

SECRET FILE

3960/3/CAMP

POST EXCHANGE AND COMMISSARY

16/02/1961 - 14/11/1963

PLEASE RETAIN
ORIGINAL ORDER

Clear PP

JUN 29 2009

UNARCHIVES

SERIES S-0790

BOX 1

FILE 4

ACC. Page 13/16.5.1.0

PX and Commissary

Feb 61 - Nov 63

consider saving because of
black market reports

ONUC PX SERVICE
MONTHLY BULLETIN

29

No. 11
NOVEMBER 1963

| | |
|----------|---------------------|
| PART I | GENERAL |
| PART II | ACCOUNTING |
| PART III | MERCHANDISE CONTROL |

PART I
GENERAL

NEGATIVE

PART II
ACCOUNTING

LOSSES ON MERCHANDISE SHIPMENTS BY COMMERCIAL CARRIERS

All PX merchandise shipped from Leopoldville by commercial aircrafts, barges and/or railway is insured by Messrs. Ch. Le Jeune.

Valid claims for losses occurring on such shipments will be credited to the account of the consignee, provided that procedure explained in the 'ADVICE TO CONSIGNEES' has been followed.

Copies of 'ADVICE TO CONSIGNEES' in French and English have been sent to all Contingent and Civilian Field PXs to which shipments by commercial carriers are made.

PART III
MERCHANDISE CONTROL



3960/3
NOV 14 1963

DEPOT AND TRAFFIC

Effective 28 October 1963, the ONUC PX Depot, formerly situated at 4 Avenue Paul Hauzeur, has been moved to Cenwarren, Kingabwa, in the same premises as ONUC Supply Depot.

MONTHLY INVENTORY/REQUISITION

ONUC PX Preprint Inventory/Requisition (PX Form 19) must be submitted within 7 (seven) calendar days from date of inventory scheduled for 27 November 1963.

File

DELAY IN SUBMISSION OF PX FORM 19 RESULTS IN DELAYED SHIPMENTS

../..

VISITING PX OFFICERS

It has been noticed that PX Officers have made it a habit to visit the Merchandise Control Branch quite frequently to check on attractive items. While we appreciate the close cooperation and visits of the PX officers, we are obliged to request them to reduce their visits to the absolute minimum.

The Merchandise Control Branch is closed in the afternoon, and all concerned are requested to undertake their business during the morning hours.

CATALOGUE CHANGES

New Items:

Please add the following new items in the Catalogue:

Commissary only

| <u>Code</u> | <u>Item</u> | <u>Unit</u> | <u>\$</u> | <u>CL</u> | <u>MC</u> | <u>CP</u> | <u>LOU</u> |
|-------------|---|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| D-1896 | Room deodorizer (NICE) | CN | .90 | 1 | SP/CL | 12 | 1 |
| D-1901 | Kitchen Towel | EA | .55 | 1 | SP/CL | 12 | 1 |
| H-8547 | Egg Beater, St/Steel | EA | 2.80 | 1 | | 23 | 1 |
| H-8582 | Set Polyethylene Containers 6 Pcs of 1 Qt each | ST | 1.30 | 1 | | 12 | 1 |

Other PX Items

| | | | | <u>CF</u> | | | |
|--------|---|----|-----|-----------|---|-----|----|
| A-0174 | Tobacco Legation Navy 2oz | TN | .30 | 20 | 1 | 160 | 8 |
| A-0401 | Lighter Fluid, Ronsonol | TN | .25 | 16 | 1 | 12 | 12 |
| C-1106 | Razor Blades Gillette Blue Extra, Pg of 10 | PG | .35 | 23 | 1 | 20 | 20 |
| C-1276 | Tampax Super | BX | .35 | 23 | 1 | 12 | 12 |

Price Changes

| <u>Code</u> | <u>Item</u> | <u>\$</u> | <u>From</u> | <u>CF</u> | <u>\$</u> | <u>To</u> | <u>CF</u> |
|-------------|-------------------------------|-----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| C-1170 | Vitalis Hair Lotion | .50 | | 32 | .60 | | 40 |
| D-1590 | Playing Cards, Regular | .20 | | 13 | .25 | | 16 |
| D-1880 | Padlock 1½" | .55 | | 36 | .65 | | 42 |
| D-1889 | Liquid Starch, 15oz Aerosol | .40 | | 26 | .60 | | 40 |
| G-6237 | Sugar, Granulated White, 2 lb | .20 | | | .30 | | |

No.5033/1/Pers
Military Personnel Branch
HQ ONUC
4th Nov 63

To : All Branches/Sections and units concerned
From : Chief of Military Personnel
Subject : ONUC PX SUPPLEMENTAL RATION CARDS

PX Supplemental Ration Cards for PX items in short supply have been introduced and will be issued to all concerned beginning 6 Nov 63. Unit/Branch representatives will bring the regular PX cards while reporting to this branch for collection of the Supplemental Ration Cards.

R. W. ... Capt
For Chief of Mil Pers

cc : Chief PX Officer - With reference to his letter dated
29 Oct 63.



3960/3
NOV 4 1963 ✓

(27)

2 November 1963

CAO INFORMATION CIRCULAR No. 201

To: All ONUC civilian staff members in Leopoldville
From: Carey Seward, Chief Administrative Officer
Subject: ONUC PX Supplemental Ration Cards

PX Supplemental Ration Cards for PX items in short supply will be issued beginning on 4 November in Room G-3, Ground Floor, Le Royal, from 8.00 - 11.30 a.m. and 2.00 - 4.30 p.m. Personnel must bring their regular PX Ration Cards with them in order to obtain the Supplemental Ration Card.

Sgt Tapi
Sgt Christian
Sgt Bashin

} collect your from
Capt Swan M. Pers

Done
5/11/63



3960/3
NOV 4 1963

(26)

O N U C
LEOPOLDVILLE

18 October 1963

CAO INFORMATION CIRCULAR NO. 197

TO: All ONUC civilian staff members in Leopoldville
FROM: Carey Seward, Chief Administrative Officer
SUBJECT: PX and Commissary Cards

The new PX and Commissary cards will be issued beginning on 21 October in Room G-3, Ground Floor, Le Royal, from 8.00 - 11.30 am and 2.00 - 4.30 pm. The old PX and Commissary cards have to be turned in, in exchange for the new ones.

Carey Seward

Destinataires: Tous les membres du personnel de L'ONUC
à Léopoldville

Origine : Carey Seward, Chef des Services Administratifs
Objet : Cartes du PX et du Commissary

Les nouvelles cartes pour le PX et le Commissary seront distribuées au personnel civil, à partir du 21 octobre, au bureau G-3, situé au rez-de-chaussée du Royal, de 8h. à 11.30h et de 14.00h à 16.30 h. Les anciennes cartes devront être remises en échange des nouvelles.

