DANSKE STATSBANER

ORGANISATIONS- OG PERSONALEFORHOLD

L. Grønbæk

ORDRESAMLINGEN - SERIE A

Optryk af 1. september 1960
(udgave 1932)

I nærværende optryk er medtaget rettelsesblad nr 888 og samtlige rettelser i meddelelser fra generaldirektoratet til og med meddelelse nr 329 (P 58) 1960.

KØBENHAVN
1960

DANSKE STATSBANER

ORDRESAMLINGEN

SERIE A

ORGANISATIONS - OG
PERSONALEFORHOLD

Generaldirektoratet, København 1971

Ordresamlingen serie A fordeles til:

administrationskontorer o l samtlige stationer	med antal eksemplarer efter behov
samtlige tjenestemænd (herunder tjenestemænd på prøve)	med personligt eksemplar

---

Som bilag til ordresamlingen er optrykt uddrag af

lov nr 291 af 18. juni 1969 om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken

lov nr 292 af 18. juni 1969 om tjenestemandspension

lov nr 13 af 18. juni 1969 om tjenestemandslønninger m m og klassificering af tjenestemandsstillinger i staten, folkeskolen og folkekirken

lov nr 280 af 10. juni 1970 om offentlighed i forvaltningen.

INDHOLDSFORTEGNELSE

LOV NR 109 AF 1. APRIL 1969
OM STYRELSEN AF STATSBANERNE

§ 1

Danske statsbaner med tilhørende automobil-, færge- og skibsforbindelser styres af en generaldirektør, der har den øverste ledelse såvel med hensyn til driften som med hensyn til forberedelse og gennemførelse af nye anlæg.

Stk 2. Generaldirektøren står som departementschef umiddelbart under ministeren for offentlige arbejder.

§ 2

Ministeren for offentlige arbejder fastsætter de nærmere regler om statsbanernes organisation.

§ 3

Der nedsættes et jernbaneråd med den opgave at afgive udtalelser om spørgsmål af principiel betydning for statsbanerne.

Stk 2. Rådet består af 15 medlemmer. Rådets formand beskikkes af ministeren for offentlige arbejder. 8 medlemmer vælges af folketinget blandt dettes medlemmer. Ministeren beskikker efter indstilling en repræsentant for hver af følgende organisationer: Statstjenestemændenes Centralorganisation I, Statstjenestemændenes Centralorganisation II og Arbejderbevægelsens Erhvervsråd. Derudover beskikker ministeren 3 medlemmer repræsenterende industri, handel og landbrug. Samtlige valg og beskikkelser gælder for 5 år ad gangen, dog afgår de af folketinget valgte medlemmer, såfremt de udtræder af folketinget.

Stk 3. Ministeren fastsætter rådets forretningsorden.

§ 4

Loven træder i kraft 1. april 1969. Lov nr 40 af 25. februar 1925 ophæves.

BESTEMMELSER VEDRØRENDE GENERALDIREKTORATET FOR STATSBANERNE

(Fastsat af ministeren for offentlige arbejder ved cirkulære af 1. april 1970)

§ 1

Generaldirektøren har den øverste ledelse såvel af driften af statsbanernes virksomhed som af forberedelsen og gennemførelsen af nye statsbaneanlæg.

Stk 2. Generaldirektøren står som departementschef umiddelbart under ministeren for offentlige arbejder, og er over for denne ansvarlig for, at statsbanerne opfylder de krav, der må stilles til en forretningsmæssigt og økonomisk veldrevet transportvirksomhed.

Stk 3. Generaldirektøren forelægger for ministeren de sager, som skal behandles i folketinget, eller i hvilke der efter den bestående lovgivning skal træffes afgørelse af kongen eller ministeren, samt endvidere sådanne sager, som ministeren har ønsket sig forelagt, eller som efter generaldirektørens skøn bør komme til ministerens kundskab.

§ 2

Generaldirektøren bistås af cheferne for generaldirektoratets 6 afdelinger: administrationsafdelingen, baneafdelingen, den kommercielle afdeling, maskinafdelingen, trafikafdelingen og økonomiafdelingen.

Stk 2. Chefen for afdelingen er over for generaldirektøren ansvarlig for, at den under afdelingen henlagte del af administrationen til enhver tid er på højde med de krav, der kan stilles til en forretningsmæssigt og økonomisk veldrevet transportvirksomhed. Han må sørge for rettidig gennemførelse af de foranstaltninger, der på såvel kort som langt sigt er nødvendige for opfyldelsen af de nævnte krav, herunder også gennemførelsen af rationalisering inden for afdelingens område.

Stk 3. Chefen for afdelingen skal påse, at de afdelingen vedkommende love, bekendtgørelser og bestemmelser, forretningsordenen for generaldirektoratet samt de af generaldirektøren givne direktiver nøje overholdes. Bevilgede rådighedsbeløb må ikke overskrides, medmindre særlig tilladelse fra generaldirektøren foreligger.

Stk 4. De afdelingschefer, der er pålagt ansvaret for den daglige drift af transportmidlerne og de anlæg, der er nødvendige herfor, skal tillige have opmærksomheden henvendt på alt, hvad der vedrører sikkerheden og ved jævnlige rejser kontrollere driftens udførelse.

Stk 5. Cheferne for afdelingerne forelægger for generaldirektøren de sager vedrørende deres områder, som efter generaldirektoratets forretningsorden skal forelægges generaldirektøren, eller som denne har forlangt sig forelagt.

Stk 6. Cheferne for afdelingerne skal samarbejde indbyrdes og ved sagernes forelæggelse for generaldirektøren gøre denne opmærksom på, om øvrige afdelinger, som berøres af sagen, har haft denne forelagt. Om trufne afgørelser underrettes interesserede afdelinger.

Stk 7. Det bestemmes ved statsbanernes forretningsorden, hvem der under generaldirektørens forfald er generaldirektørens stedfortræder.

§ 3

Til drøftelse af vigtigere forhold vedrørende ledelsen af statsbanernes virksomhed samt spørgsmål om forfremmelser afholdes møder, hvori deltager generaldirektøren, cheferne for afdelingerne samt eventuelt andre tjenestemænd efter generaldirektørens afgørelse.

Stk 2. Undtagelse for besættelse af enkelte stillinger eller grupper af stillinger kan gøres af generaldirektøren.

Stk 3. I tilfælde af forfald blandt pågældende tjenestemænd bestemmer generaldirektøren, om en stedfortræder skal tilkaldes.

§ 4

De nærmere regler vedrørende generaldirektoratets forretningsorden fastsættes af generaldirektøren.

§ 5

Bestemmelserne træder i kraft den 1. april 1970.

DSBs ORGANISATION

GENERALDIREKTØREN
generaldirektørens sekretariat

BANEAFDELINGEN
1. banekontor
2. banekontor
banetjenesten
herunder baneområder (side 7)
anlægstjenesten for fjerntrafik
herunder anlægskontorer
brokontor II
VVS-kontoret
bygningskonstruktionskontoret
landinspektørkontoret
anlægstjenesten for nærtrafik
herunder anlægskontorer
brokontor I
tunnelbanekontoret
sikringstjenesten
herunder sikringskontorer
sikringsområder (side 8-9)
bygningstjenesten
herunder bygningskontorer
bygningsområder (side 9-10)
kørestrømstjenesten
herunder kørestrømskontoret
køreledningstilsynet
sporkontoret

DRIFTSAFDELINGEN
regnskabsfunktionen
personalekontoret
herunder jernbanebeskyttelsen
lønningskontoret
organisationskontoret
uddannelseskontoret

velfærdskontoret
uic-kontoret
jernbanemuseet
driftstjenesten
herunder tilsynsområder (side 12a)
rutebiltjenesten
herunder driftsledere (side 12b)
søfartstjenesten
herunder overfartsledere (side 12b)
trafikplanlægningstjenesten
herunder godskontoret
køreplanskontoret
trafikkontoret

KOMMERCIEL AFDELING
tarifkontoret
markedsudviklingskontoret
salgstjenesten
herunder salgskontoret for godstransport
salgskontoret for persontransport
reklamekontoret
indkøbstjenesten
herunder indkøbskontoret
lagerkontoret
blanketkontoret

MASKINAFDELINGEN
sekretariatet
anskaffelses- og konstruktionstjenesten
vedligeholdelsestjenesten
herunder værkstedsområder og
omformerstationer (side 11)
loko- og s-togsdriftstjenesten
herunder driftsdepotområder (side 11)
regnskab og økonomi
laboratoriet

ØKONOMIAFDELINGEN
- økonomi- og statistikkontoret
- budgetkontoret
- juridisk sekretariat
- hovedbogholderiet
- hovedkassen
- afregningskontoret
- revisionskontoret

UNDER BANETJENESTEN

Baneområder:

København
Strækningerne Vestbanen København H - Roskilde (ekskl), Boulevardbanen, Kystbanen, Nordbanen, Hareskovbanen, Frederikssundbanen, Ydre bybane, Godsforbindelsesbanen og Frihavnsbanen.

Slagelse
Strækningerne Roskilde - Korsør, Korsør - Halsskov, Roskilde - Kalundborg samt Kolby Kås, Roskilde - Køge - Næstved - Nykøbing Fl - Gedser, Nykøbing Fl - Rødby Færge, Næstved - Ringsted, Gørlev - Slagelse, Slagelse - Sandved, Dalmose - Skælskør og Sorø - Sorø by.

Fredericia
Strækningerne Nyborg - Fredericia - Padborg, Nyborg - Knudshoved, Odense - Svendborg, Ringe - Fåborg, Tommerup - Assens, Middelfart - Strib, Vojens - Haderslev, Rødekro - Åbenrå og Tinglev - Sønderborg.

Århus
Strækningerne Fredericia (ekskl) - Frederikshavn, Fårup - Mariager, Randers - Ryomgård og Århus - Grenå.

Herning
Strækningerne Langå (ekskl) - Viborg - Skive - Struer, Struer - Holstebro - Herning - Brande - Vejle (ekskl), Herning - Silkeborg - Skanderborg (ekskl), Hjøllund - Brande, Viborg - Herning, Struer - Thisted, Skive - Nykøbing Mors og Viborg - Løgstør.

Esbjerg
Strækningerne Holstebro (ekskl) - Ringkøbing - Skjern - Esbjerg, Esbjerg - Lunderskov (ekskl), Herning (ekskl) - Skjern, Skjern - Videbæk, Grindsted - Bramming, Bramming - Tønder - grænsen og Tønder - Tinglev (ekskl).

UNDER SIKRINGSTJENESTEN

Sikringsområder:

Sikringsområde nær

Sikringsingeniørstrækning, København, nær
Tåstrup - København H - Hellerup - Klampenborg (nærtrafikspor), Hellerup - Hillerød, København L - Farum, Hellerup - Lersøen - Vanløse, Valby (nær) - Frederikssund, Frederiksberg - Flintholm - Vanløse, Flintholm - Grøndal, Flintholm - Damhus, Grøndal - Damhus - Harrestrup (ekskl).

Sikringsområde fjern

Sikringsingeniørstrækning, København, fjern
Hellerup (ekskl) - København H - Vigerslev (fjerntrafikspor), Hellerup (ekskl) - Klampenborg (fjerntrafikspor) - Helsingør, Snekkersten - Hillerød (ekskl), København G (med havnespor) - Valby gasværk - Vigerslev - Hvidovre fjern, Vigerslev - Harrestrup, Valby gasværk - Harrestrup, Østerport - Københavns frihavn, Østerport - Lersøen (ekskl) samt den del af Københavns havnebane, som udgår fra Østerport station.

Sikringsingeniørstrækning, Roskilde
Vigerslev (ekskl) - Tåstrup (fjerntrafikspor) - Roskilde - Korsør - Halskov, Roskilde - Kalundborg, Gørlev - Slagelse, Sorø - Sorø By, Ringsted - Næstved (ekskl) samt Roskilde - Køge (ekskl).

Sikringsingeniørstrækning, Næstved
Næstved - Gedser, Nykøbing Fl - Rødby Færge, Næstved - Køge, Sandved - Slagelse (ekskl) samt Dalmose - Skælskør.

Sikringsingeniørstrækning, Esbjerg
Fredericia (ekskl) - Esbjerg - Varde, Lunderskov - Padborg, Vojens - Haderslev, Rødekro - Åbenrå, Tønder H - Tinglev - Sønderborg H, Bramming - Tønder H - grænsen samt Bramming - Grindsted.

Sikringsingeniørstrækning, Fredericia
Nyborg - Knudshoved, Nyborg - Fredericia - Århus (ekskl), Odense - Svendborg, Ringe - Fåborg, Tommerup - Assens samt Middelfart - Strib.

Sikringsingeniørstrækning, Århus
Århus - Langå - Randers (ekskl), Århus - Grenå, Ryomgård - Randers (ekskl), Fårup - Mariager, Skanderborg (ekskl) - Silkeborg - Herning (ekskl) samt Hjøllund - Brande (ekskl).

Sikringsingeniørstrækning, Struer
Vejle (ekskl) - Holstebro - Struer - Thisted, Herning - Skjern, Skjern - Videbæk, Varde (ekskl) - Skjern - Holstebro samt Skive (ekskl) - Glyngøre.

Sikringsingeniørstrækning, Ålborg
Randers - Ålborg - Frederikshavn, Langå (ekskl) - Struer (ekskl), Viborg - Herning (ekskl) samt Viborg - Løgstør.

UNDER BYGNINGSTJENESTEN

Bygningsområder:

København H
Hellerup (ekskl) - København H - Enghave (ekskl), Københavns godsbanegård, Københavns frihavn og Københavns havnebane. Udvendig vedligeholdelse af Sølvgade 40 og bazarbygningen, Østerport. Bygninger på Bornholm.

København G
Ydre bybane, Frihavnsbanen, Godsforbindelsesbanen, Køgebugtbanen, Hareskovbanen, Frederikssundbanen, Valby - Roskilde - Kalundborg og Roskilde - Køge. Udvendig vedligeholdelse af sikringstjenestens værksted i Vanløse.

Hellerup
Nordbanen, Hellerup - Rungsted Kyst - Helsingør.

Næstved (Køge)
Roskilde (ekskl) - Korsør, Halsskov, Slagelse - Gørlev, Slagelse - Sandved, Ringsted - Næstved - Gedser, Køge (ekskl) - Næstved, Rødbybanen og Dalmose - Skælskør.

Odense
Knudshoved (inkl feriehjemmet), Nyborg - Gelsted, Odense - Svendborg, Tommerup - Assens, Ringe - Fåborg og Bøjden færgehavn.

Fredericia
Gelsted (ekskl) - Fredericia - Lunderskov (ekskl), Fredericia - Horsens (ekskl) og Vejle - Brande (ekskl).

Århus
Horsens - Århus - Langå, Skanderborg - Silkeborg, Århus - Grenå og Kolby Kås.

Ålborg
Langå (ekskl) - Frederikshavn, Randers - Ryomgård (ekskl) og Viborg - Løgstør.

Viborg
Langå (ekskl) - Struer, Brande - Struer, Brande - Hjøllund, Viborg - Herning, Silkeborg (ekskl) - Herning, Skive - Glyngøre, Nykøbing Mors og Struer - Thisted.

Skjern
Lunderskov (ekskl) - Esbjerg - Holstebro (ekskl), Bramming - Grindsted, Herning (ekskl) - Skjern, Skjern - Videbæk og Bramming - Tønder (ekskl).

Rødekro
Lunderskov - Padborg, Vojens - Haderslev, Rødekro - Åbenrå, Tønder - Sønderborg og Fynshav færgehavn.

Til de enkelte bygningsområder hører endvidere de indenfor områderne beliggende bygninger ved rutebilanlæg samt rejsebureauer.

Inddelingen i banemesterstrækninger, sikringsmesterstrækninger og telemesterstrækninger findes i ordreserie O.

