

Amtliches Fernsprechbuch 2

für die Bezirke der Oberpostdirektionen Hamburg und Kiel

Ausgabe 1964/65

Stand Januar 1964

Herausgegeben von der Oberpostdirektion Hamburg

Bearbeitet bei den Fernmeldeämtern Flensburg, 3 und 5 Hamburg, Heide, Kiel und Lübeck

Auflage 690 000 Stück

Nachdruck, auch auszugsweise, verboten!

Verkaufspreise

für das amtliche Fernsprechbuch ohne Branchenverzeichnis	10,40 DM
für das Branchen-Fernsprechbuch Hamburg/Nord-Niedersachsen als Einzelband	15,— DM
für das Branchen-Fernsprechbuch Schleswig-Holstein als Einzelband	10,— DM
Zuschlag für ABC-Handgriff-Register und festen Einband beim amtlichen Fernsprechbuch	4,50 DM

Bestellungen von amtlichen Fernsprechbüchern nehmen alle Postanstalten entgegen. Gegen Voreinzahlung des Verkaufspreises auf das Postcheckkonto Hamburg 80 des Postamtes Hamburg 11 wird das amtliche Fernsprechbuch 2 gebührenfrei übersandt; bei Versendung als Paket wird jedoch die Zustellgebühr erhoben.

Bestellungen der Branchen-Fernsprechbücher Hamburg/Nord-Niedersachsen und Schleswig-Holstein nimmt der Hamburger Adreßbuchverlag, 2 Hamburg 11, Alter Fischmarkt 11, Ruf #33 50 44, entgegen.

Fernsprechbuch-Verlagstelle: Fernmeldeamt 3 Hamburg, 2 Hamburg 1, Spaldingstraße 160 A, Rufnummer 35 10 51, Postcheckkonto Hamburg 80 des Postamtes Hamburg 11.

Werbeanzeigen (Anzeigen auf den Umschlagseiten, Kopf-, Fuß- und Seitenleisten, lose oder feste Einlagen bis zur Größe DIN A 4) vermittelt Deutsche Postreklame GmbH, Bezirksdirektion Hamburg, 2 Hamburg 1, Spaldingstraße 210, Rufnummer #24 42 42.

Erläuterungen zum amtlichen Fernsprechbuch

A. Allgemeines

Für jeden Hauptanschluß wird ein amtliches Fernsprechbuch gebührenfrei geliefert. Das Buch bleibt Eigentum der Deutschen Bundespost. Es ist zurückzugeben, wenn die nächste Ausgabe des amtlichen Fernsprechbuchs ausgedient oder der Fernspeichanschluß aufgehoben wird. Für ein nicht zurückgegebenes amtliches Fernsprechbuch wird als Ersatzgebühr ein Viertel des Verkaufspreises für ein neues amtliches Fernsprechbuch berechnet.

Die Deutsche Bundespost haftet nicht für Schäden, die durch fehlerhafte oder unvollständige Eintragung im amtlichen Fernsprechbuch entstehen (Fernsprechordnung § 41).

Die Einträge dürfen nur die für das Auffinden der Rufnummer erforderlichen Angaben enthalten. Werbeanzeigen innerhalb der Einträge sind nicht zulässig. Die Einträge werden unverändert in die nächste Auflage übernommen, wenn bis

zum 1. Januar 1965 (Schlußtag)

kein Antrag auf Änderung gestellt wird. Teilen Sie bitte Ihre Änderungswünsche jeweils sofort der Fernmeldebuchstelle Ihres Fernmeldeamts mit.

Gebührenfrei sind höchstens drei aufeinanderfolgende Druckzeilen je Hauptanschluß (Haupteintrag). Der Teilnehmer hat keinen Anspruch auf die beliebige Ausnutzung von drei gebührenfreien Druckzeilen. Reichen für einen Haupteintrag z. B. zwei Druckzeilen aus, so kann die dritte Druckzeile nicht beansprucht werden. Mehrzeilen im Haupteintrag oder Einträge an anderer Stelle (Nebeneinträge) sind gebührenpflichtig. Die Zeilengebühr richtet sich nach der Auflagenhöhe; sie beträgt für dieses Buch 15,— DM und wird für jede Ausgabe neu erhoben. Die Gebühr wird nach Auslieferung der Bücher mit der Fernmelderechnung eingezogen.