3960/3 *Seward*

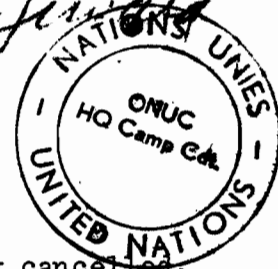
(24)

ONUC
Léopoldville

3 August 1963

CAO ADMINISTRATIVE CIRCULAR No. 311

To: All ONUC Staff Members
From: C. Seward, Chief Administrative Officer
Subject: PX Pre-paid Special Orders



39643
6 AUG 1963

1. CAO Information Circular No. 178 is hereby cancelled.
2. Pre-paid special orders will be accepted under the following conditions only :

Military

- a) Orders placed up to and inclusive 26 July 1963 will be processed subject to production of a certificate by Contingent Commanders to the effect their respective Governments will permit shipments to be made to home countries in bond in the event units involved have left the theatre prior to delivery;
- b) That ONUC shall not in any manner whatsoever become responsible for:
 - i) Any part of cost of transshipment to home countries;
 - ii) losses resulting from transshipment;
 - iii) additional costs which may eventually accrue from imposition of import duties and taxes by the respective Governments.
- c) Orders placed after 26 July 1963 will only be accepted if a guarantee of delivery before departure of the personnel concerned can be obtained from the suppliers;
- d) Should, by unforeseen circumstances, any orders placed under c) above fail to be delivered prior to departure, the same terms as are stated in a) and b) above will apply.

Civilian

- a) Orders placed up to and inclusive 26 July will be processed;
- b) In the event delivery cannot be effected prior to departure of the individual concerned the merchandise will be disposed of as follows:

.../2

- i) the individual concerned may authorise delivery to be made to another staff member on the understanding that ONUC shall not become liable in event of loss;
 - ii) the order will be considered cancelled and monies deposited by the individual will be refunded and the merchandise disposed of to best advantage;
 - iii) ONUC shall not accept responsibility for onforwarding items delivered after departure of staff member.
- e) Orders placed after 26 July 1963 will only be accepted on presentation to the PX Management of written evidence the staff member has a minimum of four months left to serve in the area.

3. Requests for airfreight of items normally transported by sea or land transport will only be entertained if the unit or individual concerned deposits in advance, funds to cover the difference in cost between the normal mode of transportation and airfreight.

No pre-paid special orders will be accepted after 31 August 1963.

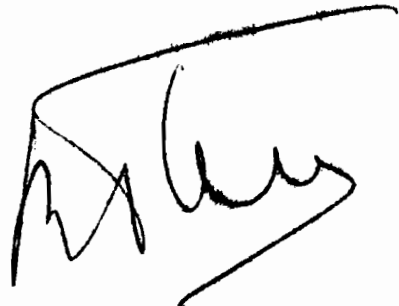
23

ONUC
Leopoldville

26 July 1963

CAO INFORMATION CIRCULAR No. 178

To: All ONUC Staff Members
From: Ben T. Twigt, Chief Administrative Officer
Subj: SPECIAL ORDERS



Effective immediately the acceptance of pre-paid special orders for attractive items is discontinued.

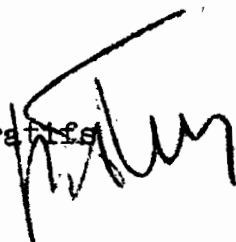
.....

ONUC
Léopoldville

26 juillet 1963

CIRCULAIRE D'INFORMATION N° 178 du CHEF DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Destinataires : Tous les membres du personnel de l'ONUC
Origine : Ben T. Twigt, Chef des Services administratifs
Objet : Commandes spéciales d'articles de luxe



Les commandes spéciales d'articles de luxe moyennant versement préalable ne sont plus acceptées. Cette mesure prend effet immédiatement.



3560/3
29 JUL 1963

(22)

ONUC
Leopoldville

26 July 1963

CAO INFORMATION CIRCULAR No. 179

To: All ONUC Staff Members
From: Ben T. Twigt, Chief Administrative Officer
Subj: Transfer of ONUC HQ Leopoldville Liquor Store



The ONUC HQ Leopoldville Liquor Store will be closed on 30 July 1963 and reopen on 31 July 1963 in the ONUC HQ Leopoldville PX Retail Store.

.....

ONUC
Léopoldville

26 juillet 1963

CIRCULAIRE D'INFORMATION N° 179 du CHEF DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Destinataires : Tous les membres du personnel de l'ONUC
Origine : Ben T. Twigt, Chef des Services administratifs
Objet : Vente des vins et spiritueux au Siège de l'ONUC à Léopoldville : changement de local



Le magasin de vente des vins et spiritueux, au Siège de l'ONUC à Léopoldville, sera fermé le 30 juillet 1963. Les ventes reprendront le 31 juillet 1963 à un comptoir installé dans le magasin principal du PX (Royal).



3960/3
29 JUL 1963

ONUC
Leopoldville

File (21)
12 July 1963

CAO INFORMATION CIRCULAR NO. 176

To: All ONUC International Civilian Personnel and Military Personnel with PX Cards and Commissary Cards in Leopoldville

From: B.T. Twigt, Chief Administrative Officer

Subj: Identification requirements for entrance to Leopoldville ONUC PX and Commissary

1. All persons entering the Leopoldville PX and Commissary are required to show their Civilian PX or Commissary card and their ONUC I.D. card to the guard stationed at the store entrance. Any other authorization to enter the PX or Commissary must be signed by the CAO or his designated representative. If such authorization is presented for entrance, the PX Manager will be required to verify the authorization.

.....

ONUC
Léopoldville

12 juillet 1963

CIRCULAIRE D'INFORMATION No 176 DU CHEF DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Destinataires: Tous les membres du personnel civil international et du personnel militaire de l'ONUC à Léopoldville, détenteurs de cartes de PX et d'économat (Commissary)

Origine: B.T. Twigt, Chef des Services administratifs

Objet: Contrôle d'identité à l'entrée du PX et de l'Economat (Commissary) de l'ONUC à Léopoldville

Il est demandé à toutes les personnes entrant au PX ou à l'Economat (Commissary) de l'ONUC à Léopoldville de présenter au garde de service à la porte leur carte de PX ou d'économat ainsi que leur carte d'identité de l'ONUC. Toute autre autorisation d'accès à ces magasins doit être signée par le Chef des Services administratifs ou son représentant désigné. Lorsqu'une telle autorisation est présentée à l'entrée des locaux, le gérant du PX est tenu d'en vérifier la validité.