UNDER VEDLIGEHOLDELSESTJENESTEN

Værkstedsområder:

Værkstedsområde øst
Værksteder og depotværksteder øst for Storebælt

Værkstedsområde vest
Værksteder og depotværksteder vest for Storebælt

Omformerstationer:

Samtlige omformerstationer under s-togsdriften.

UNDER LOKO- OG S-TOGSDRIFTSTJENESTEN

Driftsdepotområder:

København
Driftsdepoter, vognopsyn og strækninger øst for Storebælt samt vognbelysning København.

Århus
Driftsdepoter, vognopsyn og strækninger i Jylland nord for Horsens (inkl), Brande (ekskl) og Skjern (inkl).

Fredericia
Driftsdepoter, vognopsyn og strækninger i Jylland syd for Horsens (ekskl), Brande (inkl) og Skjern (ekskl) samt strækningerne på Fyn.

Inddeling i vognmesterstrækninger findes i ordreserie P.

UNDER DRIFTSTJENESTEN

Tilsynsområder:

1. tilsynsområde, København
Tåstrup station og alle strækninger øst derfor.

2. tilsynsområde, København
Strækninger på Sjælland vest for Tåstrup station samt på Falster og Lolland; endvidere ekspeditionen i Kolby Kås.

3. tilsynsområde, Struer
Strækningerne Århus H - Frederikshavn, Langå - Struer - Ringkøbing, Skanderborg (ekskl) - Herning, Randers - Ryomgård, Århus H - Grenå, Holstebro - Herning - Vejle (ekskl), Struer - Thisted, Skive H - Nykøbing Mors, Viborg - Løgstør.

4. tilsynsområde, Fredericia
Øvrige strækninger i Jylland samt Fyn; endvidere ekspeditionerne i Bøjden og Fynshav.

UNDER RUTEBILTJENESTEN

Fortegnelse over driftsledere findes i ordreserie K.

UNDER SØFARTSTJENESTEN

Fortegnelse over overfartsledere vil lejlighedsvis blive optaget i ordreserie N.

BANESTRÆKNINGERNES OG OVERFARTERNES BENÆVNELSE

I tjenesten benævnes de forskellige banestrækninger således:
Frederikshavn - Ålborg: Vendsysselbanen
Ålborg - Padborg: Jyske østbane
Århus Ø - Grenå: Nordøstbanen
Langå - Struer: Jyske nordvestbane
Struer - Esbjerg: Jyske vestbane
Esbjerg - Lunderskov: Jyske sydbane
Skanderborg - Skjern: Jyske midtbane
Vejle - Holstebro: Vejle - Holstebro-banen
Vojens - Haderslev By: Haderslevbanen
Tinglev - Sønderborg: Tinglev - Sønderborg-banen
Struer - Thisted: Thybanen
Bramming - Tønder: Bramming - Tønder-banen
Fredericia - Nyborg: Fynske hovedbane
Odense - Svendborg: Svendborgbanen
Korsør - København H: Sjællandske vestbane
Københavns Godsbanegård - Valby Gasværk - Harrestrup - Damhus - Grøndal, Valby Gasværk - Vigerslev, Vigerslev - Hvidovre (fjern), Vigerslev - Harrestrup, Damhus - Flintholm og Flintholm - Grøndal: Godsforbindelsesbanen
Frederiksberg - Vanløse - Nørrebro - Hellerup: Ydre bybane
Lersøen - Østerport: Frihavnsbanen
København H - Nørreport - Østerport: Boulevardbanen
Østerport - Rungsted Kyst - Helsingør: Kystbanen
Hellerup - Hillerød - Snekkersten: Nordbanen
København L - Farum: Hareskovbanen
København H - Vallensbæk: Køgebugtbanen[1)]

1) Ibrugtages den 1.10.1972.

Valby - Frederikssund: Frederikssundbanen
Roskilde - Kalundborg: Sjællandske nordvestbane
Næstved - Ringsted: Næstved - Ringsted-banen
Roskilde - Masnedø: Sjællandske sydbane
Masnedø - Gedser: Falsterbanen
Nykøbing Fl - Rødby Færge: Rødbybanen
Desuden findes forbindelsesbanen Tønder - Süderlügum samt følgende godsbaner:
Skjern - Videbæk
Viborg - Løgstør
Randers - Ryomgård
Grindsted - Bramming
Skive - Glyngøre
Tønder - Tinglev
Rødekro - Åbenrå
Tommerup - Assens
Ringe - Fåborg
Dalmose - Skælskør
Slagelse - Gørlev[1] og
Slagelse - Sandved.

Overfarter ved DSB er følgende:
Sallingsundoverfarten (Glyngøre - Nykøbing Mors)[2]
Storebæltsoverfarterne (Korsør - Nyborg og Halsskov - Knudshoved)
Kalundborg - Århus - overfarterne (hurtigruten og Samsø-ruten)
Bøjden - Fynshav - overfarten
København - Malmö - overfarten[3]
Helsingør - Helsingborg - overfarten[3]
Gedser - Warnemünde - overfarten[3]
Rødby - Fehmarn - overfarten (Rødby Færge - Puttgarden)[3]

DSB ejer A/S Dampskibsselskabet Øresund, der i forening med det af svenske statsbaner ejede tilsvarende svenske selskab har følgende overfarter:
København Havnegade - Malmö Skeppsbron (De store både)
København Havnegade - Malmö Skeppsbron (Flyvebådene)
Dragør - Limhamn.

---

1) Strækningen Slagelse - Høng befares af HTJ's persontog.
2) Befordrer kun gods.
3) Drives i forbindelse med fremmede baner.

BETINGELSER FOR PERSONALETS ANSÆTTELSE OG UDNÆVNELSE

Fællesbestemmelser

Ansættelse som tjenestemand sker i følgende former:
1) Varig ansættelse.
2) Ansættelse på prøve med senere varig ansættelse for øje.
3) Ansættelse på åremål.

Ansættelse på prøve kan normalt tidligst ske ved det fyldte 18. år.

Varig ansættelse som tjenestemand, der tidligst kan ske ved det fyldte 20. år, er normalt betinget af mindst 2 års tilfredsstillende prøvetid.

Til bedømmelse af, om prøvetjenesten forløber tilfredsstillende, skal den prøveansattes foresatte efter 4 og 16 måneders prøvetjeneste afgive skriftlig bedømmelse, der er afgørende for, om ansættelsesforholdet kan fortsætte. Bedømmelsesskemaerne indsendes til personalekontoret.

Den prøveansatte skal have udleveret afskrift af bedømmelserne.

Såfremt prøvetjenesten agtes forlænget, fordi den ikke har været tilfredsstillende, eller fordi en som led i prøvetjenesten krævet uddannelse ikke er afsluttet, skal der senest 6 måneder før normal prøvetjenestes udløb gives vedkommende underretning herom.

Senest 3 måneder før normal eller forlænget prøvetjenestes udløb træffes der afgørelse om, hvorvidt den prøveansatte er egnet til varig ansættelse. Er dette ikke tilfældet, finder afskedigelse sted.

Tjenesten som prøveansat skal være effektiv, idet der dog ses bort fra fravær på grund af værnepligtstjeneste, sygdom, arbejdsudygtighed som følge af svangerskab eller barnefødsel - herunder tilstået tjenestefrihed i denne anledning - af tilsammen højst 60 dages varighed. Når sådanne fravær har varet over 60 dage, forlænges tiden som prøveansat med 1 måned pr påbegyndt 30 dage ud over 60 dage. Fravær, der er en umiddelbar følge af tilskadekomst i tjenesten, medfører dog kun forlængelse af tiden som prøveansat, såfremt de alene - eller sammenlagt med eventuelle fravær af oven-

nævnte karakter af højst 60 dages varighed - overskrider et tidsrum af 180 dage; i så tilfælde forlænges tiden som prøveansat med 1 måned pr påbegyndt 30 dages fravær udover 180 dage.

Tjenestemænd i 36. og højere lønrammer modtager kongelig udnævnelse. Tjenestemænd i 20. - 35. lønramme, ansættes af ministeren. Øvrige tjenestemænd ansættes af generaldirektøren.

Tjenestemænd på prøve i 20. og højere lønrammer ansættes af ministeren. Tjenestemænd på prøve i 8. - 19. lønramme ansættes af generaldirektøren. Øvrige tjenestemænd på prøve ansættes af chefen for drifts- og administrationsafdelingen.

Som fælles betingelse for alle ansættelser som tjenestemand på prøve ved DSB gælder, at pågældende skal have ført en uplettet vandel og være ædruelig samt have dansk indfødsret. For så vidt der ikke i de særlige bestemmelser for de enkelte kategorier er krævet videregående skoleuddannelse, kræves det, at pågældende i det mindste har almindelig folkeskoleuddannelse.

Endelig kræves i almindelighed, at pågældende er fri for værnepligtstjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser).

Alle ansøgninger om ansættelse som tjenestemand på prøve skal være selvskrevne på det dertil bestemte skema (blanket B 5) og være bilagt bekræftede afskrifter af:

1. fødsels- og dåbsattest og om fornødent yderligere bevis for dansk indfødsret,
2. forholdsattest omfattende hele den af ansøgeren udførte værnepligtstjeneste, eventuelt udskrift af lægdsrullen (kassationsbevis), utjenstdygtighedspas eller fritagelsesbevis,
3. mulige eksamens-/afgangsbeviser og anbefalinger og for håndværkeres vedkommende svendebrev.

Derimod skal lægeattester ikke vedlægges, men sådanne - udfærdiget på særlige blanketter, blanket B 29 (lægeattest I) og evt B 29a (lægeattest II, øjenlægeattest), af ansøgerens faste (sædvanlige) læge, henholdsvis en specialist i øjensygdomme, og betalt af ansøgeren - vil blive forlangt, såfremt ansættelse på prøve kan tilbydes*). Lægeattesterne, der er fortrolige og kun til brug for DSB, må ikke udleveres pågældende. Såfremt ansøgeren har fået utjenstdygtighedspas, skal dette medbringes til lægen, der forsyner det med påtegning om, at det er forevist ham.

Såfremt lægeattest I ved pågældende prøveansattes varige ansættelse som tjenestemand er mere end 3 måneder gammel, må der fra tuberkulosestationen fremskaffes ny attest for smittefrihed.

Ansøgere, der lider af brokskade, åreknuder eller lignende svageligheder, som senere kan udvikle sig, kan ikke forvente ansættelse, selv om lægeattesterne i øvrigt er fyldestgørende.

Det kræves i almindelighed, at ansøgere, såfremt de har udført værnepligtstjeneste, i denne har udvist et tilfredsstillende forhold. Den omstændighed, at der er ikendt straf for mindre væsentlige forseelser i tjenestetiden, skal dog ikke være til hinder for ansættelse, når forholdet i almindelighed har været tilfredsstillende.

For ansøgere til stillinger som portør, styrmand og matros vil der, forinden prøveansættelse finder sted, af DSB blive fremskaffet 10-årig straffeattest.

---

*) Indtil videre vil den særlige øjenlægeattest (blanket B 29a) i almindelighed kun blive forlangt ved ansættelse på prøve i følgende stillinger: lokomotivmedhjælper, portør (hjælpe- og cykelbud), styrmand, matros, banehåndværker, banebetjent, sikringsmontør og sikringsbetjent, kørestrømsmontør og kørestrømsbetjent samt tegner- og ingeniør (S).
Til gengæld skal punkt III, C, b og c i lægeerklæring I ikke udfyldes for disse stillingers vedkommende.

Ved ansættelse på prøve i andre stillinger kræves normalt ikke straffeattest. Opstår der efter oplysningerne på ansøgningsskemaet eller på anden måde formodning om, at ansøgeren har været straffet, kan den pågældende dog anmodes om selv at fremskaffe og forevise 5-årig straffeattest.

For antagelse og ansættelse af ekstraarbejdere og fast ansatte timelønnede under maskinafdelingens tjenester gælder særlige, i ordreserie Q optagne regler.

For prøveansatte gælder i de første 6 måneder efter prøveansættelsen et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage til udgangen af en måned. Herefter er opsigelsesvarslet fra DSB 3 måneder til udgangen af en måned og fra den prøveansatte 1 måned til udgangen af en måned. Hvis afskedigelsen er begrundet i strafbart forhold eller tjenesteforseelse, kan afskedigelse ske med kortere varsel eller uden varsel.

SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR DE ENKELTE KATEGORIER

Kontorassistent af 2. grad

Betingelserne for ansættelse som kontorassistent af 2. grad på prøve findes i bilag VIII i nærværende ordreserie.

Som betingelse for varig ansættelse som kontorassistent af 2. grad kræves, at den pågældende har gjort mindst 2 års tilfredsstillende tjeneste som kontorassistent af 2. grad på prøve og er fyldt 20 år.

Portør

Betingelserne for ansættelse som portør på prøve findes i bilag IX i nærværende ordreserie.

Som betingelse for varig ansættelse som portør kræves, at pågældende

1) har gjort tilfredsstillende tjeneste som portør på prøve ved rejsegodsekspedition, rangering og pakhustjeneste i sammenlagt mindst 2 år og at hans forhold i det hele taget har været tilfredsstillende,
2) har bestået portørprøven, jf side 32a.

Arbejdslederstillinger under pladstjenesten

For forfremmelse fra en ikke-arbejdslederstilling til en arbejdslederstilling - hvorved forstås stillinger som rangerformænd og rangermestre - kræves, at vedkommende
1) har bestået pladsledereksamen
2) ikke er fyldt 50 år og
3) er egnet til den pågældende ledige stilling.

Forfremmelse fra en arbejdslederstilling til en højere arbejdslederstilling omfattes ikke af de under ovenstående pkt 1) - 2) anførte bestemmelser.

Arbejdslederstillinger under pakhustjenesten

For forfremmelse fra en ikke-arbejdslederstilling til en arbejdslederstilling - hvorved forstås stillinger som pakhusformænd og pakhusmestre - kræves, at vedkommende
1) har bestået pakhusledereksamen,
2) ikke er fyldt 50 år og
3) er egnet til den pågældende stilling.

Forfremmelse fra en arbejdslederstilling til en højere arbejdslederstilling omfattes ikke af de under ovenstående pkt 1) - 2) anførte bestemmelser.

Togbetjent

Der kræves for ansættelse som togbetjent, at vedkommende
1) ikke er fyldt 34 år og
2) har bestået togbetjenteksamen, jf side 34.

Togfører

Der kræves for ansættelse som togfører, at pågældende
1) af sin foresatte efter sin personlighed, optræden og sit tjenstlige forhold er erklæret egnet til togførerstillingen og
2) har bestået togførerprøven, jf side 34.

Rutebilchauffør

Betingelserne for ansættelse som rutebilchauffør på prøve findes i bilag X i nærværende ordreserie.

Varig ansættelse som rutebilchauffør er betinget af mindst 2 års tilfredsstillende prøvetjeneste.

Banebetjent og banehåndværker

Betingelserne for prøveansættelse i stillingerne som banebetjent og banehåndværker findes i bilag XI i nærværende ordreserie.

Varig ansættelse som banebetjent er betinget af mindst 2 års tilfredsstillende prøvetjeneste og af, at vedkommende har gennemgået banekursus og bestået den afsluttende prøve, jf side 36b.

Varig ansættelse som banehåndværker er betinget af mindst 2 års tilfredsstillende prøvetjeneste og af, at vedkommende er faglært, jf bilag XI.

For ansættelse som banehåndværker ved svejsekolonnerne kræves tillige at vedkommende har gennemgået banekursus og bestået den afsluttende prøve, jf side 36b.

Banemontør
(Bestemmelserne er under revision)

Der kræves for ansættelse som banemontør, at vedkommende
1) ikke er fyldt 40 år*),
2) har bestået arbejdslederesamen for banetjenestens personale, jf side 36f, eller banenæstformandseksamen efter tidligere gældende uddannelsesordning.

