banko, tai iš jo daroma pervedamajame popiery 10 nuotraukų, kurias dviejose gražiai sudėtose eilutėse pveda ant didesnio akmens; vėliau nuo šio akmens tokiu pat būdu daro ant pervedamojo popierio tiek nuotraukų, kiek ženklų galės tilpti spausdinamajame lape ir tas nuotraukas gražiai sustatytomis eilutėmis, kaip lape ženklai, pveda ant didelio akmens, nuo kurio jau mašinoje spausdinami ženklai. Bet jeigu pvedėjas abejoja, ar visos nuotraukos yra geros, tai jų padaro šiek tiek daugiau, negu reikia. Jeigu iš Valdybos gauti ženklų piešiniai popieryje, tai šiuos piešinius pirmiau fotografuoja šiek tiek sumažintame formate ant cinko plokštelės; vėliau su pvedamuoju popieriu nuo cinko plokštelės pveda piešinį ant akmens kur jį ištaiso. Nuo šio ištaisyto ant akmens piešinio daro nuotrauką ant balto paprasto šiek tiek storesnio popierio, nuo kurio fotografuoja ant cinko plokštelės, sumažinant piešinį iki normalaus ženklo dydžio ir pveda nuo cinko plokštelės vėl ant akmens, nuo kurio jau aukščiau aprašytu būdu, darant nuotraukas ir pvedant ant didesnio akmens, pagaminamas didelis mašinoje spausdinti akmuo. Pagaminus kiekvieną mažą ar didelį akmenį, jis paženklinamas eiliniu numeriu, sustatomas aktas apie jo pagaminimą, pažymint kada jis gamintas, kiek jame ir kurios rūšies ženklų. Dirbant šį prirengiamąjį spausdinimo darbą, reikia labai atidžiai žiūrėti, kad visi fotografijų negatyvai, cinko plokštelės ir nuotraukos, ypač ant pvedamojo popierio, niekur į šalį nenusimestų ir nebūtų kieno nors paimitos, o viskas, kai tik praeina reikalas, tuojau turi būti sunaikinta, būtent: nuotraukos ir makulatūra sudeginta, cinko plokštelės ir fotografijų negatyvai nutrinti ir akmens, išskiriant tą, kuris yra gautas iš Lietuvos Banko, nušlifluoti, sustatant aktus kaip ir apie jų pagaminimą. Pastebėjus kurių nors aukščiau pažymėtų daiktų priklausančių prie pašto ženklų spausdinimo be žinios dingimą, ar jų vagystę, komisija turi tuojau apie tai surašyti aktą ir skubiai pranešti Pašto Valdybai ir Spaustuvės Direkcijai.

10/ Jei ženklai spausdinami pirmą kartą ir ženklų spalva dar nėra nustatyta, tai prieš pradėdant spausdinimo darbą, pagaminama kiekvienos ženklų rūšies po 5 įvairiaspalvių pavyzdžių po du egzempliorius kiekvienos spalvos ir pateikiama Pašto Valdybos Direktoriui išrinkti spalvas, kurių, spausdinant ženklus reikia griežtai prisilaikyti.

11/ Kiekviena stopa popierio prieš spausdinimą ir po spausdinimo patikrinama ir kiekvieną dieną, kada eina spausdinimas, rašomas aktas kiek tą dieną atspausdinta ženklų, kurie kartu su likusiu, jei liko, nuo spausdinimo popieriu, gabenami komisijos sandėlin. Akmuo užantspauduojamas ir paliekamas mašinoje. Spausdinant ženklus, ypatingai reikia žiūrėti, kad visi ženklai išeitų vienodos spalvos. Baigus spausdinimą, akmuo tuojau nušlifuojamas ir apie tai surašomas aktas.

12/ Perfiruojant ženklus, komisija turi gerai prižiūrėti, kad atstumas skylučių nuo abiejų ženklų būtų maždaug vienodas, kad visos skylutės būtų gerai išmuštos, kad neliktų lape neperfiruotų tarpų, kad perforacijos mašinos šukose nebūtų iškritę ar išlūžę dantys.