3860/3
18 JUL 1963
JUL 1963

14 May 1963

20

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 301

TO: All ONUC Personnel
FROM: Ben T. Twigt, Chief Administrative Officer
SUBJECT: Refund of Deposits for Attractive Items

Certain instances have been brought to my notice where staff members have placed orders for attractive items a few weeks prior to their date of departure from this Mission. Attention of all staff members is invited to Administrative Circular No. 116 dated 22 April 1961 wherein it was clearly specified that the normal delay which should be expected for receiving attractive items would be about 4 to 5 months from the date of placing the order.

2. If staff members including military personnel leave definitely the Mission area prior to the receipt of the articles ordered, reimbursement of the deposits can be effected only in the local currency. They are therefore again reminded that under no circumstances requests for reimbursement of deposits in currencies other than local currency will be entertained.

3. The Chief PX Officer has been instructed to obtain from those wishing to place special order the details regarding the date of entry in the service of ONUC and the expected date of termination of assignment. If it is noticed that the period between the date of placing the order and the date of termination of assignment is less than 4 months, the Chief PX Officer has been authorized not to accept the special order. It will be the responsibility of the staff members to ensure the correctness of the dates.

3960/3

File
17 May

4. Refunds of deposits will be credited to the MSA account of the staff members or to the military contingent account held by the Chief Finance Officer.

ONUC

Léopoldville

14 mai 1963

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE No 301

Destinataires : Tous les membres du personnel de l'ONUC

Origine : Ben T. Twigt, Chef des Services administratifs

Objet : Remboursement de sommes versées pour l'achat d'articles de luxe

1. Mon attention a été attirée sur le fait que, dans certains cas, des membres du personnel avaient commandé au PX des articles de luxe quelques semaines avant leur départ de la Mission. Je voudrais rappeler à tout le personnel les dispositions de la Circulaire administrative No 116 en date du 22 avril 1961, dans laquelle il est nettement précisé qu'il faut normalement prévoir, pour la livraison de ces articles, un délai de quatre à cinq mois à compter du jour de la commande.

2. Lorsque des membres du personnel civil ou militaire doivent quitter définitivement la zone de la Mission avant d'avoir reçu les articles commandés, le remboursement des sommes versées à la commande ne peut avoir lieu qu'en monnaie locale. Il est donc rappelé une fois de plus aux intéressés qu'en aucun cas les demandes de remboursement en une autre monnaie ne seront prises en considération.

3. Des instructions ont été données au Chef du PX pour qu'il demande aux membres du personnel qui désirent commander des articles de luxe de préciser la date de leur entrée en fonction à l'ONUC et la date prévue de la cessation de leur service. Le Chef du PX a été autorisé à ne pas accepter de commande si l'intervalle compris entre la date de la demande et celle de la fin du service est de moins de quatre mois. Il incombe aux membres du personnel intéressés d'indiquer ces dates avec exactitude.

4. Les montants remboursés seront portés au compte MSA (indemnité de subsistance en mission) ou à celui du contingent militaire des intéressés, qui est tenu par le Chef de la Division des finances.

19

ONUC
Leopoldville

23 April 1963

CAO INFORMATION CIRCULAR NO. 143

To: All ONUC International Civilian Personnel and Military Personnel with
Orange PX Cards in Leopoldville

From: Bernard T. Twigt, Chief Administrative Officer

Subj: Closing of HQ PX Store for Inventory

1. The ONUC PX Store in Leopoldville will be closed throughout Thursday,
25 April 1963 for regular inventory.
 2. It will reopen on Friday, 26 April 1963.
 3. The ONUC Commissary store will remain open.
-

ONUC
Leopoldville

23 Avril 1963

CIRCULAIRE D'INFORMATION No. 143 DU CHEF DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Destinataires: Tous les membres du personnel international civil et militaire
de l'ONUC à Léopoldville, porteurs de la carte du PX

Origine: Bernard T. Twigt, Chef des Services Administratifs

Object: Fermeture du magasin du PX pour cause d'inventaire

1. Le magasin du PX du Siège de l'ONUC à Léopoldville sera fermé le
Jeudi, 25 Avril toute la journée pour cause d'inventaire.
2. Il rouvrira ses portes le vendredi, 26 Avril.
3. Le magasin de l'Economat du Siège de l'ONUC restera ouvert pendant
toute la journée.

File Capt Dale
RB
24 Apr 63

ONUC
Leopoldville

(18)
11 April 1963

CAO ADMINISTRATIVE INSTRUCTION No. 28

To: Contingent Commanders, Field Administrative Officers,
PX Officers and/or their designated representatives
From: Ben T. Twigt, Chief Administrative Officer
Subject: Rationing of sale of PX merchandise

Contingent Commanders, Field Administrative Officers, PX Officers and/or their designated representatives are authorized to restrict sales of PX merchandise as and when warranted by prevailing circumstances.

The purpose of this restriction is to ensure adequate and equitable distribution of PX supplies to all PX customers.

ONUC
Léopoldville

Le 11^r avril 1963

INSTRUCTION ADMINISTRATIVE No 28 DU CHEF DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Destinataires: Les commandants de contingents, les chefs des bureaux administratifs régionaux, les chefs des PX et/ou leurs représentants qualifiés.
Origine : Ben T. Twigt, Chef des Services administratifs
Objet : Vente contingentée des articles du PX.

Les commandants de contingents, les chefs des bureaux administratifs régionaux, les chefs des PX et/ou leurs représentants qualifiés sont autorisés à limiter les ventes d'articles du PX quand les circonstances le justifient.

Le but de ce contingentement est d'assurer une répartition raisonnable et équitable des articles du PX entre tous les acheteurs.

ONUC
Leopoldville

27 March 1963

17
CAO INFORMATION CIRCULAR No. 136

To: All ONUC International Civilian Personnel in Leopoldville
From: Ben T. Twigt, Chief Administrative Officer
Subject: New ONUC PX and Commissary Cards

ONUC PX and Commissary cards for International Civilian staff and Dependents for the period 1 April 1963 to 30 September 1963 will be issued from the PX Office, villa next to Finance, starting Friday 29 March 1963, between 8:00 and 11:00 hours.

New PX cards will be issued only upon exchange of the old PX card.

ONUC
Leopoldville

27 mars 1963

CIRCULAIRE D'INFORMATION No. 136 DU CHEF DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Destinataires: Tous les membres du personnel civil international à Léopoldville
Origine: Ben T. Twigt, Chef des Services administratifs
Objet: Nouvelles cartes de PX et d'Economat (Commissary)

Les cartes de PX et d'Economat pour le personnel civil international et personnes à charge, pour la période du 1er avril 1963 au 30 septembre 1963, seront délivrées au Bureau du PX, villa à côté du Bureau des Finances, à partir du vendredi 29 mars, de 8 à 11 heures.