Baneformand
(Bestemmelserne er under revision)

Der kræves for ansættelse som baneformand, at vedkommende
1) ikke er fyldt 50 år**),
2) har gjort tilfredsstillende tjeneste som banenæstformand ved en banemesterstrækning i mindst 3 år,
3) har deltaget i større sporarbejder,
4) har en rolig og bestemt optræden og har vist sig i besiddelse af evner til at udføre og forestå de under en formand sorterende praktiske arbejder,
5) har bestået arbejdsledereksamen for banetjenestens personale, jf side 36f, eller banenæstformandseksamen efter tidligere gældende uddannelsesordning.

*) Fra den 1/11 1964 indtil videre er aldersgrænsen dog 45 år.
**) Fra den 1/11 1964 indtil videre er aldersgrænsen dog 55 år.

Banehåndværkerformand

Der kræves som betingelse for ansættelse som banehåndværkerformand, at vedkommende

1) normalt ikke er fyldt 50 år,
2) har gjort tilfredsstillende tjeneste som banehåndværker i mindst 3 år,
3) er faglært,
4) har en rolig og bestemt optræden og har vist sig i besiddelse af evner til at udføre og forestå de en banehåndværkerformand påhvilende praktiske arbejder.

Sikringsbetjent og sikringsmontør

Betingelserne for prøveansættelse i stillingerne som sikringsbetjent og sikringsmontør findes i bilag XI i nærværende ordreserie.

Ansættelse som sikringsbetjent og sikringsmontør er betinget af mindst 2 års tilfredsstillende prøvetjeneste og af, at vedkommende har gennemgået sikringskursus I og bestået en afsluttende prøve, jf side 38a1.

Ansættelse som sikringsmontør er endvidere betinget af, at vedkommende er faglært, eller for ikke-faglærte sikringsbetjentes vedkommende, at de har bestået håndværkerprøven, jf side 38a3.

Sikringsmekaniker

Der kræves som betingelse for ansættelse som sikringsmekaniker, at vedkommende

1) normalt ikke er fyldt 55 år,
2) har gjort tilfredsstillende tjeneste i mindst 2 år efter bestået prøve i forbindelse med sikringskursus II,
3) er faglært eller har bestået den på side 38a3 omtalte håndværkerprøve,
4) har en rolig og bestemt optræden og har vist sig i besiddelse af evner til selvstændigt at udføre og forestå de en sikringsmekaniker påhvilende praktiske arbejder.

Sikringsmester og telemester

Der kræves som betingelse for ansættelse som sikringsmester eller telemester, at vedkommende

1) ikke er fyldt 50 år (fra den 1.4.1970 indtil videre er aldersgrænsen for oversignalformænd dog 60 år ved forfremmelse på egen sikringsmesterstrækning og 55 år ved forfremmelse på fremmed sikringsmesterstrækning),
2) har gjort tilfredsstillende tjeneste i mindst 4 år efter bestået prøve i forbindelse med sikringskursus II eller tidligere arbejdslederkursus for sikringstjenestens personale,
3) er faglært eller har bestået den på side 38a3 omtalte håndværkerprøve,
4) har deltaget i større arbejder ved sikrings- og teleanlæg,
5) har en rolig og bestemt optræden og har vist sig i besiddelse af evner til at udføre og forestå de under en sikringsmester/telemester sorterende praktiske arbejder, og
6) har gennemgået sikringsmesterkursus.

Kørestrømsbetjent og kørestrømsmontør

Betingelserne for prøveansættelse i stillingerne som kørestrømsbetjent og kørestrømsmontør findes i bilag XI i nærværende ordreserie.

Ansættelse som kørestrømsbetjent og kørestrømsmontør er betinget af mindst 2 års tilfredsstillende prøvetjeneste og af, at vedkommende har gennemgået kørestrømskursus I og bestået en afsluttende prøve, jf side 38c.

Ansættelse som kørestrømsmontør er endvidere betinget af, at vedkommende er faglært eller for ikke faglærte kørestrømsbetjentes vedkommende, at de har bestået håndværkerprøven, jf side 38e3.

Kørestrømsmekaniker

Der kræves som betingelse for ansættelse som kørestrømsmekaniker, at vedkommende

1) normalt ikke er fyldt 55 år ved uddannelsens påbegyndelse,
2) har gjort tilfredsstillende tjeneste mindst 2 år efter bestået prøve i forbindelse med kørestrømskursus II,
3) er faglært eller har bestået den side 38e omtalte håndværkerprøve,

og for personale beskæftiget ved k ø r e l e d n i n g s a n l æ g af, at vedkommende med tilfredsstillende resultat har gennemgået den for ansættelse under køreledningstilsynet foreskrevne uddannelse, jf side 38c.

S i g n a l f o r m a n d og o v e r s i g n a l f o r m a n d

Der kræves som betingelse for udnævnelse til signalformand eller oversignalformand, at vedkommende

1) ikke er fyldt 50 år[1],
2) såfremt det ikke drejer sig om en stilling ved køreledningstilsynet, er faguddannet eller har bestået den på side 38a3 omtalte håndværkerprøve,
3) har deltaget i større arbejder ved henholdsvis sikrings- og teleanlæg eller køreledningsanlæg,
4) har en rolig og bestemt optræden og har vist sig i besiddelse af evner til at udføre og forestå de under en formand sorterende praktiske arbejder,
5) f s v angår personale beskæftiget ved
   s i k r i n g s- og t e l e a n l æ g: har bestået arbejdsledereksamen for personale, under signaltjenesten, jf side 38a2,
   k ø r e l e d n i n g s a n l æ g: har gennemgået den side 38d omhandlede uddannelse i formandstjeneste med tilfredsstillende resultat.

M e k a n i k e r og o v e r m e k a n i k e r

Der kræves som betingelse for udnævnelse til mekaniker eller overmekaniker, at vedkommende

1) normalt ikke er fyldt 55 år[2],
2) har gjort tilfredsstillende tjeneste som signalformand, signalmontør (oversignalmontør) eller signalnæstformand i tilsammen mindst 6 år,
3) er faglært eller har bestået den på side 38a3 omtalte håndværkerprøve,
4) har en rolig og bestemt optræden og har vist sig i besiddelse af evner til selvstændigt at udføre og forestå de en mekaniker henholdsvis overmekaniker påhvilende praktiske arbejder,
5) har bestået arbejdsledereksamen for personale under signaltjenesten, jf side 38a2 o f.

1) Den anførte aldersgrænse gælder ikke ved forfremmelse fra signalformand til oversignalformand.
2) Den anførte aldersgrænse gælder ikke ved forfremmelse fra mekaniker til overmekaniker.

4) har gennemgået specialkursus i arbejdsledelse ved højspændingsanlæg og har bestået pågældende prøve,
5) har en rolig og bestemt optræden og har vist sig i besiddelse af evner til selvstændigt at udføre og forestå de en kørestrømsmekaniker påhvilende praktiske arbejder.

Kørestrømsmester

Der kræves som betingelse for ansættelse som kørestrømsmester, at vedkommende

1) ikke er fyldt 50 år,
2) har gjort tilfredsstillende tjeneste mindst 4 år efter bestået prøve i forbindelse med kørestrømskursus II,
3) er faglært eller har bestået den side 38e omtalte håndværkerprøve,
4) har gennemgået specialkursus i arbejdsledelse ved højspændingsanlæg og har bestået pågældende prøve,
5) har en rolig og bestemt optræden og har vist sig i besiddelse af evner til at udføre og forestå de under en kørestrømsmester sorterende praktiske arbejder, og
6) har gennemgået kørestrømsmesterkursus.

Ingeniør og konstruktør

Der kræves som særlige betingelser for ansættelse som ingeniør eller konstruktør, at vedkommende

1) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl, har fornøden synsstyrke, normal høreevne og normal farvesans samt
2) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser).

Endvidere kræves følgende faglige uddannelse:

For ansættelse under baneafdelingen (1. banekontor, anlægstjenesterne samt bane- og bygningstjenesten), at den pågældende skal være udlært murer, tømrer eller bygningssnedker og for så vidt angår ingeniører have diplom fra et af staten godkendt bygningsteknikum, medens konstruktører skal have afgangsbevis fra en statsanerkendt bygmesterskole,

for ansættelse under baneafdelingen (sikringstjenesten), at den pågældende er udlært i et fag inden for metalindustrien eller elektrikerfaget og har diplom fra et af staten godkendt elektroteknikum eller maskinteknikum,

for ansættelse som ingeniør under maskinafdelingen, at den pågældende er udlært i et fag inden for metalindustrien eller elektrikerfaget og har diplom fra et af staten godkendt maskinteknikum eller elektroteknikum.

For ingeniører eller konstruktører under baneafdelingen gælder i øvrigt følgende:

Ansættelse som ingeniør eller konstruktør er betinget af bestået forprøve på jernbaneskolen. De prøveansatte, som af deres foresatte 1 1/2 år efter prøveansættelsen er betegnet som velegnede til varig ansættelse, underkastes denne prøve, der omfatter overhøring i nærmere fastsatte afsnit af følgende reglementer m v: sikkerhedsreglement, signalreglement, politireglement, ordreserierne A og O. Der gives karaktererne "bestået" eller "ikke bestået".

Den eksaminand, som ikke består forprøven, kan efter en passende tids forløb underkastes en ny forprøve (uden dagpenge). Ansøgning herom indsendes senest 1 år efter den første prøve ad tjenstlig vej til generaldirektoratet. Bestås forprøven ikke, bliver den pågældende afskediget.

Lokomotivassistent på prøve

Der kræves som betingelse for ansættelse som lokomotivassistent på prøve, at ansøgeren

1) er fyldt 24 år,
2) er mindst 165 cm høj, uden fremtrædende svagheder eller legemsfejl, der kan være til gene for arbejdet, og har normal høreevne,
3) har fornøden synsstyrke og normal farvesans og ikke lider af latent hypermetropi (skjult langsynethed),
4) har aftjent sin værnepligt ved forsvaret (fraset lovbestemte genindkaldelser), har gennemført anden pligtig civiltjeneste eller er fritaget herfor,

Lokomotivmedhjælper

Der kræves som betingelse for ansættelse som lokomotivmedhjælper, at vedkommende

1) har gennemgået den foreskrevne praktiske uddannelse som lokomotivmedhjælper på prøve og
2) har bestået lokomotivmedhjælpereksamen, motoreksamen I og attestkørsel på loko MH og MT (jf side 42a).

5) har sådanne almindelige skolekundskaber og færdigheder, at det må formodes, at han senere vil kunne tilegne sig den viden, der anses for nødvendig for lokomotivførertjenesten,
6) er i besiddelse af en vis modenhed, således at han selvstændigt kan vurdere en pludselig opstået situation og træffe en hurtig beslutning, og
7) er faglært inden for et fag, der berettiger til optagelse i Dansk Metalarbejder Forbund, eller har gennemgået anden faglig uddannelse, der efter DSBs skøn og efter aftale med den aftaleberettigede personaleorganisation må anses for egnet med henblik på lokomotivmandsgerningen.

Ansøgningen behandles af personalekontoret, der efter behov og i samarbejde med uddannelseskontoret og loko- og S-togsdriftstjenesten arrangerer en psykoteknisk prøve, ved hvilken man sikrer sig, at ansøgeren opfylder kravene 5) - 6). I forbindelse med den psykotekniske prøve interviewes ansøgeren.

Til evt befordring med DSB til og fra stedet for prøven kan der udstedes fripas, men i øvrigt ydes der ikke nogen godtgørelse til deltagerne i prøven.

Lokomotivassistent

Der kræves som betingelse for ansættelse som lokomotivassistent, at vedkommende
1) har gennemgået den foreskrevne grunduddannelse som lokomotivassistent på prøve og
2) har gennemgået en specialuddannelse med tilhørende attestkørsel for en trækkraftenhed.

Lokomotivfører

Der kræves som betingelse for ansættelse som lokomotivfører, at vedkommende
1) har gennemgået specialuddannelse med tilhørende attestkørsel i loko MX, MY og MZ samt
2) har udført mindst 2 måneders tilfredsstillende strækningskørsel med disse køretøjer.

Andre bestemmelser for lokomotivpersonalet

Lokomotivpersonalet må ikke påbegynde tjeneste ved strækningskørsel, før det ved lægeattest (udstedt på blanket B 44) fremgår, at der intet er til hinder for tjenestens forsvarlige udførelse. DSB betaler attesten, der skal fornys hvert 5. år.

Ved besættelse af en lokomotivførerstilling ved MA-lyntogstjenesten er det en betingelse, at den pågældende i mindst 2 år har gjort tjeneste ved fremførelse af loko MX, MY og MZ og har gennemgået MA-uddannelsen tilfredsstillende.

Ledige stillinger som lokomotivfører i 17. lrm og som lokomotivfører ved MA-lyntogstjeneste samt som lokomotivfører med depotforstanderhverv vil blive bekendtgjort i "DSB Kommunikation".

Lokomotivmester

Som særlige betingelser for udnævnelse til lokomotivmester gælder for lokomotivpersonale, at vedkommende

1) opfylder de for ansættelse som lokomotivassistent anførte betingelser samt har gennemgået motorkursus II på jernbaneskolen og bestået motoreksamen II samt derefter har haft 8 dages øvelseskørsel*),
2) efter mindst 1 måneds indøvelse har gjort selvstændig og tilfredsstillende tjeneste som lokomotivmester på prøve i 3 måneder sammenhængende tid. Under indøvelsen skal den pågældende også have lejlighed til at sætte sig ind i statsbanernes regnskabsvæsen i det omfang, som er nødvendigt for en lokomotivmester (herunder f eks magasinregnskab, konteringsbestemmelser og behandling af rekvisitioner og regninger). Desuden skal han have været til uddannelse i 2 á 3 måneder ved et større motorværksted under vejledning af den lokomotivmester, der forestår reparationerne. Uddannelsen skal påbegyndes, inden den pågældende er fyldt 40 år,
3) har været til uddannelse i et af statsbanernes centralværksteder således:
   6 uger i motorværkstedet, fortrinsvis ved det hyppigst forekommende motormateriel, herunder også rangertraktorer,
   4 uger i elektrisk værksted,
   1 uge i trykluftprøveværkstedet (revision af førerventiler (fortrinsvis) samt styreventiler),
   3 uger ved vognarbejde, fortrinsvis ved reparation af motorkøretøjers og vognes trykluftbremse samt disses varmeanlæg,

for værkstedspersonale, at vedkommende

1) har synsstyrke 6/6 på det ene øje og mindst 6/12 på det andet samt normal høreevne og farvesans,
2) har arbejdet mindst 2 år som fast beskæftiget håndværker i et af centralværkstedernes motorværksteder eller ved Københavns Godsbanegård, Helgoland eller Århus H motorremiseværksteder,

---

*) Som overgangsbestemmelse gælder, at lokomotivpersonale, der er ansat før 1/1 1962, skal opfylde de forud for dette tidspunkt gældende betingelser for forfremmelse til lokomotivfører samt have gennemgået MX-MY-uddannelse med tilfredsstillende resultat.

3) efter mindst 1 måneds indøvelse har gjort selvstændig og tilfredsstillende tjeneste som lokomotivmester på prøve i 3 måneder sammenhængende tid. Under indøvelsen skal den pågældende også have lejlighed til at sætte sig ind i statsbanernes regnskabsvæsen i det omfang, som er nødvendigt for en lokomotivmester (herunder f eks magasinregnskab, konteringsbestemmelser og behandling af rekvisitioner og regninger). Desuden skal han have været til uddannelse i mindst 1 måned ved et større motorværksted under vejledning af den lokomotivmester, der forestår reparationerne.

Uddannelsen skal påbegyndes, inden den pågældende er fyldt 40 år,

4) i god tid før deltagelse i lokomotivmedhjælperkursus i ca 3 uger har fået praktisk kendskab til lokomotivtjenesten i tog fremført af forskellige trækkraftaggregater (MY, MX, MO + eventuelt damploko).