B. Zeichenerklärung

Im amtlichen Fernsprechbuch bedeutet

- ☐ = Anschluß ist mit einem automatischen Anrufbeantworter ausgerüstet.
- * = Teilnehmer hat mehrere Hauptanschlüsse, deren Rufnummern zu einer Sammelrufnummer zusammengefaßt sind und in einer „Nebenstellenanlage ohne Durchwahl“ betrieben werden.
- ** = Teilnehmer hat mehrere Hauptanschlüsse, deren Rufnummern zu einer Sammelrufnummer zusammengefaßt sind und in einer „Nebenstellenanlage mit Durchwahl“ betrieben werden. Ist Ihnen die Rufnummer der Nebenstelle bekannt, so lassen Sie bitte die letzte Ziffer der Sammelrufnummer weg und wählen dafür anschließend die Rufnummer der Nebenstelle. Sie erreichen die Nebenstelle unmittelbar.
- 204-516 = Die so angegebene Rufnummer ist die Durchwahlnummer einschl. Nebenstellennummer (bei Nebenstellenanlagen mit Durchwahl) und kann unmittelbar erreicht werden. Kommt die Gesprächsverbindung nicht zustande, so können Sie die Abtragestelle der Nebenstellenanlage (Nebenstellenvermittlung) erreichen, wenn Sie zur Durchwahlnummer (204) die Ziffer 1 wählen (2041).
- (1234) = Teilnehmer erhält während der Geltungsdauer des amtlichen Fernsprechbuchs neue Rufnummern.
- = Anschluß wird verlegt; erfragen Sie bitte die neue Rufnummer bei Ihrer Fernsprechkunft.
- 0 567 bzw. 00 543 = mit diesen öffentlichen Sprechstellen können N-Gespräche geführt werden.
- üb. = über
- F = Fernmelde
- GÜ = Gemeindliche öffentliche Sprechstelle
- Ü = Öffentliche Sprechstelle bei Amtsstellen der DBP
- P = Post
- PA = Postamt

Nach der Fernsprechordnung § 12 sind Sie gehalten, nur das neueste amtliche Fernsprechbuch oder die nach den amtlichen Unterlagen der Deutschen Bundespost bearbeiteten Fernsprechverzeichnisse zu benutzen. Diese bieten die beste Gewähr für richtige und vollständige Angaben nach dem neuesten Teilnehmerstand. Nach den amtlichen Unterlagen bearbeitet sind nur die von der Deutschen Postreklame GmbH oder in Zusammenarbeit mit ihr herausgegebenen Fernsprechverzeichnisse.

C. Regeln für die alphabetische Ordnung der Einträge

- Die Eintragungen sind nach den Regeln für die alphabetische Ordnung (ABC-Regeln) des Fachnormenausschusses Bürowesen im Deutschen Normenausschuß geordnet.
- Die Umlaute ä, ö, ü werden aa, oo, uu gleichgeachtet. Sie sind gemeinsam mit diesen hinter ad, od, u eingereiht, auch wenn ae, oe, ue getrennt gesprochen wird.
- i und j sind zwei verschiedene Buchstaben.
- Die Mittelaufbindungen ch, ck, sp, st werden wie zwel, sch wie drei Buchstaben behandelt.
- Das Zeichen ß wird ss gleichgeachtet.
- Wörter, in denen die Schreibweise wechselt (Commerzbank — Kommerzbank, Zementfabrik — Zementfabrik), werden so eingereiht, wie sie vom Teilnehmer geschrieben werden.
- Der Familienname wird an die erste Stelle, der Vorname an die zweite Stelle gesetzt. Weitere Vornamen werden auf den ersten Anfangsbuchstaben abgekürzt. Sind die Familiennamen gleich, so werden sie nach der alphabetischen Reihenfolge der Vornamen eingereiht. Bei gleichen Vornamen gilt das nächste Wort als Ordnungswort.

Die Vorsortierung von, von der, van, van der, de, de la, Zur usw. vor dem Familiennamen werden stets hinter den Familiennamen bzw. hinter den Vornamen gesetzt, z. B. van der Velde, eingetragen: Velde van der, oder Franz Zur Mühl, eingetragen: Mühl Franz Zur. Sind die Vorsortierung mit dem Namen zu einem Wort verschmolzen, so werden sie wie ein Wort behandelt, z. B. Dubois oder Vandenbergh. Vorsortierung haben keinen Ordnungswert.

Familiennamen ohne Vornamen werden vor dem gleichen Familiennamen mit Vornamen eingereiht. Vornamen gelten dabei als schließende Wörter. Auf die einfachen Familiennamen folgen als Sondergruppe Doppelnamen.

- Für Namen von Firmen, Behörden, Vereinen usw. ist für das Einordnen das erste Wort maßgebend.

D. Abkürzungen in den Teilnehmereinträgen

- Bei mehreren Einträgen mit dem gleichen Suchwort (Name des Fernsprechteilnehmers) ist das Suchwort im ersten Eintrag ausgeschrieben, in den folgenden durch einen Bindestrich ersetzt.
- Der erste Vorname oder Doppelname ist im allgemeinen ausgeschrieben. Weitere Vornamen sind auf die ersten Buchstaben abgekürzt. Doppelvornamen (als zweiter Vorname) sind auf die beiden Anfangsbuchstaben abgekürzt.
- In den Teilnehmereinträgen sind allgemein verständliche Abkürzungen enthalten, z. B. Dr. med. prakt. Arzt. Soweit sich aus der Berufsbezeichnung die Geschäftsbezeichnung herleitet (oder umgekehrt), gilt dafür ein Abkürzungsgegriff, z. B. Dir. = Direktor oder Direktion. Die Abkürzungen zusammengesetzter Wörter sind aus den Abkürzungen einzelner Wörter abzuleiten, z. B. Maschinenfabrik = Masch. Fab.
- Klammerausdrücke, z. B. (Amé), bedeuten abgekürzte Ortsnamen, die im Kopfeintrag unter dem Namen des jeweiligen Ortsnetzes erläutert sind.
- Straße und Hausnummer sind in kleinen Orten nur dann aufgeführt, wenn sie zur Unterscheidung einzelner Teilnehmer erforderlich sind.
- Die in den Einträgen vorkommenden abgekürzten Bezeichnungen der Deutschen Bundespost sind unter „Zeichenerklärung“ erläutert.