Les nouvelles cartes de PX ne seront délivrées qu'en échange des anciennes.



3960/3
28 MAR 1963

Det. Clerk
28 MAR 63

50/3

(16)

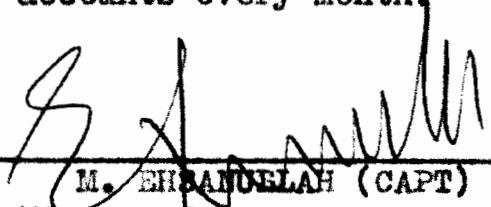
27 December 1962

To: Chief Finance Officer
From: HQ Camp Commandant
Subject: Administrative Circular No 275 - Purchases
from PX and Commissary

In order to put into force the above mentioned Adm. Circular the following points need to be clarified:

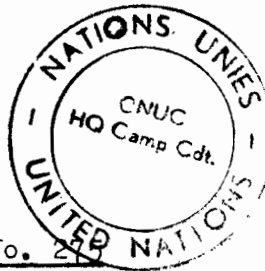
- a) How should the coupons and cash be accounted with effect from 1 January 1962?
- b) The payroll currently in use (copy attached) does not cater for the coupons to be issued as a part of the Service Allowance. Should the same form be used? If so, with what amendments, or any new form of payroll is to be introduced?
- c) How should the demands for coupons be made to you?

It is emphasized that without a clear policy of accounting under this new system it is likely to create some complications. Please therefore specify a method for the issue of the coupons as a part of Service Allowance and the submission of the final accounts every month.


M. EHSANULLAH (CAPT)
HQ Camp Commandant

copy to:-Chief of Military Personnel
-Chief PX Officer

60/2
26 DEC 1962



File (15)

CAO ADMINISTRATIVE CIRCULAR No. 248

22 December 1962

To : All ONUC Military and Civilian Personnel
From : Ben. T. Twigt, Chief Administrative Officer
Subject : Purchases from PX and Commissary

Miller

1. (A) In order to permit proper planning for the procurement and distribution of Commissary and PX supplies, including attractive items, the following monetary limits for effecting such purchases will apply with immediate effect:

- (a) purchases up to the total drawals of food and daily service allowance in respect of those in receipt thereof;
- (b) purchases up to the total drawals of daily service allowance in respect of those in receipt thereof;
- (c) purchases up to the total drawals of the mission subsistence allowance in respect of those in receipt thereof;

(B) All personnel are informed that depending upon the amount of purchases made in the PX/Commissary out of the above mentioned monetary limits their conversion facilities will proportionately be adjusted. This means that an individual who purchases PX/Commissary supplies for the total of his daily allowance for the period of his stay, such individual will not receive any conversion facility on his departure as he will have obviously used his 50% convertibility concession also to buy PX and Commissary items.

2. With a view to implementing the above it has been decided to introduce the coupon system for both the PX and the Commissary, effective 1 January 1963. For Personnel who are provided with individual PX cards the coupons will be issued by the Finance Office and debited to the individual's account as local currency charges. No cash payment will be accepted.

3. Concerning the self contained military units availing of the facilities of contingent PX, the Commanders are advised to maintain a strict account of all indents placed by them with the PX/Commissary for all their purchases. It is pointed out that conversion facilities will only be granted by the Chief Finance Officer after scrutinising, in consultation with the Chief PX Officer, the balances of their accounts which will be calculated in the same manner as laid down in paragraph 1B above.

22 décembre 1962

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE N° 275 DU CHEF DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Destinataires : Tous les membres du personnel militaire et civil de l'ONUC
Origine : Ben T. Twigt, Chef des Services administratifs
Objet : Achats de marchandises au PX et à l'Economat

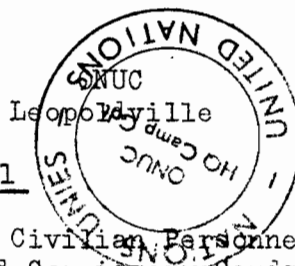
1. A) Pour permettre d'organiser dans de bonnes conditions l'approvisionnement du PX et de l'Economat en marchandises et, notamment, en articles de luxe, ainsi que la répartition de ces marchandises, les sommes que le personnel pourra utiliser pour l'achat desdites marchandises sont limitées aux plafonds ci-après. La présente mesure est applicable immédiatement.

- a) Les bénéficiaires d'une indemnité de nourriture et d'une indemnité journalière de service pourront acheter des marchandises pour une valeur ne dépassant pas le montant total qu'ils auront effectivement perçu au titre de ces indemnités;
- b) Les bénéficiaires de l'indemnité journalière de service pourront acheter des marchandises pour une valeur ne dépassant pas le montant total qu'ils auront effectivement perçu au titre de cette indemnité ;
- c) Les membres du personnel recevant une indemnité de subsistance en mission pourront acheter des marchandises pour une valeur ne dépassant pas le montant total qu'ils auront effectivement perçu à ce titre.

B) Tous les membres du personnel sont avisés que les possibilités de conversion qui leur sont accordées pourront être réduites proportionnellement au montant des achats qu'ils auront effectués au PX et à l'Economat dans les limites indiquées ci-dessus. En d'autres termes, tout membre du personnel dont les achats au PX et à l'Economat atteindront un montant équivalent au total de ses indemnités journalières pour la durée de son séjour ne bénéficiera d'aucune facilité de conversion en devises au moment de son départ, puisqu'il aura manifestement utilisé pour ces achats la partie de son indemnité -- égale à 50% du total -- qui est susceptible d'être ainsi convertie.

2. Afin de mettre en oeuvre les dispositions qui précèdent, il a été décidé d'utiliser le système des coupons aussi bien pour le PX que pour l'Economat, à compter du 1er janvier 1963. En ce qui concerne les membres du personnel qui possèdent des cartes de PX individuelles, les coupons seront délivrés par le Bureau des finances et la valeur en sera imputée à titre de prélèvement en monnaie locale sur le compte de chaque intéressé. Aucun versement en numéraire ne sera accepté.

3. En ce qui concerne les unités militaires indépendantes qui bénéficient des services d'un PX de contingent, les commandants d'unités sont invités à tenir une comptabilité exacte de toutes les demandes d'approvisionnement envoyées par eux au PX et à l'Economat pour les besoins des unités. L'attention est attirée sur le fait que le Chef de la Division des finances n'accordera le bénéfice des facilités de conversion qu'après avoir procédé, en consultation avec le Chef du PX, à une vérification des soldes de leurs comptes, qui seront calculés de la même façon qu'au paragraphe 1 B ci-dessus.