Den pågældende deltager ikke med ansvar i overholdelse af signal- og sikkerhedsbestemmelser.

5) har været til uddannelse i et af centralværkstederne således:
   4 uger i elektrisk værksted,
   1 uge i trykluftprøveværkstedet (revision af førerventiler (fortrinsvis) samt styreventiler),
   3 uger ved vognarbejde, fortrinsvis ved reparation af motorkøretøjers og vognes trykluftbremse samt disses varmeanlæg,

6) efter 2 ugers indøvelseskørsel på rangerloko litra MH og MT har gennemgået lokomotivmedhjælperkursus og motorkursus I på jernbaneskolen og bestået de i forbindelse hermed foreskrevne eksamener samt præsteret attestkørsel på rangerloko litra MH og MT og på motorvogne litra MO*),

7) har gennemgået motorkursus II på jernbaneskolen og bestået motoreksamen II samt derefter har haft 8 dages øvelseskørsel*).

---

*) Som overgangsbestemmelse for lokomotivmestre på prøve, der er udpeget før 1/1 1962, gælder, at der ses bort fra lokomotivmedhjælpereksamen og at gennemgået motoruddannelse efter de forud for dette tidspunkt gældende regler træder i stedet for motoreksamen I, ligesom tidligere gennemgået MX-MY-uddannelse træder i stedet for motoreksamen II.

For begge kategorier af lokomotivmestre på prøve gælder, at der ved tilrettelægningen af værkstedsuddannelsen skal tages særligt hensyn til de arbejdsområder, som har betydning for lokomotivmestergerningen, hvorfor uddannelsen i værkstederne foregår efter en i dette øjemed specielt udarbejdet plan.

Sålænge dampdrift forekommer, suppleres værkstedsuddannelsen med en passende tid i kedelsmedien og lokomotivværkstedet. Varigheden af denne uddannelse fastsættes i forbindelse med udpegningen til lokomotivmester på prøve i hvert enkelt tilfælde.

De pågældende skal desuden, forinden udnævnelse til lokomotivmester kan finde sted, gennemgå det 5 ugers kursus for vognmestre på jernbaneskolen. De skal ikke underkaste sig eksamen, men gennemsnittet af de af de enkelte lærere givne hovedkarakterer fra kursus skal være mindst 5. Opnås dette ikke, kan den pågældende lade sig underkaste eksamen, der skal bestås med en gennemsnitskarakter af mindst 4 (inkl kursuskarakererne). For eksamensdagene og for de med samme forbundne rejser udbetales der ikke dagpenge. Bestås eksamen ikke, kan den pågældende underkastes en ny eksamen - efter en passende tids forløb - uden forudgående kursusundervisning og uden dagpenge. Bestås eksamen heller ikke 2. gang, kan den pågældende ikke forvente at blive udnævnt til lokomotivmester.

Depotbetjent og magasinbetjent

Der kræves som betingelse for ansættelse som depotbetjent hhv magasinbetjent, at vedkommende har gjort mindst 2 års tilfredsstillende tjeneste som depotbetjent på prøve hhv magasinbetjent på prøve.

En depotbetjent kan kun opnå stillingen som afløser og medhjælp for remiseformænd, når han har bestået remiseformandsprøven.

Vognopsynsmand

Der kræves som betingelse for ansættelse som vognopsynsmand, at vedkommende

1) har gennemgået den for vognopsynsmænd foreskrevne uddannelse med tilfredsstillende resultat, og
2) har gjort mindst 2 års tilfredsstillende tjeneste som depotbetjent på prøve*).

---

*) For så vidt angår de depotbetjente, der i henhold til bestemmelserne af 1947 om de timelønnede remisearbejdsmænds overgang til tjenestemandsstilling er ansat uden prøvetid, kan beskæftigelse som ekstraarbejder træde i stedet for tjeneste som depotbetjent på prøve.

Remiseformand i 7. og 8. lønramme

Der kræves som betingelse for forfremmelse til remiseformand i 7. eller 8. lønramme, at vedkommende

1) har bestået remiseformandsprøven,
2) er ansat som depotbetjent med funktion som afløser og medhjælp for remiseformænd.

Overgangsbestemmelse: De før 1/4 1957 udnævnte remisearbejdere i daværende 14. lkl med funktion som afløser og medhjælp for remiseformænd kan uden remiseformandsprøve udnævnes til remiseformand.

Remiseformand i 10. og 13. lønramme

Der kræves som betingelse for ansættelse som remiseformand i 10. eller 13. lønramme, at den pågældende har gjort tilfredsstillende tjeneste som remiseformand i 7. eller 8. lønramme i mindst 3 år.

Vognmester

Der kræves som betingelse for ansættelse som vognmester, at vedkommende har gennemgået den for vognmestre på prøve foreskrevne uddannelse samt har bestået vognmestereksamen, jf bestemmelserne herom i det efterfølgende. Uddannelsen skal påbegyndes, inden den pågældende er fyldt 40 år.

Som betingelse for udpegning til vognmester på prøve gælder, at vedkommende

1) har faglig uddannelse som smed eller maskinarbejder og har gennemgået den for pågældende fag foreskrevne uddannelse på teknisk skole,
2) har fornøden synsstyrke og normal farvesans, jf bestemmelserne i bilag III om synskrav for 3. risikoklasse, samt normal høreevne,
3) har bestået en af chefen for det pågældende værkstedsområde foranlediget skriftlig prøve, idet der efter diktat skal skrives et passende stykke (f eks af ordreserie P), samt regnes nogle opgaver i de 4 regningsarter. Det kræves, at de pågældende skal kunne regne med brudte tal (brøker), også decimalbrøk, samt udføre procentregning. Den skriftlige orden skal være nogenlunde,

4) er beskæftiget som håndværker ved vedligeholdelsestjenesten. Håndværkere, der har arbejdet i værkstedernes vognafdelinger eller ved vognopsynet, vil fortrinsvis kunne vente at komme i betragtning. De, der udpeges, skal, forinden uddannelsen til vognmester påbegyndes, have været beskæftiget som håndværker mindst
1/2 år i et værksted ved reparation og eventuelt revision af godsvogne,
1/2 år i et værksted ved reparation og revision af person-, post- og rejsegodsvogne, samt
3/4 år ved et (eller flere) vognopsyn, herunder så vidt muligt have deltaget i udskiftning af hjulsæt på mindre stationer.

Omfanget af denne beskæftigelse fastsættes dog i hvert enkelt tilfælde under hensyntagen til ansøgerens tidligere beskæftigelse.

Vedrørende uddannelsen henvises til bestemmelserne på side 44c.

Værkmester

Der kræves som betingelse for ansættelse som værkmester, at vedkommende har faglig uddannelse som håndværker samt har gennemgået den for værkmestre på prøve foreskrevne uddannelse, jf bestemmelserne herom side 45.

Om prøvetidens længde, se bestemmelserne i normerings- og klassificeringslovens § 22.

Tegner

Betingelserne for ansættelse som tegner på prøve findes i bilag XXV i nærværende ordreserie.

Varig ansættelse som tegner er normalt betinget af mindst 2 års tilfredsstillende prøvetjeneste.

Motormand

Det kræves som betingelse for ansættelse på prøve, at vedkommende
1) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks brokskade, åreknuder o l) samt har den i DSBs bestemmelser om synskrav foreskrevne synsstyrke og har normal høreevne,
2) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
3) kan skrive en tydelig håndskrift,
4) er søfyrbøder. Endvidere vil ansøgere, som ud fra deres kvalifikationer i øvrigt kan anses for egnede, kunne ansættes.

For varig ansættelse kræves, at den pågældende har gjort tilfredsstillende tjeneste ved DSB som motormand på prøve i mindst 2 år, samt at han ved en af skibsmaskininspektøren - i forening med vedkommende skibsmaskinchef - afholdt prøve har godtgjort, at han har erhvervet sig det fornødne kendskab til de bestemmelser, der vedrører hans arbejdsområde.

Maskinreparatør
(bestemmelserne er under udarbejdelse)

Matros og brobetjent under søfartstjenesten

Det kræves som betingelse for ansættelse på prøve, at vedkommende
1) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks brokskade, åreknuder o l) samt har den i DSBs bestemmelser om synskrav foreskrevne synsstyrke, farvesans m m, og har normal høreevne,
2) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
3) kan skrive nogenlunde fejlfrit med tydelig håndskrift, kan regne med de 4 regningsarter, samt er i besiddelse af almindelig god opfattelsesevne,
4) har faret til søs i 36 måneder, heraf mindst 12 måneder som ungmand og mindst 12 måneder som letmatros.

For varig ansættelse kræves, at pågældende har gjort tilfredsstillende tjeneste ved DSB som matros på prøve hhv brobetjent på prøve i mindst 2 år, samt at han ved en af skibsinspektøren - i forening med vedkommende driftsområdechef - afholdt prøve har godtgjort, at han har erhvervet sig det fornødne kendskab til de bestemmelser, der vedrører hans arbejdsområde, herunder rangertjenesten og billetteringstjenesten.

Styrmand og maskinmester

Der kræves som betingelse for ansættelse:

a) som styrmand på prøve, at vedkommende
1) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks brokskade, åreknuder o l) samt har den i DSBs bestemmelser om synskrav foreskrevne synsstyrke og farvesans og har normal høreevne,
2) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
3) har bestået styrmands- og skibsførereksamen og har certifikat som radiotelegrafist eller radioekspedient,
4) har erhvervet styrmandsbevis.

b) som maskinmester på prøve, at vedkommende
1) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks brokskade, åreknuder o l) samt har den i DSBs bestemmelser om synskrav foreskrevne synsstyrke og har normal høreevne,
2) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
3) har bestået maskinmestereksamen og den udvidede maskinmestereksamen,
4) har erhvervet bevis som skibsmaskinmester af 2. grad.

For varig ansættelse kræves for disse stillinger, at den pågældende har gjort tilfredsstillende tjeneste ved DSB som styrmand på prøve hhv maskinmester på prøve i mindst 2 år, og at han ved en af skibsinspektøren - henholdsvis skibsmaskininspektøren - i forening med vedkommende skibsfører - henholdsvis skibsmaskinchef - afholdt prøve har godtgjort, at han har erhvervet sig det fornødne kendskab til de bestemmelser, der vedrører hans arbejdsområde, samt for en maskinmester på prøve, at han i løbet af de 2 år har erhvervet bevis som skibsmaskinmester af 1. grad.

INTRODUKTION

Central introduktion

For alt personale, der ansættes/antages med varig beskæftigelse for øje, afholdes 2 dages "central introduktion". Undtaget herfra er kontorassistenter af 2. grad på prøve, der starter arbejdet ved DSB med grundkursus på DSB skolen.

Introduktionen foregår på DSB skolen i København. De pågældende medarbejdere møder således normalt først på tjenestestedet 3. dagen efter ansættelsen/antagelsen.

På introduktionens 1. dag vil de nye medarbejdere efter en velkomst ved personalekontoret bl a blive orienteret om virksomheden DSB og dennes stilling og betydning i samfundet, og de vil gennem film blive orienteret om DSB, ligesom nye medarbejderes personlige stilling belyses. Der fordeles instruktionsstof til de nyansatte.

På introduktionens 2. dag er der lejlighed til at stille spørgsmål til 1. dags program, og medarbejderne overværer et foredrag om DSBs mål og politik. Efter frokost 2. dag afrejser medarbejderne til deres tjenestesteder.

Opholdet på DSB skolen betragtes som udstationering, og der udbetales diæter efter de herom gældende regler.

Lokal introduktion

På det enkelte tjenestested vil den nye medarbejder blive modtaget - normalt af tjenestestedets chef eller souschef. En introduktion i de lokale forhold vil blive givet af en medarbejder under det pågældende arbejdsområde, der er udpeget til at tage sig af nye kolleger og evt disses indøvelse i den for arbejdsområdet nødvendige og fastlagte teori og praktik.

PERSONALETS UDDANNELSE (FAGPRØVER)

DE ENKELTE KATEGORIER

VIDERE UDDANNELSE FOR TRAFIKASSISTENTER FOR OPNÅELSE AF AVANCEMENT UD OVER TRAFIKASSISTENTSTILLINGEN

For at opnå forfremmelse fra trafikassistentstillingen til en højere stilling kræves, at den pågældende har gennemgået fagkursus og har bestået den efterfølgende fageksamen for trafikassistenter.

Kursus omfatter 32 undervisningsdage med et samlet timetal på 249 timer - fordelt på følgende fag:

1.	IN	= Introduktion	1 time
2.	NR	= Notat- og referatteknik	8 timer
3.	DL	= Diskussions- og mødeledelse	18 timer
4.	TA	= Talerteknik	10 timer
5.	PA	= Personalepolitik og personaleadministration	22 timer
6.	DT	= Danmarks transportsystem	40 timer
7.	SK	= Service og kvalitet	13 timer
8.	AL	= Arbejdsledelse	36 timer
9.	ØB	= Økonomi, budget- og regnskabssystem	24 timer
10.	RR	= Retsregler	10 timer
11.	LP	= Ledelses- og organisationsprincipper	32 timer
12.	AT	= Arbejdstilrettelægning	12 timer
13.	ED	= Orientering om edb	12 timer
14.	SO	= Skriftlige opgaver under kursus	10 timer
15.	AF	= Afslutning	1 time

Ca 6 uger efter kursus afholdes fageksamen for trafikassistenter. I løbet af disse 6 uger gives 2 ugers læseferie.

Ved fageksamen eksamineres i de ovenfor under 5, 6, 9, 11 og 12 nævnte fag, og der gives én karakter for hvert af fagene, dog således at faget "11. LP = Ledelses- og organisationsprincipper" tæller dobbelt. Desuden gives der to skriftlige opgaver i tilknytning til stof, der kan være hentet fra alle de gennemgåede fag, og der gives én karakter for hver af disse to opgaver. Der

tages ved bedømmelsen af eksaminandens præstationer særligt hensyn til overblik, administrativ forståelse og en logisk og klar fremstilling.

Fagkursus af holdes normalt som internatkursus på DSB-feriehjem, Knudshoved.

UDDANNELSE AF KONTORPERSONALE
"A-LINIEN"

Grunduddannelse

Straks efter antagelsen deltager den prøveansatte kontorassistent i et grundkursus for kontorassistenter (GKK) på DSB skolen.

Formålet med kursus er at give en central introduktion til virksomheden DSB - herunder give oplysning om kontorassistentens opgaver og vilkår - samt orientering om den ansattes tjenstlige forhold.

Kursus har endvidere til formål at give de nyantagne kontorassistenter en fælles grundlæggende uddannelse forud for den videre lokale instruktion på det fremtidige tjenestested.

Kursus er tredelt:
- teoretisk instruktion på DSB skolen
- instruktion på praktik-station
- teoretisk instruktion på DSB skolen (fortsat)

Teoretisk instruktion på DSB-skolen omfatter:

IN	= Modtagelse og studieteknik	4 timer
UI	= Udlevering af instruktionsstof løsbladssystemet og rettelsesblade	2 "
GK	= Jernbanegeografi og køreplan	18 "
EJ	= DSB - vor virksomhed	16 "
FT	= Betjening af fjernskriveanlæg og telefon	9 "
PX	= Personekspedition	6 "
GX	= Godsekspedition	6 "
SK	= Service	7 "
KA	= Kontoradministration	2 "
	10 undervisningsdage =	70 timer

Instruktion på praktik-station:

Under ledelse af lokale instruktører gives en praktisk instruktion i:

Personekspedition
Godsekspedition
Rullende materiel
Faste anlæg
Nødvendige sikkerhedsbestemmelser

samt en teoretisk instruktion i:

Rullende materiel
Jernbanegeografi

Instruktionen på praktik-stationen omfatter 10 undervisningsdage, således at der daglig gives 2 timer teoretisk instruktion og praktisk instruktion i resten af tiden. Der skelnes ikke skarpt mellem praktisk og teoretisk instruktion, idet en stor del af den praktiske instruktion vil bestå af indføring i den grundliggende teori. I faget "Jernbanegeografi" vil der blive lagt mere vægt på brugen af køreplaner end på egentlig udenadslæren af stationer.