13/ Visi išspausdintų ir perfiruotų ženklų lapai peržiūrimi ir galutinai atrenkami netinkamai išspausdinti, sugadinti ir su defektais nuo gerų ženklų. Gerų ženklų lapai pjaustomi į mažesnius lapus ir dedami po 50 lapų į pagamintus tam reikalui vokus. Kiekvieno voko turi būti nukirptas vienas kampas, kad galima būtų matyti įdėtų ženklų rūšį. Dedamuosius į vokus ženklus peržiūri ir patikrina, kad nebūtų defektų ir suskaičiuoja du atstovai: vienas Pašto Valdybos ir vienas Valstybės Kontrolės, kurie užlipindami vokus, ant jų dangčių prilipdo specialiai pagamintus lapelius, kuriuose nurodoma ženklų skaičius, rūšis, suma ir patikrinimo data ir pasirašo. Vokai rišami į ryšulius, dedant į kiekvieną ryšulį po 20 vokus. Ryšuliai užplombuojami Pašto Valdybos ir Valstybės Kontrolės švino plombomis ir prie kiekvieno ryšulio prilipinamas vienas pavyzdys esančių ryšuly ženklų, kuris pagesinamas Pašto Valdyboj priimant ženklus į sandėlį. Prie kiekvieno ryšulio lipinamas lapelis su nurodymu datos, ženklų rūšies, skaičiaus ir sumos esančių ryšuly ženklų; lapelyje pasirašo komisijos pirmininkas ir Valstybės Kontrolės atstovas ir pastato data. Ryšulių užtaisymą prižiūri komisijos pirmininkas bei Valstybės Kontrolės atstovas, kurie ryšulius ir užplombuoja. Po to surašomas aktas, kuriame turi būti pažymėta kiek, kurios vertės ir kuriai sumai pašto ženklų atspausdinta. Ant akto originalo ir nuorašo prilipdoma atspausdintų pašto ženklų kiekvienos vertės po 2 pavyzdžius, kurių, tų pavyzdžių, po vieną pagesinama Pašto Valdybos antspaudu pašto ženklų spausdinimo komisijos akivaizdoje. Šitaip sutvarkyti pašto ženklai perduodami Pašto Valdybos sandėlio laikytojams, kurie akto originale pasirašo, jog tikrai tuos ženklus į sandėlį priėmė. Be to, komisija pristato Pašto Valdybai vieną komplektą atspausdintų pašto ženklų.

14/ Visi netinkami vartojimui ženklai ir įvairių spalvų pavyzdžiai, išskyrus tuos, kurie yra patvirtinti Pašto Valdybos, naujai paskirtų tam reikalui Pašto Valdybos ir Valstybės Kontrolės atstovų, dalyvaujant spausdinimo priežiūros komisijai, sudeginami ir parašomas apie tai aktas, kuriame pasirašo visi dalyvaują prie patikrinimo ir deginimo atstovai. Tiems atspausdintiems pašto ženkams, kuriuose komisijos narių ar šiaip ženklų spausdinimo dalyvių bus pastebėti bet kokie trūkumai /defektai/ ženklų piešiniuose: sutepimai, raidžių ar piešinių dalių ištrupėjimai, ženklai su neatspausdinusiomis piešinio dalimis ir t.t. su kuriais ženklų leidimas apyvarton yra neleis-

tinus, prieš tokius ženklus sunaikinant yra susstatomas aktas dviejuose egzemplioriuose, smulkiai išvardinant apie pastebėtus trūkumus ženkluose ir kiekvieno tokių ženklų /su trūkumais/ prilipinama prie kalbamų aktų po 5 pavyzdžius, kurie pagesinami Pašto Valdybos antspaudu. Vienas akto egzempliorius pristatomas Valstybės Kontrolės Susisiekimo Revizijos Departamento Direktoriui, o antras Pašto Valdybos Direktoriui. Šiuos veiksmus atlikus, ženklai su trūkumais piešiniuose yra sunaikinami, einant šiame paragrafe numatyta tvarka.

15/ Pabaigusi visą jai pavestą darbą, komisija galutinai subalansuoja atsiskaitomybės knygas ir su visais aktais perduoda jas Pašto Valdybai. Be to, gražina gautus iš Pašto Valdybos piešinių originalus ir Pašto Valdybos patvirtintus išspausdintų ženklų pavyzdžius. Akmenį su jame išgraviruotais ženklų originalais prie Valdybos rašto perduoda Lietuvos Bankui saugoti. Tuo komisija baigia savo darbą ir gražina Spaustuvės Direkcijai raktus nuo pavesto jai sandėlio.

16/ Pašto atvirukų, vokų ir slaptukų su ženklais spausdinimas ir visas prirengiamasis ir baigiamasis darbas prižiūrimas irgi taip, kaip ir pašto ženklų.



Pašto Valdybos
Direktorius.



V.K. Susisiekimo Revizijos
Departamento Direktorius.