23 AOU 1962

14

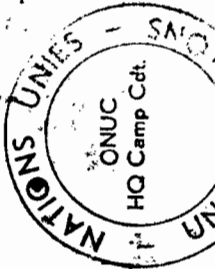
22 August 1962

CAO INFORMATION CIRCULAR NO. 71

To: All ONUC International Civilian Personnel and Military Personnel with Green PX Cards and Commissary Cards in Leopoldville

From: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer

Subj: Closing of HQ PX Store and Commissary for Inventory 23 AOU 1962



1. The ONUC PX Store in Leopoldville will be closed all day Thursday 6 September 1962 for regular inventory.
2. It will reopen on Friday, 7 September.
3. The ONUC Commissary store will be closed on the same day during the morning hours and reopen at 1600 hours.

ONUC
Leopoldville

22 Août 1962

CIRCULAIRE D'INFORMATION No. 71 DU CHEF DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Destinataires: Tous les membres du personnel international, civil et militaire de l'ONUC à Léopoldville, porteurs de la carte verte du PX.

Origine: S. Habib Ahmed, Chef des Services Administratifs.

Object: Fermeture des magasins du PX et de l'Economat (Commissary) pour cause d'inventaire.

1. Le magasin du PX du Siège de l'ONUC à Léopoldville sera fermé le Jeudi, 6 Septembre toute la journée pour cause d'inventaire.
2. Il rouvrira ses portes le Vendredi, 7 Septembre.
3. Le magasin de l'Economat du Siège de l'ONUC sera fermé le même jour pendant la matinée et rouvrira ses portes le même jour à 16 heures.

Noted
23 AOU 1962



17 AUG 1962

ONUC
LEOPOLDVILLE

13

14 August 1962

CAO Information Circular No.70

To: All International Staff Members and Military
Personnel holding green PX and Commissary cards.

From: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer

Subject: ONUC PX/Commissary Cards - Transfer or Loan

All personnel holding PX/Commissary cards are reminded that these cards are issued for their personal use and that the transfer or loan thereof constitutes an offence liable to result in the withdrawal of PX/Commissary privileges from those who lend as well as from those who borrow.

File
16
17 Aug 62

ONUC
LEOPOLDVILLE

Le 14 août 1962

Circulaire d'information No.70 du CSA

Destinataires : Tous les fonctionnaires internationaux et les
membres du personnel militaire porteurs des cartes
vertes du PX et de l'Economat.

Origine : S. Habib Ahmed, Chef des Services administratifs

Objet : Cession ou prêt des cartes de PX/Economat de l'ONUC

Il est rappelé à tous les membres du personnel
porteurs de cartes du PX et de l'Economat que ces cartes leur sont
délivrées pour leur usage personnel et que la cession ou le prêt de
ces documents constitue une infraction susceptible d'entraîner le
retrait, aux prêteurs de même qu'aux emprunteurs, des privilèges
relatifs au PX et à l'Economat.

(12)

ONUC
Leopoldville

28 July 1962

CAO INFORMATION CIRCULAR No. 64

To: All ONUC International Civilian Personnel and Military Personnel
with Green PX Cards and Commissary Cards in Leopoldville

From: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer

Subj: Closing of HQ PX Store and Commissary for Inventory

1. The ONUC PX store in Leopoldville will be closed all day Thursday, 2 August 1962 for regular inventory.
2. It will reopen on Friday, 3 August 1962.
3. The ONUC Commissary store will be closed on the same day during the morning hours and reopen at 1600 hours.

ONUC
Leopoldville

28 Juillet 1962

CIRCULAIRE D'INFORMATION No. 64 DU CHEF DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Destinataires: Tous les membres du personnel international, civil et militaire de l'ONUC à Léopoldville, porteurs de la carte verte du PX

Origine: S. Habib Ahmed, Chef des Services Administratifs.

Objet: Fermeture des magasins du PX et de l'Economat (Commissary) pour cause d'inventaire.

1. Le magasin du PX du Siège de l'ONUC à Léopoldville sera fermé le Jeudi, 2 Août toute la journée pour cause d'inventaire.
2. Il rouvrira ses portes le vendredi, 3 Août 1962.
3. Le magasin de l'Economat du Siège de l'ONUC sera fermé le même jour pendant la matinée et rouvrira ses portes le même jour à 16 heures.

3/0
No. 2345/24/CAMP
HQ Commandant, ONUC
Leopoldville.

4 Jul 62.

To: Chief of Mil Pers.
From: HQ Commandant, ONUC.
Subject: Loss of PX Cards.

1. Attached please find statement of loss of PX Cards for the following HQ Commandant personnel:

43371 Cpl A.S.Muthuswamy
43372 Pte Jhagroe

2. May a new PX Card be re-issued.

MOB/OBI


(M.O. BISSONNETTE) Major,
HQ Commandant, ONUC.

ONUC
Leopoldville

3460-3

25 June 1962

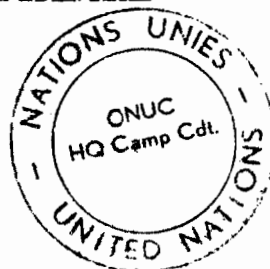
CAO ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 254

To: All ONUC Personnel Leopoldville Area Authorized Commissary
From: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer
Subject: Commissary Coupons

1. Effective 2 July 1962, Commissary Ration Cards and identity cards are required for entrance to ONUC Commissary.
2. Commissary Coupons will be used instead of Currency.
3. Commissary Coupons will be on sale starting Wednesday 27th June at the Commissary. It is recommended that authorized personnel purchase these coupons prior to 2 July 1962.
4. The Commissary Ration Cards entitles Staff Members and authorized Military Personnel to purchase up to \$40.00 per month
 - a. Dependents and children over 14 years of age can purchase up to \$20.00 per month.
 - b. Children under 14 years of age can purchase up to \$10.00 per month.
5. Staff members' commissary ration cards will be available for distribution on 27th June 1962 at 1430 hours. Location PX Main Office, villa next to Finance.