Teoretisk instruktion på DSB-skolen (fortsat) omfatter:

PX =	Personekspedition - herunder rejsegodseksp, bogføring og regnskabsaflæggelse	25 timer
GX =	Godsekspedition - herunder bogføring og regnskabsaflæggelse	25 "
OP =	Tjenestemandslovgivning og aftaleordning - samt gennemgang af ordreserie A's bestemmelser	9 "
GK =	Jernbanegeografi og køreplan	5 "
KA =	Kontoradministration	3 "
EJ =	DSB - vor virksomhed (spørgetid, ekskursion)	5 "
SK =	Service	9 "
ED =	Orientering om edb	3 "
	12 undervisningsdage =	84 timer

Der afholdes ikke prøve efter kursus.

Efter grundkursus stationeres den prøveansatte kontorassistent på det fremtidige tjenestested. Der gives her en lokal introduktion, og straks derefter sættes den pågældende til indøvelse med henblik på, så hurtigt som muligt at kunne forrette selvstændig tjeneste.

I løbet af det første halve år efter grundkursus skal kontorassistenten på prøve lære samtlige DSB stationer samt de vigtigste internationale rejseruter. Dette er et led i kontorassistentens grunduddannelse og kan ikke fraviges, selvom kontorassistenten på sit nuværende tjenestested ikke synes at have brug for denne viden.

Med hensyn til udtalelser om den prøveansatte kontorassistent henvises til fællesbestemmelser vedrørende udtalelser om personale.

Straks efter afslutning af kursus underkastes de pågældende trafikmedhjælpereksamen, ved hvilken der eksamineres i de ovenfor under 1) - 11) nævnte fag. Der stilles desuden ved trafikmedhjælpereksamen to skriftlige opgaver, en i sikkerhedstjeneste og en i ekspeditionstjeneste.

Med hensyn til eksamens afholdelse, karaktergivning m v gælder i øvrigt de nedenfor side 46 givne fællesregler. Der gives 1 karakter i hvert af de 11 fag, 1 karakter i hver af de skriftlige opgaver og 1 fælleskarakter for den rent sproglige behandling af disse skriftlige opgaver. Ved udregningen af eksamensresultatet multipliceres karakteren såvel i mundtlig som i skriftlig sikkerhedstjeneste med 2 og regnes for 2 karakterer.

Til "bestået" kræves, foruden det side 46 nævnte, at karakteren i

Specialuddannelse

Normalt tidligst efter afsluttet prøvetid kan kontorassistenten indstille sig til specialuddannelse. Uddannelsen gives til kontorassistenter, der har vist sådanne evner og modenhed, at de må anses for egnede til uddannelsen. - Specialuddannelse vil blive givet i et omfang, der er afstemt efter DSBs behov.

Formålet med specialuddannelsen er at bibringe kursisten et stærkt udvidet kendskab til de emner, der er indeholdt i specialkurset, hvilket suppleret med undervisningen i arbejdsledelse og organisation vil gøre kursisten i stand til at bestride mere kvalificeret arbejde samt udøve lederfunktioner på de arbejdsområder, der dækkes af den erhvervede specialuddannelse.

Hver specialuddannelse afsluttes med en skriftlig og en mundtlig prøve, i alt 2 dage.

Der gives uddannelse i følgende specialer:

Personekspedition (SPP)
Ekspedition af personer, bogføring, regnskabsaflæggelse, rejsebureauforretninger og kendskab til personvogne. Endvidere gives orientering om kontorarbejde, ligesom der undervises i den kommercielle side af specialet.

Kursus på DSB skolen omfatter:

IN	= Introduktion	3 timer
PX	= Billetudstedelse (jernbane, lokalt og internationalt), reklamationer og tilbagebetaling, rejsegodsekspedition, ekspresgodsekspedition samt tariffers opbygning og anvendelse	40 "
PB	= Pladsbestilling og transportapparat	15 "
RK	= Rejsebureauforretninger og anvendelse af køreplaner	15 "
BO	= Bogføring, regnskabsaflæggelse og kontorarbejde	15 "
SK	= Service og kontaktteknik	15 "
UD	= Ekskursioner	10 "
KA	= Kontoradministration	7 "
AF	= Afslutning	1 time
	17 undervisningsdage =	121 timer

samt evt specialuddannelse i arbejdsledelse - jf side 30e om SPA:

8 undervisningsdage = 54 timer

Godsekspedition (SPG)
Ekspedition af gods, bogføring, regnskabsaflæggelse, kendskab til godsvogne, vognfordeling samt orientering om faste anlæg. Endvidere gives orientering om kontorarbejde, ligesom der undervises i den kommercielle side af specialet.

Kursus på DSB skolen omfatter:

IN	= Introduktion	3 timer
GX	= Godsekspedition	40 "
RM	= Rullende materiel, læsseforskrifter og faste anlæg	30 "
BO	= Bogføring, kasse- og regnskabssystem	15 "
GK	= Godstogskøreplaner og togplaner	10 "
SK	= Service og kontaktteknik	15 "
UD	= Ekskursion	7 "
KA	= Kontoradministration	7 "
AF	= Afslutning	1 time
	18 undervisningsdage =	128 timer

samt evt specialuddannelse i arbejdsledelse - jf side 30e om SPA:

8 undervisningsdage = 54 timer

Sikkerhedstjeneste (SPS)
(Uddannelsesplanen er under revision)

Rejsebureauvirksomhed (SPR)
Uddannelsen omfatter:

Teori I	1 uge
Praktik	9 uger
Teori II	4 1/2 uge
Prøve i 2 a 3 dage	1/2 "
	15 uger

samt evt specialuddannelse i arbejdsledelse - jf side 30e om SPA ..... 1 1/2 sge

Teori I

På kursus orienteres om de discipliner, der skal arbejdes med i form af selvstudier i praktikperioden med henblik på den videre uddannelse på "teori II".

Kursus, der afholdes på DSB skolen omfatter:

IN	= Gennemgang af uddannelsesprogrammet, orientering om DSBs rejsebureauvirksomhed samt studieteknik	5 timer
GK	= Køre- fart og sejlplaner	9 "
RB	= Gennemgang af DSB-rbuer's instruktionssystem . . .	7 "
PX	= Billetudstedelse	11 "
BO	= Bogføring, kasse- og regnskabssystem	2 "
AF	= Afslutning og introduktion til næste uddannelsesafsnit	1 time
	5 undervisningsdage =	35 timer

Efter "teori I" sættes kontorassistenten til Praktik-tjeneste:

- på eget bureau uden for normativet - dog kun i rbu'er i 29. eller højere lrm	2 uger
- på et bureau af en anden størrelse, uden for tur i normativet	2 "
- på eget bureau med arbejdstiden nedsat til ca 2/3 af den normale - øvrige tid beregnet til at forberede teori II . .	5 "
	9 uger

Formålet med praktikperioden er at give kontorassistenten kontakt med de arbejdsområder i rejsebureauer, som normalt bestrides af assistentuddannet personale, samt at give praktisk tilpasning af de kundskaber, som blev erhvervet under "teori I". Formålet er endvidere at lære kontorassistenten opgavefordelingen på et rejsebureau af anden størrelse end eget bureau, samt at give mulighed for gennem selvstudier at forberede "teori II".

Teori II

Kursus, der afholdes på DSB skolen omfatter:

KK =	Kundskabskontrol ved kursus begyndelse	4 timer
KK =	Kundskabskontrol ved begyndelsen af anden halvdel .	4 "
JT =	a. Udstedelse af jernbanebilletter, pladsreservering	28 "
	b. Jernbanekøreplaner	14 "
FL =	Flytrafik - herunder IT, gruppe og individuel	26 "
BÅ =	Bådtrafik	5 "
BU =	Bustrafik og bilturisme	5 "
BO =	Bogføring, kasse- og regnskabssystem	7 "
PP =	Told, valuta, pas, visum og rejseforsikring	5 "
HO =	Hotel	5 "
AR =	Programlagte rejser og arrangementsvirksomhed ..	13 "
GK =	Geografi	11 "
SK =	Salgsteknik samt service og kontaktteknik	30 "
KA =	Kontoradministration	7 "
AF =	Afslutning	1 time
	24 undervisningsdage =	168 timer

Kontoradministration (SPK)

Specialet vil være forbeholdt ansatte der hovedsagelig er beskæftiget med administrative opgaver. Specialet giver udvidet kendskab til journalisering, arkivering og sagsbehandling.

Kursus på DSB skolen omfatter:

IN =	Introduktion	2 timer
NR =	Notat- og referatteknik	8 "
ED =	Edb-orientering	28 "
KR =	Kontorrationalisering	21 "
RØ =	Orientering om budgetlægning, DSBs regnskabsordning, bl a i relation til statsbudget og -regnskab	10 "
AF =	Afslutning	1 time
	10 undervisningsdage =	70 timer

samt evt specialuddannelse i arbejdsledelse - jf nedenfor om SPA:

8 undervisningsdage =	54 timer

Arbejdsledelse (SPA)
Specialet er obligatorisk for alle, der første gang deltager i et af de foran nævnte specialkursus på DSB skolen og gives normalt i forbindelse med dette kursus.

Der undervises i følgende fag:

AL = Arbejdsledelse	36 timer
OP = Organisation	18 "
8 undervisningsdage =	54 timer

DSB LEDERUDDANNELSE
(Uddannelsesplanen er under revision)

I faget vil blive behandlet følgende emner:

- Virksomhedens målsætning
- Vort produktionsapparat
- Vor markedsføring
- Andres produktionsapparat
- Andres markedsføring
- Konkurrenceforhold.

Organisationsstruktur
Formålet er at give udvidet kendskab til virksomheden DSB, dens opgaver, organisation og arbejdsmåde, samt orientering om de forskellige virksomhedsgrene og deres udvikling. Formålet er endvidere at give kursusdeltagerne et alment kendskab til og forståelse af de opgaver, der generelt påhviler ledelsen af en virksomhed, herunder efter hvilke principper virksomhedsledelse og administration kan udøves.

Rationalisering
Formålet er at give kendskab til rationel arbejdstilrettelægning bl a ved indsigt i begrebet rationalisering. Formålet er endvidere at give orientering om edb fra et brugersynspunkt, herunder samarbejdet mellem bruger og edb-center med hensyn til data-etablering, samt kontrol- og rettelsesprocedurer.

Faget vil omfatte følgende emner:

- Generelt om rationalisering
- Arbejdsstudieteknik
- Metodeforbedring
- Kontor lay-out
- Ergonomi
- Forholdet mellem investering og udbytte
- Edb-orientering.

Personaleforhold
Formålet er at give et bredt kendskab til personalepolitikken ved DSB, nu og i fremtiden, at orientere om forholdet mellem tjenestemands- og overenskomstansatte, behandle tjenestemandsbegrebet, samt give et grundlæggende kendskab til aftale- og forhandlingsret.

Økonomi

Formålet er at give en orientering om virksomhedsøkonomi, herunder DSBs forhold til samfundsøkonomien gennem bevillingssystemet, budgetlægning, budgetansvar og lønsomhed.

Statistik

Formålet er at give kursusdeltagerne et grundlag for studierne af økonomi, at lære ham/hende kritisk at bedømme statistikmateriale, samt på rette vis at indsamle og præsentere statistik.

Kommunikation

Formålet er at give kursusdeltagerne kendskab til at læse tegninger (spor-, sikrings- og bygningsplaner). Endvidere at give deltagerne øgede kundskaber og færdigheder i mundtlig og skriftlig fremstilling, spørge- og samtaleteknik, samt møde- og diskussionsledelse. Endelig at give grundlæggende forudsætninger for en smidig og effektiv optræden i samarbejds- og kontaktspørgsmål (internt som eksternt).

Faget vil bestå af følgende emner:

Indsigt i tekniske forhold med henblik på at kunne læse planer og forstå disses sprog	10 timer
Talerteknik	10 "
Diskussions- og mødeledelse	18 "
Instruktionsteknik	6 "
Skriftlig kommunikation	8 "
Interviewteknik	8 "
Forhandlingsteknik og - psykologi	32 "
Public relations	7 "

Afsluttende prøve

Kursus afsluttes med skriftlig prøve med efterfølgende mundtlig gennemgang. Den skriftlige prøve er en tværfaglig opgave, der gives som hjemmeopgave med selvvalg inden for 2 á 3 emner; opgavernes sværhedsgrad opgives på forhånd.

Ved prøven gives karaktererne "Bestået" og "Ikke bestået".

DSB LEDERUDDANNELSE, 2. DEL

Formålet med uddannelsen er at give kursusdeltagerne et grundigt kendskab til de krav, der stilles til en moderne transportvirksomhed og dennes ledere, samt sætte vedkommende i stand til at løse ledelsesopgaver efter moderne principper.

Formålet er endvidere at give udvidet indsigt i problemerne omkring planlægning, personaleledelse, gruppedynamik m v.

Uddannelsen afsluttes uden prøve.

DSB lederuddannelse, 2. del består af følgende moduler og evt eksterne kursus:

Virksomhedsledelse (ca 60 timer)
Principper for opbygning og ledelse af en organisation
Kommunikationsteori og -planlægning
Information
Organisationsudvikling som ledelsesværktøj
Kreativitet
Rationalisering
M.B.O. Management by objectives - (ledelse ved målsætning)

Personaleledelse (ca 40 timer)
Personalepolitik
Personalebedømmelse
Personaleuddannelse
Stillingsbeskrivelser

Deltagerne vil endvidere få en indføring i arbejdsledelsens menneskelige problemer. Der behandles emner som personbedømmelse, behov og motivation, forskelligheder mellem mennesker, gruppe og lederskab, ordregivning og problembehandling.

Planlægning (ca 40 timer)
Planlægning på kortere og længere sigt
Planlægningsmetoder

Projektorganisation
DSB perspektivplaner
Logistik

Administrationskundskab (ca 40 timer)
Grundloven
Statsmagtens struktur
Administrativ kundskab (herunder styrelsens struktur og administrativ teknik)
Organisationsudvikling

Økonomi (ca 40 timer)
Statslig økonomi og budgetlægning
Virksomhedsøkonomi og trafikøkonomi
Regnskab og budget, budgetkontrol, ansvar, kasse- og regnskabsmæssige tilsyn.

Salgsorganisation og markedstilpasning (ca 60 timer)
Formålet er at bibringe deltagerne et grundigt kendskab til Danmarks transportsystem og DSBs nuværende og fremtidige rolle heri.

På basis af en gennemgang af den almene markedsføringslære og en teoretisk indlæring i konkurrenceforhold og transportøkonomi gives der en grundig behandling af transportpolitiske spørgsmål og af konkurrencen mellem transportmidlerne. Herunder gennemgås også salgsorganisatoriske forhold - specielt styringen af salgsfunktionen samt service.

Edb-brugerkursus (ca 40 timer)
Nævnte modul er et af de 3 undervisningsmoduler, som er planlagt oprettet for edb-orientering m v. Modulerne er følgende:

I:	Enkel orientering om edb	3 timer
II:	Videregående orientering om edb	12 "
III:	Brugerkursus	40 "

I lederuddannelsen bør brugerkursus være et frivilligt modul, forstået på den måde, at deltagelse alene er bestemt efter direkte behov.

Formål med kursus er at give et sådant kendskab til edb fra et brugersynspunkt, herunder beskrive samarbejdet mellem bruger og edb-center, at deltagerne som brugere kan medvirke aktivt i de forskellige faser ved oplægning eller indførelse af edb.

Modulet er tilrettelagt for medarbejdere, som deltager i løsning af edb-opgaver eller som i kraft af deres funktion er centralt placeret i forhold til edb-arbejdet. Som forudsætning for deltagelse i undervisningen kræves, at deltagerne har forkundskaber svarende til modul II. Modulet påregnes givet som et selvstændigt kursus i internatform, strækkende sig over 5 dage, i alt 40 undervisningstimer.