Handwritten:
J. M. J.
26 June 62

CONFIDENTIAL



9 June 1962

11 JUIN 1962

81
3460
9

To: Lists A, B, and C
From: Force Commander
Subject: Black Market Activities

1. I take a very serious view of the increasing number of reports concerning illegal disposal of PX items by ONUC military personnel, which have been brought to my notice. Such activities must, by their very nature, involve non-ONUC personnel and, therefore, in cases of ONUC military personnel also being involved, reflect most unfavourably on national contingents and our Force as a whole.
2. The matter was brought up for discussion at a Staff Conference held recently at this Headquarters, with a view to devising more effective measures to put a stop to black market activities among ONUC military personnel.
3. After having taken all factors into consideration, I have come to the conclusion that the respective formation and unit commanders would be in the better position to exercise strict control over purchases and sales of PX stores among personnel under their command, as the ONUC Military Police Company, Nigeria Police and your own Regimental Police are insufficient in numbers to perform such duties regularly, in addition to their already overtaxed work schedule.
4. With immediate effect, therefore, all formation and unit commanders will be responsible to me for applying the strictest control within your means, through your respective organisations and staff, in order to arrest black market activities in your formation/units.
5. I further direct that any member of our Force who violates the PX regulations will be dealt with severely by his commanding officer. Furthermore, reports of all such offences (major or minor) and subsequent disciplinary action taken, will be submitted to me by all commanding officers concerned, once a month.
6. In order to effect strict control over your personnel as regards disposal of PX items, I suggest that items which are in high demand on the black market, such as cigarettes and liquor, should not be sold in bulk, but that a 'ration system' be imposed as some units are doing, under which sufficient quantities of these items for each individual's own consumption only, for a given period, would be provided. This, I feel, might discourage personnel from accumulating large enough quantities to make black marketing a profitable proposition. The same system could also be made applicable to PX items such as clothing and toilet articles, towels, etc.
7. I expect to receive your fullest co-operation in this matter.

Kebbede Guebre
Lt.Gen.
(Kebbede Guebré)

ajg

ONUC
Leopoldville



3960-1348
13 JUIN 1962
(8)

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 218/Rev.1

8 June, 1962

TO: All ONUC HQ International Civilian and Military Personnel
and Air Personnel at N'djili

FROM: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer

SUBJECT: Change of Hours for the Leo HQ PX Store

*min
mm
13 June*

Effective Monday, 18 June 1962, the Leo HQ PX Store hours of operation will be as follows:-

Monday - Friday 11:00 hrs. to 14:00 hrs.
16:00 hrs. to 18:00 hrs.
Saturday 12:00 hrs. to 16:00 hrs.

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE No. 218/Rev.1

8 Juin 1962

DESTINATAIRES : Tout le personnel international, civil et militaire, du
Siège de l'ONUC et tout le personnel des services
aériens de N'djili

ORIGINE : S. Habib Ahmed, Chef des Services administratifs

OBJET : Modification des heures d'ouverture du PX.

A dater du lundi 18 juin 1962 les heures d'ouverture du
PX seront les suivantes:-

Lundi à vendredi 11 h. à 14 h.
16 h. à 18 h.
Samedi 12 h. à 16 h.

ONUC
Leopoldville

CAO ADMINISTRATIVE CIRCULAR N° 206/Amend.1

3 May 1962

To: All ONUC Civilian and Military Personnel
From: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer
Subject: PX Cards



9 MAI 1962

1. In order to improve the services provided by the PX and to permit advance procurement planning on a more logical basis, the PX Board has decided to introduce, effective 1 June 1962, the following modifications in the PX card system.

- a) In the case of the green PX cards which entitle the holders to use the Headquarters PX store and civilian and/or contingent PX's in the provinces, the liquor and tobacco ration coupon section of the current ration cards will not be valid after 31 May 1962 and will be removed on presentation of the card unless the procedure outlined under b) below has been complied with.
- b) Prior to 1 June 1962, a certificate is to be submitted to the PX Office furnishing the individual's weekly requirements for liquor and cigarettes/cigars/tobacco. This certificate is to be endorsed as follows:

ONUC Civilian Administrative Personnel

Staff member's Section Chief

Civilian Operations Personnel

Staff member's Section Chief or
Chief of Mission/Senior Consultant

Civilian Personnel assigned to the provinces

Chief Civilian Affairs Officer or
the Administrative Officer

Headquarters Military Personnel

Head of the Branch or Senior Officer next in command

- c) Attached is certificate for completion and submission as outlined in b) above.

3. In the case of contingent PX's which yellow PX card holders are eligible to use, the liquor and tobacco ration coupon portions of the current PX cards will not be valid after 31 May 1962. Instead, the following procedure will apply as from 1 June 1962:

- a) All contingent commanders will submit to the Chief PX Officer through the Chief of Military Personnel, by 31 May 1962, a notional list of their personnel requesting cigarettes/cigars/tobacco and a similar list for those requesting beer/wine/spirits. Officers and other ranks should be listed separately,

./.

and the item and desired brand and quantity requested per person per month should be indicated. The lists should be endorsed personally by the Commander. Amendments to the lists to reflect changed requirements resulting from rotation/repatriation of personnel should be submitted with the Commander's endorsement at the end of each month. Units and Contingents arriving in the Congo after 30 April 1962 should submit the requested lists at the time arrangements are made by them with the Chief PX Officer to open their contingent PX account.

- b) In transmitting the lists to the Chief PX Officer, the Chief of Military Personnel will append his own comments, including relevant information on national army/air force regulations limiting or otherwise restricting issues to troops of such rationed items.
- c) The Chief PX Officer will retain the lists and use the information therein for procurement planning purposes, planning of PX air/surface transport requirements and control of issues against indents submitted by the respective Contingent PX Officers.

CERTIFICATE OF WEEKLY REQUIREMENT OF LIQUOR AND CIGARETTES/CIGARS/TOBACCO

1. I certify that I require for my personal use the following weekly amounts of rationed PX items:

Liquor, Wine and Champagne

Whisky/Cognac.....☐
Gin/Rum/Liqueur.....☐
Wine/Champagne.....☐
Campari/Vermouth/Sherry.....☐

Tobacco

Cigarettes (packages).....☐
Cigars/Cigarillos.....☐
Tobacco.....☐

Name and Rank/Title of Individual (print)

ID Card Number

Signature of Individual

2. To my knowledge, the above statement is correct.

Signature of Supervisor and his designation

Date

ONUC
Léopoldville

3 mai 1962

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE N° 206/Amend. 1

Destinataires : Tous les membres du personnel civil et militaire de l'ONUC

Origine : S. Habib Ahmed, Chef des Services administratifs

Objet : Cartes de PX

1. Afin d'améliorer les services fournis par le PX et de permettre d'établir un programme plus rationnel de constitution de stocks, la Commission du PX a décidé d'apporter, à dater du 1er juin 1962, les modifications suivantes au système des cartes de PX.