Eksterne lederkursus
Eksempler på egnede kursus som supplement til intern uddannelse:

Samnordisk højere jernbaneuddannelse
UIC's ny managementskursus
UIC's kursus i Paris
Centre's kursus i Brügge
BTSC's kursus i Woking
DAF's kursus på Egelund
Ingeniørforeningens lederseminar

Endelig kan og bør der blive tale om deltagelse i diverse interne og eksterne specialkursus i det omfang, som tjenesten gør det nødvendigt.

KURSUS FOR PERSONALE MED FORUDGÅENDE EKSTERN SPECIALUDDANNELSE (TEKNIKERE, AKADEMIKERE)

samt andre specialister, der ikke omfattes af andre uddannelsesordninger ved DSB.

Grunduddannelse

Straks efter antagelsen og den lokale introduktion ved det fremtidige tjenestested påbegynder den prøveansatte en praktisk uddannelse i overensstemmelse med den uddannelsesplan, der gælder for den pågældende personalekategori på tjenesteområdet. Ændringer i uddannelsesplanen skal forelægges uddannelseskontoret til godkendelse.

Ved den nævnte uddannelsesplan skal den prøveansatte sikres mulighed for at få et indblik i de forskellige arbejdsfelter inden for det enkelte område af hensyn til den bedst mulige tilpasning til det nye arbejdsområde og af hensyn til valg af speciale.

Inden 15 måneder fra antagelsen skal den pågældende deltage i kursus A for personale med forudgående ekstern specialuddannelse (TEA). Deltagelse i kursus er obligatorisk.

Kursus har til formål at give et alment kendskab til jernbaneforhold, sikkerhedstjeneste, arbejderbeskyttelse, budget- og regnskabsforhold, sagsbehandling, rationalisering, personaleforhold samt den organisatoriske opbygning af DSB. Det har endvidere til formål at give indsigt i arbejdsledelsens principper og forståelse af dens menneskelige problemer.

Kursus, der afholdes på Jernbaneskolen, omfatter:

1.	IN	= Introduktion og studieteknik	3 timer
2.	JK	= Jernbanekundskab	12 "
3.	SR	= Sikkerhedstjeneste	10 "
4.	AL	= Arbejdsledelse og samarbejdsforhold	36 "
5.	AS	= Arbejderbeskyttelse	4 "
6.	OP	= Organisations- og personaleforhold	20 "
7.	RØ	= Budget- og regnskabsforhold ved DSB	5 "
8.	SB	= Sagsbehandling	5 "
9.	RA	= Rationalisering	5 "
10.	SK	= Kommercielle forhold (service og kontaktteknik)	4 "
11.	AF	= Afslutning	1 time
		15 undervisningsdage =	105 timer

Under faget "Jernbanekundskab" lægges særlig vægt på emnerne sporteknik, sikringsteknik, det rullende materiels tekniske opbygning og trafikale forhold (køreplaner m v).

Kursus A afsluttes uden prøve.

Videregående uddannelse

I det omfang DSB har behov for tilgang af ledere fra de her omhandlede personalegrupper til stillinger i 36. lønramme og højere samt til visse stillinger i lavere lønrammer, gives der en videregående uddannelse på kursus B for personale med forudgående ekstern specialuddannelse (TEB).

Udtagelse til deltagelse i kursus sker blandt ansøgere, der har gennemgået kursus A.

Kursus B - højst 15 deltagere på hvert kursus - vil blive afviklet over en længere periode (ca 1 år) ved vekslen mellem internatkursus, ophold på Jernbaneskolen og selvstudium afbrudt af perioder med tjenstgøring som hidtil.

Kursus B vil få følgende indhold (de anførte timetal er vejledende):

Virksomhedsledelse (i alt ca 60 timer)
Principper for opbygning og ledelse af en organisation
Kommunikationsteori og - planlægning
Information
Organisationsudvikling som ledelsesværktøj
Kreativitet
Rationalisering
Edb

Administrationskundskab (i alt ca 20 timer)
Grundloven
Statsmagtens struktur
Organisationen ved DSB
Det internationale jernbanesamarbejde

Økonomi og statistik (i alt ca 20 timer)
Budgetplanlægning og budgetkontrol
Investeringspolitik ved DSB
Statistik - former og udarbejdelse
Trafikinvesteringer og trafikøkonomi i den nationaløkonomiske sammenhæng og andre relationer.

Retsforhold (i alt ca 20 timer)
Jernbaneerstatningsloven
Kontraktforhold
Ejendoms- og obligationsret (specielt ekspropriationsretlige problemer)

Planlægning (i alt ca 22 timer)
Planlægning på kortere og længere sigt
Planlægningsmetoder
Perspektivplaner ved DSB

Personaleledelse (i alt ca 60 timer)
Personalepolitik (specielt ved DSB)
Personalebedømmelse
Personaleuddannelse
Stillingsbeskrivelser
Forhandlingens teknik og psykologi

Samarbejdsforhold - gruppedynamik
Motivation
Problembehandling (udredning)
Disciplinærbestemmelser

Møde- og diskussionsledelse, talerteknik (i alt ca 48 timer)
Møde- og diskussionsledelse efter TIA-systemet
Talerteknik

Kurses B afsluttes uden prøve.

Teknisk specialuddannelse
I det omfang det er nødvendigt for de her nævnte personalegruppers tjeneste kan der på den pågældende afdelings initiativ indstilles til supplerende uddannelse.

UDDANNELSE AF BANEINGENIØRER

Intern almen uddannelse

Intern almen uddannelse af ingeniører under bane- og anlægstjenesterne er tilrettelagt således:

1. Deltagelse i central introduktion på DSB-skolen i lighed med andre personalekategorier.
2. Lokal introduktion på tjenestestedet efter de retningslinier, som er udarbejdet af uddannelseskontoret.
3. Inden 15 måneder fra ansættelsen deltagelse i kursus A for personale med forudgående ekstern specialuddannelse.
4. Rotation mellem forskellige tjenestesteder, normalt indenfor de første 5 år.

Rotationen bør ske inden for områderne:

anlægstjeneste - anlægskontor
brokontor
central tegnestue

banetjeneste - sporingeniør
sporkontor
baneområde

Den anførte rækkefølge er ikke obligatorisk, idet en plan for rotationen kan fastsættes fleksibelt for hver enkelt ingeniør. Rotationen skal dog omfatte mindst 1 1/2 år inden for anlægstjeneste og mindst 1 1/2 år inden for banetjeneste.

Det er vigtigt, at de fastsatte terminer overholdes, og at der ved et alsidigt indblik i de forskellige arbejdsområder gives ingeniøren bedre mulighed for senere valg af speciale. Rotationen må ses som et tilbud til den ingeniør, der ønsker at se så meget som muligt, før han vælger speciale, og som en mulighed for at give en kommende baneingeniør en bredere baggrundsuddannelse for hans senere virke.

Rotationen er frivillig for den, der ønsker at forblive som ingeniør, medens den er obligatorisk for senere mulighed for uddannelse til baneingeniør.

Specialuddannelse

Ingeniører, der ønsker at gennemgå uddannelse til baneingeniør, indsender efter forudgående bekendtgørelse fra generaldirektoratet ad tjenstlig vej ansøgning om at måtte deltage i nævnte uddannelse.

Ansøgningen, der ledsages af den foresattes udtalelser om ansøgerens kvalifikationer, kan kun ventes taget i betragtning, hvis den pågældende:

1) har mindst 5 års tilfredsstillende tjeneste som ingeniør under bane- og anlægstjenesterne og
2) har mindst 12 måneders sammenhængende tjeneste i et baneområde.

Hvis ansøgningen imødekommes, får pågældende ingeniør "Plan for uddannelse til baneingeniør" samt diverse undervisningsmaterialer (bøger, kompendier m v). Ingeniøren skal ved selvstudium sætte sig ind i det teoretiske stof og derved forberede sig på deltagelse i baneingeniørkursus. Ca et halvt år derefter vil de pågældende blive indkaldt til baneingeniørkursus på DSB-skolen.

Kursus omfatter 15 undervisningsdage, i alt 105 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

1)	Introduktion	1 time
2)	Teknologi og normer for sporarbejder. Banetekniske konstruktioner	39 timer
3)	Sikkerhedsbestemmelser	10 "
4)	Retsforhold, statsbaneloven, vandløbsloven, vejloven, ekspropriationsretlige problemer m v	15 "
5)	Planlægning af banetekniske arbejder	27 "
6)	Budget og regnskab	12 "
7)	Afslutning	1 time

Kursus afsluttes med en prøve, ved hvilken der foretages mundtlig overhøring i fagene 2 - 6. Der gives ingen karakterer i de enkelte fag, men kun bedømmelsen "bestået" eller "ikke bestået" gældende for den samlede prøve.

UDDANNELSE AF BYGNINGSINSPEKTØRER

Uddannelse af arkitekter, bygningsingeniører og bygningskonstruktører med henblik på senere ansættelse som bygningsinspektør er tilrettelagt således:

1. Deltagelse i central introduktion på DSB-skolen i lighed med andre personalekategorier.
2. Lokal introduktion på tjenestestedet efter retningslinier, som er udarbejdet af uddannelseskontoret.
3. Inden 15 måneder fra ansættelsen deltagelse i kursus A for personale med forudgående ekstern specialuddannelse.
4. Mindst 3 års tilfredsstillende tjeneste under bygningstjenesten.
5. Mindst 12 måneders tjeneste i et bygningsområde. Heraf skal de 6 måneder være en sammenhængende periode, hvorimod resterende 6 måneder kan fordeles på flere perioder i form af funktion for bygningsinspektøren eller anden tjeneste i et bygningsområde.
6. Deltagelse i nødvendige eksterne og interne kursus i anledning af tekniske nyskabelser og lignende.

UDDANNELSE AF PLADS- OG PAKHUSPERSONALE

Uddannelse til portør

Portører på prøve ansættes kun på større stationer, hvor der er udpeget instruktører ved portøruddannelsen.

Ved ansættelsen gives der portørerne såvel central som lokal introduktion. Den lokale introduktion gives i overensstemmelse med introduktionsvejledningen.

Portørerne skal snarest efter ansættelsen indøves i at anbringe, transportere og løfte syge og sårede. De skal senest 4 måneder efter ansættelsen have lært DSB-stationer og DSB-linier, og det påhviler driftsområdechefen at sikre sig dette.

Forud for den teoretiske uddannelse skal de pågældende gennemgå praktisk uddannelse i følgende tjenester:

1) pakhustjeneste (om fornødent må uddannelsen ske på et pakhus på anden station i driftsområdet, evt i nabodriftsområdet) . . . . . 26 dage
2) rejsegodsekspedition . . . . . 6 -
3) plads- og rangertjeneste . . . . . 26 -

således at de i tiden fra antagelsen til påbegyndelsen af den teoretiske uddannelse mindst har været til tjeneste på de ovennævnte arbejdsområder i de angivne tidsrum.

Driftsområdechefen skal overvåge, at den praktiske uddannelse bliver alsidig.

Efter 4 og 16 måneder fra ansættelsen skal driftsområdechefen afgive en udtalelse om portørens egnethed. Portører på prøve, der ikke har udvist sådan interesse og lagt sådanne evner for dagen, at de skønnes egnet til at forblive i DSBs tjeneste, afskediges.

I tiden efter den første uddannelse skal der lægges vægt på en så alsidig indøvelse som muligt efter de stedlige forhold, bl a derved, at hvor der på en station samtidig er flere portører på prøve til uddannelse, bør omskiftning mellem disse på de respektive arbejdsområder ske med passende mellemrum.

Efter ca 1 års beskæftigelse indkaldes portørerne på prøve til portørkursus (PTK) på DSB skolen.

Kursus omfatter:

IN =	Introduktion		1 time
SR =	Sikkerhedstjeneste		30 timer
	a. Sikkerhedsreglement og tjeneste-køreplan	(9 timer)	
	b. Signalreglement	(9 timer)	
	c. Rangerreglement	(10 timer)	
	d. Banelære	(2 timer)	
RM =	Rullende materiel		18 "
	a. Personvogne	(5 timer)	
	b. Godsvogne	(6 timer)	
	c. Demonstration af vogn-materiellets tekniske indretninger	(7 timer)	
PG =	Passager-, rejsegods- og godsbefordring		19 "
	a. Passager- og rejse-godsbefordring	(6 timer)	
	b. Godsbefordring	(13 timer)	
GK =	Jernbanegeografi og brug af køreplaner		10 "
OP =	Organisations- og personaleforhold		13 "
	a. Personaleforhold	(7 timer)	
	b. Organisation	(6 timer)	
SK =	Service		7 "
	14 undervisningsdage =		98 timer

Kursus afsluttes med en 2 dages mundtlig prøve i fagene SR, RM, PG, Gk og OP. Overhøringstiden i hvert fag er 15 min.

AF = Afslutning efter prøven . . . . . 1 time

Prøve for udtagelse til uddannelse som plads- eller pakhusleder

Portører og overportører, der ønsker at gennemgå uddannelse til pladsleder eller pakhusleder - hvorved forstås stillinger som rangerformænd, rangermestre hhv pakhusformænd og pakhusmestre - kan efter forudgående bekendtgørelse om afholdelse af udtagelsesprøve til uddannelse til pladsleder eller pakhusleder indgive ansøgning om indkaldelse til denne prøve.

For adgang til udtagelsesprøve gælder følgende betingelser:

1) At ansøgeren har været tjenestemand (varig ansættelse) i mindst 5 år og at ansøgningen om deltagelse er indgivet inden det fyldte 35. år. Ved påbegyndelse af kursus skal tjenestemanden være fyldt 30 år, men ikke fyldt 40 år.
2) At ansøgeren i mindst 3 år efter varig ansættelse som portør har forrettet tjeneste på et egnet større tjenestested indenfor det arbejdsområde, hvorunder uddannelsen ønskes. Som egnet større tjenestested er godkendt følgende stationer: Københavns Hovedbanegård, Københavns Godsbanegård, Odense, Århus H, Esbjerg, Fredericia, Glostrup, Helsingør, Korsør, Nyborg, Padborg, Roskilde, Rødby Færge, Østerport, Ålborg, Herning, Hillerød, Kalundborg, Kolding, Nykøbing Fl, Næstved, Randers, Horsens, Nørrebro, Slagelse, Svendborg, Sønderborg, Vejle, Hjørring, Køge, Silkeborg, Struer, Viborg - og terminalerne: Københavns Godsbanegård, Odense, Padborg, Århus H, Glostrup, Esbjerg, Kolding, Østerport, Ålborg, Fredericia, Herning, Horsens, Næstved, Randers, Slagelse, Svendborg, Sønderborg, Vejle, Frederikshavn, Haderslev, Helsingør, Hjørring, Holstebro, Køge, Nykøbing Fl, Ringsted, Roskilde, Silkeborg, Viborg.
3) At ansøgeren af driftsområdechefen anses for egnet som leder af en større arbejdsstyrke og har vist vilje og evne til samarbejde.

Ansøgningen fremsendes til generaldirektoratet med påtegning efter foranstående og med oplysning om ansøgeren har udført ledertjeneste, f eks som afløser for rangerformænd, pakhusformænd eller som rangerleder. Ansøgeren skal forinden indsendelsen gøres bekendt med påtegningen.

Udtagelsesprøve afholdes efter behov. Den omfatter bl a prøve i regning, dansk retskrivning, jernbanegeografi og pensum fra portørkursus. Prøven

i regning omfatter de fire regningsarter med decimalbrøker og almindelige brøker, procentregning og forholdsregning. Der lægges ved den mundtlige prøve især vægt på forståelse af bestemmelserne for såvel sikkerhedstjeneste som ekspeditionstjeneste m v.