- a) En ce qui concerne les cartes vertes de PX donnant accès à la fois au magasin du PX du Siège et à ceux des contingents ou bureaux régionaux, les tickets de spiritueux et de tabac de la carte en cours seront périmés après le 31 mai 1962 et seront détachés sur présentation de ladite carte, à moins que les directives énoncées à l'alinéa b) ci-dessous n'aient été observées.
- b) Avant le 1er juin 1962, une attestation indiquant les besoins individuels hebdomadaires en spiritueux, cigarettes, cigares et tabac devra être présentée au bureau du PX. Cette attestation devra être contresignée par l'une des personnes suivantes :

signature requise :

Personnel administratif civil de l'ONUC

Chef de service de
l'intéressé

Personnel des Opérations civiles

Chef de service de
l'intéressé

ou
ou

Chef de mission
Conseiller principal

Personnel civil des bureaux régionaux

Fonctionnaire chargé des
affaires civiles

ou

Chef du service administratif

Personnel militaire du 2G de l'ONUC

Chef de service ou Officier
commandant en second

- c) Nous joignons à la présente un formulaire d'attestation à remplir et à remettre conformément aux indications de l'alinéa b) ci-dessus.

2. En ce qui concerne les cartes jaunes donnant accès aux PX des contingents, les tickets de spiritueux et de tabacs de la carte en cours seront périmés après le 31 mai 1962. Pour obtenir les rations après le 1er juin, il faudra procéder comme suit :

- a) Tous les commandants de contingents enverront au Directeur du PX, par l'entremise du Chef du personnel militaire, deux listes estimatives de leur personnel indiquant l'une ceux qui demandent des cigarettes, des cigares ou du tabac, l'autre ceux qui demandent de la bière, du vin ou des spiritueux. Des listes distinctes indiquant les articles, marques

désirées et quantités requises par personne et par mois, seront établies pour les officiers d'une part et pour les sous-officiers et hommes de troupe d'autre part. Le Commandant du contingent devra contresigner personnellement les listes en question. Les amendements à ces listes, indiquant les changements intervenus par suite de roulement ou de rapatriement, devront être visés par le Commandant du contingent et envoyés à la fin de chaque mois. Les unités ou contingents arrivés au Congo après le 30 avril 1962 doivent présenter les listes demandées au moment où ils font le nécessaire auprès du Directeur du PX pour ouvrir le compte de PX de leur contingent.

- b) Le Chef du personnel militaire, lorsqu'il transmettra ces listes au Directeur du PX, y ajoutera ses propres observations et notamment les renseignements voulus concernant les règlements de l'armée de terre ou de l'air nationale limitant la distribution au personnel des articles rationnés ou y apportant certaines restrictions.
- c) Le Directeur du PX gardera ces listes et utilisera les renseignements qu'elles contiennent pour établir les programmes d'approvisionnement, prévoir les transports nécessaires par voie terrestre, maritime ou aérienne, et vérifier les distributions en les comparant aux bons de demandes présentés par les Chefs des PX des divers contingents.

ATTESTATION CONCERNANT LES BESOINS HEBDOMADAIRES EN SPIRITUEUX, CIGARETTES

CIGARES ET TABAC

1. Je certifie avoir besoin chaque semaine, pour mon usage personnel, des quantités suivantes d'articles rationnés du PX :

Spiritueux, vins et champagne

Whisky ou cognac ☐
Gin, rhum ou liqueur..... ☐
Vin ou champagne ☐
Campari, vermouth ou Xérès ☐

Tabac

Cigarettes (nombre de paquets) ☐
Cigares ou cigarillos ☐
Tabac ☐

Nom et titre ou grade de l'intéressé (en majuscules)

N° de la Carte d'identité

Signature de l'intéressé

2. A ma connaissance, l'attestation ci-dessus est exacte

Signature et titre du Chef responsable

Date

4927

ONUC
LEOPOLDVILLE

6360

CAO INFORMATION CIRCULAR N° 33

6 February 1962

*Sup. inv.
Fm. 1962
8 Jan 62*

To: All ONUC International Civilian Personnel and
Military Personnel with Pink Cards in Leopoldville

From: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer

Subject: PX Special Orders

1. The Chief PX Officer has reported that the number of personnel wishing to place special orders for PX attractive items has increased so substantially during the past several months that it has become more and more difficult to provide expeditious service to ONUC personnel who are compelled to spend a long time waiting in queues for service.

2. In order to facilitate the handling of special-order customers, the following arrangements will be put into effect on Wednesday, 7 February 1962:

Monday - Friday

1200 - 1400 hours.....Civilian personnel only

1400 - 1700 hours.....Air personnel (until such time as PX facilities
are established at N'Djili)

1700 - 1800 hours.....Military personnel with pink cards

Saturday

Special orders will be accepted from Civilian and Military/Air personnel on alternate Saturdays, commencing with Civilian personnel on Saturday, 10 February 1962.

3. Dependents of International Civilian personnel are not entitled to purchase or order attractive items.

ONUC
Léopoldville

Le 6 février 1962

CIRCULAIRE D'INFORMATION N° 33 DU CHEF DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Destinataires : Tous les membres du personnel civil international de l'ONUC et tous les militaires de l'ONUC détenteurs de cartes roses du PX, à Léopoldville.

Origine : S. Habib Ahmed, Chef des Services administratifs

Objet : Commandes spéciales

Le Chef du PX signale que le nombre des personnes désireuses de passer commande d'articles "de luxe" a tellement augmenté depuis quelques mois qu'il est de plus en plus difficile de les servir rapidement et que les membres du personnel de l'ONUC doivent ainsi faire longuement la queue.

2. Pour faciliter la prise des commandes spéciales, les dispositions suivantes seront appliquées à partir du mercredi 7 février 1962 :

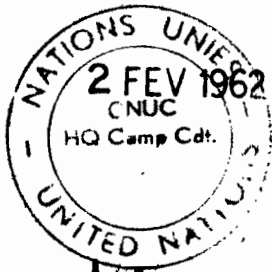
Lundi à vendredi

| | |
|---------------|---|
| 12 h. à 14 h. | Personnel civil seulement |
| 14 h. à 17 h. | Personnel de l'Armée de l'air (jusqu'à ce que le PX ait une succursale à N'Djili) |
| 17 h. à 18 h. | Militaires détenteurs de cartes roses. |

Samedi

Un samedi sera réservé aux commandes spéciales passées par les civils, le samedi suivant à celles des militaires (y compris l'armée de l'air). Le samedi 10 février 1962 est réservé aux civils.

3. Les familles des fonctionnaires civils internationaux n'ont pas le droit d'acheter ou de commander des articles "de luxe".



ONUC PX SERVICE

1 February 1962

NO INFORMATION CIRCULAR No. 29

To: All ONUC International Civilian and Military Personnel
From: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer
Subj: PX Rations

Effective immediately purchases of rationed PX items will be limited as follows:

WEEKLY TOBACCO RATION

BASIC

| | | |
|------------|------------------------|----|
| Ten (10) | Packages of Cigarettes | or |
| Fifty (50) | Cigars/Cigarillos | or |
| Five (5) | Packages of Tobacco | |

SUPPLEMENT

Five (5) Packages of Cigarettes

ALL ITEMS MUST BE PURCHASED AT ONE TIME

ONLY ONE WEEK BACK RATION AUTHORIZED

WEEKLY LIQUOR RATION

BASIC

One (1) Bottle of Whiskey or Cognac

SUPPLEMENT

| | |
|---------|---|
| One (1) | Bottle of Gin or Rum or Liqueur |
| One (1) | Bottle of Wine or Champagne |
| One (1) | Bottle of Campari or Vermouth or Sherry |

ALL ITEMS MUST BE PURCHASED AT ONE TIME

NO BACK RATION AUTHORIZED

CHIEF PX OFFICER IS AUTHORIZED TO LIMIT THE SALE
OF MERCHANDISE IN SHORT SUPPLY

45/2-1

ONUC
LEOPOLDVILLE

346^b (4)

CAO INFORMATION CIRCULAR N° 31

1 February 1962

To: All ONUC International Civilian Personnel
and Military Personnel with Pink PX Cards
in Leopoldville

From: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer

Subject: Headquarters PX and Commissary

1. All ONUC personnel entitled to use the Headquarters PX and Commissary are informed that arrangements have been made to reserve 70 percent of items in short supply for sale during the lunch hour (1200 - 1400 hours) and from 1700 - 1800 hours on Monday - Friday, and from 1300 - 1600 hours on Saturday.
2. It is therefore no longer necessary for ONUC personnel to patronize the store during office hours in order to obtain their share of these items in limited supply. The stores are kept open during office hours primarily for the convenience of dependents of ONUC personnel and are not intended for the use of ONUC personnel at such times.

(2) Suppl.
Supply
6/1/62
Jm
(3)

cc: Chief PX Officer

ONUC
Léopoldville

1er février 1962

CIRCULAIRE D'INFORMATION N° 31 DU CHEF DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Destinataires : Tous les membres du personnel international, civil et militaire, de l'ONUC porteurs de cartes roses du PX de Léopoldville

Origine : S. Habib Ahmed, Chef des Services administratifs

Objet : PX et Economat (Commissary) du Siège

1. Tous les membres du personnel de l'ONUC autorisés à s'approvisionner au PX et à l'Economat du Siège sont avisés que des dispositions ont été prises pour réserver 70% des articles dont les stocks sont limités et ne les mettre en vente qu'aux heures suivantes : du lundi au vendredi, de 12 h. à 14 h. et de 17 h. à 18 h. ; le samedi, de 13 h. à 16 h.

2. Les membres du personnel de l'ONUC ne se trouveront donc plus dans la nécessité de se rendre à ces magasins pendant les heures de bureau afin de s'y procurer les articles en question. Le PX et l'Economat sont ouverts pendant les heures de bureau pour la commodité des familles du personnel de l'ONUC et non pas à l'intention du personnel lui-même.

cc : le Chef du PX

ONUC
Leopoldville

9 October 1961

ADMINISTRATIVE CIRCULAR No. 206

To: All Headquarters International Civilian and Military Personnel
From: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer
Subject: Liquor and Tobacco Ration

The following ration procedure is in effect
as of 1 October 1961:

Weekly Cigarette Ration

Basic

10 packages of cigarettes

Supplement

5 packages of cigarettes

All purchases must be bought at the same time.

BACK RATIONS CURRENT MONTH ONLY

Weekly Liquor Ration

Basic

1 bottle of Scotch Whiskey or Cognac

Supplement

Choice of 1 bottle as listed below:

| | |
|----------------|-----------------|
| Cherry Heering | Creme de Menthe |
| Drambuie | Cointreau |
| Benedictine | |

Addition

1 bottle of (each) other liquor - Gin, Vodka
and wines as available

All purchases must be bought at the same time.

NO BACK RATIONS AUTHORIZED

ONUC
Leopoldville

9 octobre 1961

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE N° 206

Destinataires : Tous les membres du personnel international civil et militaire du Siège

Origine : S. Habib Ahmed, Chef des Services administratifs

Objet : Rationnement des spiritueux et du tabac

Le rationnement des spiritueux et du tabac s'établit comme suit à dater du 1er octobre 1961 :

Distribution hebdomadaire de cigarettes

Ration normale : 10 paquets de cigarettes

Supplément : 5 paquets de cigarettes

Tous les achats doivent être effectués en une seule fois.

Les rations sont valables exclusivement pour le mois en cours

Distribution hebdomadaire de spiritueux

Ration normale : 1 bouteille de whisky écossais ou de cognac.

Supplément : 1 bouteille au choix de l'un des produits suivants :

| | |
|----------------|-----------------|
| Cherry Heering | Crème de menthe |
| Drambuie | Cointreau |
| Bénédictine | |

Plus (dans la limite d'es stocks disponibles) :

1 bouteille de chacun des autres spiritueux tels que gin, vodka, et

1 bouteille de vin.

Tous les achats doivent être effectués en une seule fois.

Les rations sont valables exclusivement pour la semaine en cours



*Copy sent
to sub section*
O N U C
Leopoldville

3960-3

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 180

18 August 1961

TO: All International Civilian and Military Personnel
at ONUC HQ

FROM: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer

SUBJECT: ONUC HQ Commissary

1. For the convenience of the customers in the commissary, bulk sales will no longer be permitted since such sales impose an additional burden on the commissary staff and delay the purchases by other customers.

2. The commissary operation was planned to serve individual customers and it has been organized and staffed on this basis. It was not intended that the commissary should sell in bulk to individuals who are making purchases on behalf of a group.

OBJET : Economat (Commissary) de l'O.N.U.C.

1.- Les achats massifs, qui imposent une lourde charge au personnel de l'Economat et retardent les emplettes des autres clients, sont devenus interdits.

2.- L'Economat a été créé en effet à l'intention d'individus et non de groupes. Il a été organisé et doté du minimum de personnel nécessaire à cet effet. Il n'a jamais été envisagé que l'Economat vende par grosses quantités à des particuliers effectuant des achats massifs pour un groupe de personnes.

2340/18 AM

3960-3

~~3950~~

~~1~~

1

ONUC
LEOPOLDVILLE

16 February 1961

ADMINISTRATIVE CIRCULAR NO. 87

TO: All ONUC Personnel
FROM: S. Habib Ahmed, Chief Administrative Officer
SUBJECT: ONUC PX

All ONUC personnel are reminded that PX goods imported into the Congo by the United Nations are intended for the exclusive use of ONUC personnel and should under no circumstances be given or sold to members of the public. Cases have recently been reported that PX merchandise is finding its way into the local markets. ONUC personnel should take note that in the interest of preserving the privilege established for them in the Congo, they should ~~neither~~ resell nor otherwise pass on PX goods to unauthorized persons.