De pågældende vil derudover blive prøvet med hensyn til såvel lederevner som evner til samarbejde.

Prøven varer 2 dage.

Der gives efter prøven de pågældende meddelelse om, hvorvidt de har bestået prøven eller ikke.

Der gives kun adgang til udtagelsesprøve en gang.

Medarbejdere, der har bestået udtagelsesprøven, indkaldes til kursus efter portøranciennitet. Forud for indkaldelse til kursus skal de pågældende følge en arbejdsleder på det modsatte arbejdsfelt til en orientering i ca 5 dage. D v s at en pladslederaspirant gives orientering om pakhustjeneste og en pakhuslederaspirant gives orientering om pladstjeneste. Personale, der ikke når at blive udtaget til kursus inden næste udtagelsesprøve, overføres (uden ny prøve) til det følgende prøvehold. De indordnes heri efter portøranciennitet og kommer uden yderligere ansøgning i betragtning ved indkaldelse til kursus, - jf dog forannævnte aldersgrænse for påbegyndelse af kursus.

Kursus til uddannelse af pladsleder og pakhusleder

Uddannelse til pladsleder og pakhusleder sker under hensyn til det sandsynlige behov.

Formålet med kursus er at give kursisten kendskab til de krav, der stilles en arbejdsleder inden for hhv pladstjeneste eller pakhustjeneste, med hensyn til de rent arbejdsmæssige funktioner.

Endvidere har kursus til formål, at bibringe kursisten forståelse for organisations- og personaleforhold samt DSBs organisatoriske opbygning.

Det har samtidig til formål at give kursisten indsigt i arbejdsledelsens principper og forståelse af dens menneskelige problemer.

Pladslederuddannelse

Kursus omfatter:

1.	IN	= Introduktion	3 timer
2.	SR	= Sikkerhedstjeneste	33 "
3.	RM	= Rullende materiel	13 "
4.	GX	= Bestemmelser om gods	4 "
5.	OP	= Organisation	18 "
6.	AL	= Arbejdsledelse	36 "
7.	SK	= Service og kontaktteknik	16 "
8.	OO	= Orientering om DSBs mål og politik	2 "
9.	UD	= Ekskursion	7 "
10.	AF	= Afslutning	1 time
		19 undervisningsdage =	133 timer

Pakhuslederuddannelse

Kursus omfatter:

1.	IN	= Introduktion	3 timer
2.	GX	= Bestemmelser om gods	36 "
3.	OP	= Organisation	18 "
4.	AL	= Arbejdsledelse	36 "
5.	SK	= Service og kontaktteknik	16 "
6.	OO	= Orientering om DSBs mål og politik	2 "
7.	UD	= Ekskursion	7 "
8.	AF	= Afslutning	1 time
		17 undervisningsdage =	119 timer

Straks efter afslutning af kursus underkastes de pågældende eksamen, ved hvilken der for pladslederuddannelsen eksamineres i fagene: 2, 3 og 5, medens der for pakhuslederuddannelsen eksamineres i fagene: 2 og 3. Desuden gives en skriftlig opgave i arbejdsledelse. I eksamenskarakteren for hvert fag indregnes også indstillingskarakteren.

Medarbejdere, der har bestået pladsleder- eller pakhuslederedeksamen, er forpligtede til at forrette tjeneste på tjenestesteder, hvor disse arbejds-

lederstillinger er normeret og eventuelt snarest efter eksamen søge forflyttelse til sådanne tjenestesteder, eventuelt efter opslag.

Prøve for udtagelse til togtjenesteuddannelse
(Bestemmelserne er under revision)

Portører med mindst 1 års varig ansættelse, der ønsker at gennemgå uddannelse til togbetjent, kan efter forudgående bekendtgørelse om afholdelse af udtagelsesprøve til togtjenesteuddannelse indsende ansøgning om indkaldelse til denne prøve. Vedkommende tjenestesteder, fremsender ansøgningen ad tjenstlig vej til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) med påtegning om ansøgerens tjenstlige forhold og egnethed efter personlighed og optræden for stillingen som togbetjent. Tilfredsstillende udtalelse er en betingelse for adgang til prøven.

Udtagelsesprøven, der afholdes efter behov, omfatter prøve i regning, skrivning, jernbanegeografi og almindelige jernbanekundskaber. Prøven i regning omfatter de fire regningsarter med almindelige brøker og decimalbrøker samt procentregning. Det er en forudsætning, at ansøgeren kender samtlige DSB stationers, holdesteders og trinbrætters beliggenhed (strækningsvis og i rækkefølge). Til "bestået" kræves en vis minimumskarakter, samt - uanset det samlede resultat - en vis mindstekarakter i opgaven vedrørende stationsrækkefølgen.

Der gives efter prøven de pågældende meddelelse om, hvorvidt de har bestået prøven eller ikke.

Der gives kun adgang til udtagelsesprøve én gang.

Personale, der har bestået udtagelsesprøven, vil herefter blive indkaldt til togtjenestekursus efter anciennitet, således at ansøgere, der ikke indkaldes til førstkommende kursus efter prøven, uden yderligere ansøgning vil komme i betragtning ved senere kursus indenfor den fastsatte aldersgrænse, jf side 33.

Slagelse
Struer
Svendborg
Sønderborg H
Vejle H

23. lønningsklasse
Bramming
Brande
Frederiksberg
Frederikshavn
Haderslev H
Hjørring
Hobro
Holbæk
Holstebro
Køge
Langå
Middelfart
Ringkøbing
Ringsted
Silkeborg
Skanderborg
Skive H
Skjern
Thisted
Tinglev
Tønder H
Varde
Vejen
Viborg
Vojens
Vordingborg
Åbenrå

Kursus til uddannelse til arbejdslederstillinger under plads- og pakhustjenesten

Uddannelse til arbejdslederstillinger under plads- og pakhustjenesten sker under hensyn til det sandsynlige behov, normalt 2 hold årlig, hvert på ca 20, der udtages blandt personale, der har bestået udtagelsesprøve til denne uddannelse, jf side 32c1. Angående aldersgrænse og øvrige betingelser for adgang til arbejdslederkursus henvises til det under bestemmelserne for udtagelsesprøve anførte.

Kursus omfatter 23 undervisningsdage, ialt 138 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

1) Arbejdsledelse ved DSB . . . . . 24 timer
2) Sikkerhedstjeneste . . . . . 32 "
3) Organisation m v . . . . . 18 "
4) Rullende materiel . . . . . 18 "
5) Bestemmelser vedrørende godsets behandling og forsendelse . . . . . 36 "
6) Kundebetjening og trafikerhvervelse . . . . . 6 "
7) Første hjælp . . . . . 4 "

Straks efter afslutningen af kursus underkastes de pågældende arbejdsledereksamen, ved hvilken der eksamineres i de ovenfor under 2)-5) nævnte fag. Det er en betingelse for at blive indstillet til eksamen, at kursuskarakteren i faget "Arbejdsledelse ved DSB" mindst er 4. Karakteren medregnes i eksamensresultatet. Med hensyn til eksamens afholdelse, karaktergivning m v gælder i øvrigt de nedenfor side 46 anførte fællesregler. Der gives 1 karakter i hvert af de 4 eksamensfag.

Efter bestået eksamen opstilles de pågældende i anciennitetsrækkefølge holdvis og inden for det enkelte hold efter eksamenskarakter.

En eksaminand, som ikke består eksamen, kan eventuelt efter en passende tids forløb underkastes en ny eksamen uden forudgående ny kursusundervisning og uden dagpenge. Ansøgning herom indsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet. Mere end 2 gange tillades det ikke nogen at fremstille sig til arbejdslederekseamen.

Tjenestemænd, der har bestået arbejdslederekseamen, er forpligtet til at forrette tjeneste på stationer eller godsekspeditioner, hvor der er normeret arbejdslederstillinger, og må eventuelt snarest efter eksamen søge forflyttelse til sådanne stationer eller godsekspeditioner, eventuelt efter opslag.

Prøve for udtagelse til trafikekspedientuddannelse og togtjenesteuddannelse

Portører og portøraspiranter med bestået portørprøve, der ønsker at gennemgå uddannelse til trafikekspedient, og portører med mindst 1 års ansættelse, der ønsker at gennemgå uddannelse til togbetjent, kan efter forudgående bekendtgørelse om afholdelse af udtagelsesprøve til trafikekspedientuddannelse og togtjenesteuddannelse indsende ansøgning om indkaldelse til denne prøve med angivelse af hvilken uddannelse, ansøgningen gælder. Vedkommende stationsforstander (stationsmester) eller godsekspeditør fremsender ansøgningen ad tjenstlig vej til distriktet med påtegning om ansøgerens tjenstlige forhold og egnethed efter personlighed og optræden for stillingen som trafikekspedient henholdsvis togbetjent. Tilfredsstillende udtalelse er en betingelse for adgang til prøven.

Udtagelsesprøven, der afholdes én gang årlig, normalt i april måned, omfatter prøve i regning, skrivning, jernbanegeografi og almindelige jernbanekundskaber. Prøven i

regning omfatter de fire regningsarter med almindelige brøker og decimalbrøker samt procentregning. Det er en forudsætning, at ansøgeren kender samtlige statsbanestationers, holdesteders og trinbrætters beliggenhed (strækningsvis og i rækkefølge). Til "bestået" kræves en vis minimumskarakter, samt - uanset det samlede resultat - en vis mindstekarakter i opgaven vedrørende stationsrækkefølgen.

Der gives efter prøven de pågældende meddelelse om, hvorvidt de har bestået prøven eller ikke.

Der gives kun adgang til udtagelsesprøve én gang.

Personale, der har bestået udtagelsesprøven, vil herefter, når trafikekspedientkursus henholdsvis togtjenestekursus agtes afholdt, blive udtaget til den ansøgte uddannelse efter anciennitet, således at ansøgere, der ikke udtages til førstkommende kursus efter prøven, uden yderligere ansøgning vil komme i betragtning ved senere udtagelser indenfor den fastsatte aldersgrænse, jf de følgende afsnit.

Stationsforstanderen (stationsmesteren) på den første uddannelsesstation skal kort før den foreløbige prøve og på den anden uddannelsesstation efter 6 måneders og 12 måneders uddannelse på stationen afgive vidnesbyrd angående uddannelsen på tilsvarende måde som for trafikelever bestemt.

e) efter udløbet af den under d) omhandlede periode indkaldes pågældende til kursus på jernbaneskolen. For skoleopholdet gælder de nedenfor side 45ff givne fællesregler.

Kursus omfatter 9 uger, ialt 324 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

1)	sikkerhedstjeneste	63 timer
2)	sikringsteknik og banelære	45 „
3)	det rullende materiel	30 „
4)	ekspedition af personer og rejsegods samt af privattelegrammer	38 „
5)	ekspedition af gods m m samt levende dyr	42 „
6)	stationernes bogføring og regnskabsaflæggelse	26 „
7)	stationstjeneste og organisation	27 „
8)	jernbanegeografi og køreplan	18 „
9)	postforretninger	18 „
10)	kundebetjening og trafikerhvervelse	9 „
11)	første hjælp	8 „

Straks efter afslutningen af kursus underkastes de pågældende trafikekspedienteksamen, ved hvilken der eksamineres i de ovenfor under 1)—9) nævnte fag. I faget „stationstjeneste og organisation" eksamineres også i de vigtigste bestemmelser om personalets rettigheder og pligter. Endvidere gives der en skriftlig opgave vedrørende et tjenstligt forhold.

Med hensyn til eksamens afholdelse, karaktergivning m m gælder i øvrigt de nedenfor side 46a—46b givne fællesregler. Der gives 1 karakter i hvert af de 10 fag. Til „bestået" kræves foruden det side 46 b nævnte, at karakteren i „sikkerhedstjeneste" mindst er 4. Ved udregningen af eksamensresultatet multipliceres karakteren i „sikkerhedstjeneste" med 2 og regnes for 2 karakterer.

En eksaminand, som ikke består trafikekspedienteksamen, kan efter passende tids forløb efter ansøgning få tilladelse til at underkaste sig ny eksamen uden forudgående ny kursusundervisning og uden dagpenge. Består han heller ikke eksamen 2. gang, går han tilbage til tjenesten som portør henholdsvis portøraspirant.

hver kategori fastsatte aldersgrænse, jf de følgende afsnit. Portører, der ønsker uddannelse til trafikekspedient, men ikke når at blive udtaget, inden de overskrider aldersgrænsen for denne kategori, kan efter ansøgning overføres til togbetjent-ansøgerlisten.

Uddannelse til trafikekspedient

Uddannelsen til trafikekspedient sker under hensyn til det sandsynlige behov, normalt i hold på ca 20, der udtages blandt portører og portøraspiranter, der har bestået udtagelsesprøven, jf side 32c5. Portører har dog kun adgang, såfremt de ved påbegyndelsen af instruktionskursus — i tilfælde af afholdelse af flere instruktionskursus efter samme udtagelsesprøve ved påbegyndelsen af 1. kursus — ikke er fyldt 26 år.

Uddannelsen sker efter følgende plan:

a) umiddelbart efter udtagelsen indkaldes pågældende til instruktion på jernbaneskolen angående planen for uddannelsen, herunder navnlig omfanget af læsestoffet og den rette form for arbejdet med dette inden den senere kursusuddannelse. Desuden gives en orientering om kundebetjening og trafikerhvervelse.

b) portørerne (portøraspiranterne) stationeres (for ugiftes vedkommende efter ansøgning) i de første ca 6 måneder på en landstation, hvor den pågældende i 4—5 timer daglig erstatter en ekstraarbejder og i resten af tjenestetiden anvendes til kontortjeneste, eventuelt helt eller delvis som overtallig.

c) ca 6 månder efter udtagelsen afholdes der på jernbaneskolen en foreløbig prøve omfattende portørens (portøraspirantens) kendskab til de almindeligt forekommende forretninger på landstationer og til de elementære ekspeditionsforskrifter og sikkerhedsbestemmelser samt hans almindelige opfattelsesevne. Ved prøven eksamineres også i „elementær jernbanelære". Efter prøvens udfald gives karakteren „bestået" eller „ikke bestået". Bestås prøven ikke, afbrydes uddannelsen, hvorefter pågældende går tilbage til tjeneste som portør henholdsvis portøraspirant.

d) efter bestået foreløbig prøve stationeres portøren (portøraspiranten) i 12 måneder på en anden — helst større — landstation med postekspedition. For den daglige tjenestetid gælder samme bestemmelser som anført under b). Det skal iagttages, at i al fald den ene af de to uddannelsesstationer er forsynet med centralsikringsanlæg. Der skal i denne uddannelsesperiode lægges særlig vægt på at bibringe portøren (portøraspiranten) kendskab til stationsbestyrertjenesten og fuld forståelse af det med denne forbundne ansvar. I løbet af de 12 måneder skal portørerne (portøraspiranterne) i ca 1 måned forrette togtjeneste. For så vidt de ikke tidligere har gjort tjeneste på bystationer, skal der gives dem lejlighed til at gøre sig bekendt med ranger-, signalhus- og pakhustjeneste på en nærliggende by- eller knudestation.

UDDANNELSE AF TOGPERSONALE

Uddannelse til togbetjent
(Bestemmelserne er under revision)

Uddannelsen til togbetjent sker under hensyn til det sandsynlige behov, normalt i hold på ca 20, der udtages blandt portører, der har bestået udtagelsesprøven, jf side 32c5. De pågældende har dog kun adgang, såfremt de ved påbegyndelsen af kursus ikke er fyldt 32 år.

Det udtagne personale sættes i en måned til indøvelse i togtjeneste hos en bestemt togfører*) og indkaldes derefter til togbetjentkursus (TBK) på DSB skolen.

Kursus omfatter:

1.	IN	= Introduktion	3 timer
2.	SR	= Sikkerhedstjeneste	67 "
3.	RM	= Det rullende materiel	33 "
4.	EX	= Ekspeditionstjeneste	54 "
5.	TT	= Almindelig togtjeneste og organisation	24 "
6.	GK	= Rejseforbindelser	21 "
7.	IR	= Udfærdigelse af tjenstlige indberetninger og rapporter	15 "
8.	EG	= Engelsk §)	24 "
9.	SK	= Service- og kontaktteknik	24 "
10.	HT	= Højttalerbetjening	5 "
11.	EJ	= DSB - vor virksomhed	2 "
12.	UD	= Ekskursion (sikkerhedstjeneste)	7 "
13.	AF	= Afslutning	1 time
		40 undervisningsdage =	280 timer

*) For ansøgere, der har forrettet togtjeneste i over et halvt år, bortfalder indøvelsen.

§) Ved togførerprøve eksamineres i engelsk i det på togtjenestekursus gennemgåede pensum.

Straks efter afslutningen af kursus underkastes de pågældende togbetjenteksamen, ved hvilken der eksamineres i fagene 2) - 6). Endvidere gives der en skriftlig opgave vedrørende indberetning om et tjenstligt forhold.

Der gives 1 karakter i hvert af de 6 fag. Ved udregningen af eksamensresultatet multipliceres karakteren i "sikkerhedstjeneste" med 2 og regnes for 2 karakterer. I faget "sikkerhedstjeneste" skal mindst opnås karakteren 4 og i "ekspeditionstjeneste" mindst 3. I eksamenskarakteren for hvert fag indregnes også indstillingskarakteren.

Uddannelse til togfører

Indkaldelse til den togførerprøve (TFP), der kræves bestået som betingelse for forfremmelse til togfører, er obligatorisk for togbetjente og sker som regel, når de pågældende har været togbetjente i ca 5 år. Fritagelse for at underkaste sig togførerprøven kan kun indrømmes af helbredshensyn. Ansøgning herom, bilagt lægeattest, indsendes i betimelig tid ad tjenstlig vej til generaldirektoratet.

Til forberedelse til togførerprøve gives 4 dages læseferie.

Togførerprøven omfatter de samme fag som togbetjenteksamen; dog skærpes fordringerne i det hele, idet der navnlig forlanges indgående kendskab til de grene af sikkerhedstjenesten, som væsentlig vedrører togføreren, og til dennes pligter under vanskelige forhold, ligesom der stilles skærpede fordringer med hensyn til den skriftlige opgave og til brugen af "Køreplan".

Med hensyn til mindstekrav m m for de enkelte præstationer gælder tilsvarende regler som ved togbetjenteksamen, dog således at præstationen i hvert af fagene "ekspeditionstjeneste" og "rejseforbindelser" mindst skal svare til karakteren 4.

En togbetjent, der har været underkastet togførerprøve uden at bestå denne, vil tidligst blive indkaldt til ny togførerprøve efter 1/2 års forløb.

Uddannelse til toginstruktør

Togførere, der udpeges til toginstruktør, skal gennemgå et toginstruktørkursus (TIK), der har til formål, at sætte toginstruktøren i stand til at instruere og vejlede togpersonalet i dets daglige arbejde i togene.

Kursus omfatter:

IN	= Introduktion	1 time
IT	= Instruktionsteknik	14 timer
SK	= Service og kontaktteknik	24 "
HT	= Højttalerbetjening	2 "
SR	= Sikkerhedstjeneste	8 "
OO	= Orientering om organisatorisk opbygning af DSB, arbejdsområder, tilhørsforhold m v	4 "
TI	= Orientering om tekniske indretninger på nye personvogne	2 "
AF	= Afslutning	1 time
	8 undervisningsdage =	56 timer

Kursus afsluttes uden prøve.

UDDANNELSE AF RUTEBILPERSONALE

Uddannelse af rutebilchauffører

Uddannelsen har til formål at bibringe varigt beskæftigede rutebilchauffører - både tjenestemænd og overenskomstansatte - det nødvendige grundlag for bestridelse af den daglige tjeneste samt kendskab til den organisatoriske opbygning af DSB og kendskab til personalebestemmelser.

Den første uddannelse af rutebilchauffører gives som lokal instruktion ved pågældende driftsleders foranstaltning og skal bl a omfatte billetudstedelse, rutebilernes pleje og betjening, forholdsregler ved uheld (herunder orientering om brandslukning), orientering om ruternes placering samt evt instruktion i nye biltyper.

Senest 1 år efter antagelsen skal rutebilchauffører deltage i rutebilchaufførkursus (RUK) på Jernbaneskolen.

Kursus omfatter:

IN	= Introduktion	1 time
PX	= Personekspedition	8 timer
RU	= Forhold om rutebiltjenesten	4 "
GK	= Anvendelse af køreplaner	2 "
EJ	= DSB - vor virksomhed	5 "
SK	= Service og kontaktteknik (inkl afslutning)	8 "
	4 undervisningsdage =	28 timer

Kursus kan eventuelt afvikles et større antal kursusdage, men med uændret timetal.

Kurses afsluttes uden prøve.

Overgangsbestemmelser:
Alle rutebilchauffører, der er født efter 1919, skal gennemgå ovennævnte kursus. Rutebilchauffører, der er født i tiden 1911 - 1919, vil efter ansøgning blive indkaldt til kursus.

UDDANNELSE AF BANEPERSONALE

Uddannelse til banebetjent

Straks ved antagelsen stationeres banebetjente på prøve ved en banemesterstrækning.

Hvis ikke banebetjenten forud for antagelsen har været beskæftiget som ekstraarbejder, udleveres der ham straks ved tjenestens tiltrædelse et eksemplar af "Nødvendige forsigtighedsregler for nyantaget og uøvet personale", ligesom han i fornødent omfang gøres bekendt med de på strækningen forekommende signaler og deres betydning.

I forbindelse med deltagelsen i banemesterstrækningens almindelige arbejde skal der i løbet af prøvetiden - enten ved selve banemesterstrækningen eller i særlige arbejdshold - gives banebetjenten et grundigt kendskab til alle de arbejder, han som banebetjent kan komme i berøring med.

Den del af uddannelsen, som det ikke vil være muligt at give ved egen banemesterstrækning gives ved udstationering.

For følgende arbejdsområder skal uddannelsen have den ud for hvert enkelt angivne varighed:

alm sporvedligeholdelsesarbejder	mindst	4 mdr
større sporarbejder	ca	3 mdr
sporskiftebygning og sporskifteindlægning	ca	3 mdr.

I forbindelse med den praktiske uddannelse skal banemesteren give banebetjenten fornødent kendskab til tjenestekøreplanerne (inkl TIB), ordreserierne A og O, signal- og sikkerhedsreglement og øvrigt instruktionsstof, han har fået udleveret, samt bibringe ham et sådant kendskab til førelse af tidslister og materialregnskab, at han kan være velforberedt til deltagelse i banebetjentkursus. Endvidere ydes der ham fornøden støtte ved selvstudium i faget regning.

Ansvaret for en betryggende uddannelse påhviler den pågældende banemester, men der skal ved baneområdets foranstaltning med passende mellemrum og mindst én gang hver 3. måned ved samtaler med banebetjenten skabes sikkerhed for, at uddannelsen skrider tilfredsstillende frem, så den kan

være afsluttet inden indkaldelsen til banebetjentkursus, der vil finde sted så tidligt som muligt, efter at banebetjenten har været antaget i 15 måneder.

Banebetjentkursus (BAK) omfatter:

1. IN =	Introduktion og studieteknik	3 timer
2. BA =	Banelære A (overbygning og underbygning)	38 "
3. BB =	Banelære B (banevedligeholdelse, herunder værktøjskundskab og motorlære) . .	47 "
4. SR =	Sikkerhedstjeneste	35 "
5. OP =	Organisations- og personalforhold m v	33 "
6. EJ =	DSB - vor virksomhed . . . . . herunder rullende materiel, især trykluftbremsen	7 "
7. RG =	Regning	7 "
8. SK =	Service- og kontaktteknik	4 "
9. AF =	Afslutning	1 time
	25 undervisningsdage =	175 timer

Banebetjentkursus afsluttes med en prøve, ved hvilken der foretages mundtlig overhøring i fagene 2) - 5) og gives en skriftlig prøve i det forud for kursus ved selvstudium tilegnede stof i faget "Regning". I hvert af fagene 3) - 4) skal præstationen mindst svare til karakteren 4.

Uddannelse til banemontør/baneformand

Banebetjente, der ønsker at gennemgå uddannelse til banemontør/baneformand og som opfylder følgende betingelser:

1) ikke fyldt 35 år,
2) har gjort tilfredsstillende tjeneste som banebetjent i mindst 3 år og
3) efter baneområdets udtalelse skønnes egnet til udnævnelse til banemontør/baneformand,

kan efter forudgående bekendtgørelse fra generaldirektoratet om afholdelse af udtagelsesprøve til arbejdslederkursus for banetjenestens personale indgive ansøgning om deltagelse i denne prøve.

Udtagelsesprøven, der afholdes passende tid forud for arbejdslederkursus, omfatter foruden spørgsmål i tjenstlige forhold bl a prøver i regning.

Efter prøven gives der deltagerne underretning om, hvorvidt de har bestået prøven eller ej.

Der gives kun adgang til udtagelsesprøven én gang.

De, der har bestået prøven, indkaldes til arbejdslederkursus for banetjenestens personale (BAA) efter anciennitet som banebetjent.

Kursus omfatter:

1.	IN	= Introduktion	1 time
2.	BA	= Banelære A (overbygning)	40 timer
3.	BB	= Banelære B (banevedligeholdelse herunder værktøjskundskab og motorlære)	34 "
4.	BC	= Banelære C (underbygning)	36 "
5.	OM	= Opmåling og miring	17 "
6.	SR	= Sikkerhedstjeneste	10 "
7.	OP	= Organisations- og personaleforhold m v	18 "
8.	RG	= Regning	15 "
9.	AL	= Arbejdsledelse	36 "
10.	AS	= Arbejderbeskyttelse	2 "
11.	AF	= Afslutning	1 time
		30 undervisningsdage =	210 timer

Kursus afsluttes med arbejdslederesamen for banetjenestens personale, ved hvilken der eksamineres i fagene 2) - 7). I faget "Sikkerhedstjeneste" består eksamen af en skriftlig prøve. I hvert enkelt eksamensfag skal mindst opnås karakteren 4. I eksamenskarakteren for hvert fag indregnes også indstillingskarakteren.

Uddannelse til banemester
(Bestemmelserne er under udarbejdelse)

UDDANNELSE AF SIKRINGSPERSONALE

Uddannelse til sikringsbetjent og sikringsmontør

Straks efter ansættelsen stationeres sikringsbetjente og sikringsmontører på prøve ved en sikringsmesterstrækning, hvor der gives dem en praktisk uddannelse efter følgende plan:

- ca 2 mdr som medhjælp ved forefaldende arbejder ved elektriske sikringsanlæg
- ca 1 1/2 md som medhjælp ved forefaldende arbejder ved automatiske linieblokanlæg
- ca 1 1/2 md som medhjælp ved forefaldende arbejder ved automatiske overkørselsanlæg
- ca 1 1/2 md som medhjælp ved forefaldende arbejder ved fjernstyrede tele- og sikringsanlæg
- ca 1 1/2 md som medhjælp ved forefaldende arbejder ved almindelige teleanlæg.

Er det ikke muligt at give en sikringsbetjent eller sikringsmontør på prøve hele den foreskrevne uddannelse på den sikringsmesterstrækning, hvor han er stationeret, udstationeres han til en anden sikringsmesterstrækning for at få den manglende uddannelse her. Sideløbende med den praktiske uddannelse må den prøveansatte sætte sig ind i de sikkerhedsbestemmelser, der er omfattet af sikringskursus I.

Det er sikringsingeniørens (eller den tilsvarende tilsynsførendes) pligt at føre tilsyn med den prøveansattes uddannelse og jævnlig underkaste ham en overhøring. Planmæssig overhøring skal foretages i overværelse af en afdelingsingeniør 4 og 8 mdr efter antagelsen, idet det herved bl a bedømmes, om den pågældende menes at være egnet til senere fast ansættelse. Resultaterne af disse overhøringer indberettes til sikringstjenesten. Såfremt uddannelsen efter ovennævnte plan formenes at have givet et tilfredsstillende resultat, og den pågældende skønnes egnet til fast ansættelse, overflyttes han til 3 mdrs uddannelse på værkstedet for sikrings- og teleanlæg, hvor han beskæftiges således:

1 md ved reparation af sikringsmateriel og
2 mdr ved elektrisk montage af relæ- og teleanlæg samt kabelsplidsning.

Det er pågældende værkstedsleders pligt at føre tilsyn med den prøveansattes uddannelse og jævnlig underkaste ham en overhøring.

Gennem ovennævnte uddannelse skal den prøveansatte opnå et sådant kendskab til sikringsanlæg og almindelige teleanlæg, at han, uanset at han ikke har bestået prøven i forbindelse med sikringskursus I, efter normalt en måneds instruktion og indøvelse på en sikringsmesterstrækning, selvstændig er i stand til at udføre de normalt forekommende arbejder ved sikringsanlæg og teleanlæg på pågældende strækning.

Færdigheden heri skal prøves af en afdelingsingeniør i overværelse af sikringsingeniøren, hvorefter der udstedes attest for den prøveansattes egnethed til at udføre de normalt forekommende arbejder ved pågældende arbejdssted. Hvis de, der foretager forannævnte prøve, ikke ser sig i stand til at udstede den nævnte attest, afskediges den prøveansatte. Er der ikke enighed om attestudstedelsen, underrettes den prøveansatte om årsagen til, at attest ikke vil blive udstedt. Ca 6 uger efter prøves han på ny, og attest udstedes da, hvis der er enighed herom. I modsat fald afskediges han.

Når attesten er udstedt, benyttes den prøveansatte på pågældende arbejdssted til normalt forekommende arbejder (forsynes med plombertang og indgår i eventuel vagtordning).

Tidligst 15 mdr efter ansættelsen indkaldes den prøveansatte til sikringskursus I (SIK I) på DSB-skolen omfattende 33 undervisningsdage, i alt 231 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

1)	Introduktion	3 timer
2)	Elektriske sikringsanlæg samt elementær kabellære	54 "
3)	Teleanlæg, almindelige	50 "
4)	Elektricitetslære (stærkstrøm) samt elementær måleteknik	50 "
5)	Sikkerhedstjeneste	35 "
6)	Organisations- og personaleforhold m v	30 "
7)	DSB - vor virksomhed (Elementær jernbanelære)	4 "
8)	Service	4 "
9)	Afslutning	1 time

Sikringskursus I afsluttes med en prøve, ved hvilken der foretages mundtlig overhøring i fagene 2 - 6 samt gives en skriftlig prøve i listeføring. Der afgives ingen indstillingskarakter.

Tidligst 4 år efter ansættelsen indkaldes sikringsbetjente og sikringsmontører til sikringskursus II på DSB-skolen. Kursus omfatter 40 undervisningsdage, i alt 280 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

1)	Introduktion	1 time
2)	Relægruppeanlæg	39 timer
3)	Overkørselsanlæg	30 "
4)	Automatisk linieblok	39 "
5)	Fjernstyringsanlæg	39 "
6)	Teleanlæg	30 "
7)	Elektricitetslære (svagstrøm) og videregående måleteknik	40 "
8)	Listeføring og rapportskrivning	15 "
9)	Kabelanlæg	10 "
10)	Arbejdsledelse ved DSB	36 "
11)	Afslutning	1 time

Repetition af det på sikringskursus I gennemgåede stof foretages ikke, og det er derfor en forudsætning for indkaldelse til kursus, at ansøgeren selv forud har foretaget fornøden repetition.

For personale med specialuddannelse, fx inden for radio, erstattes en del af de nævnte fag med andre discipliner. Denne undervisning kan eventuelt finde sted ved Post- og telegrafvæsenet eller private leverandørfirmaer, fx Storno og lignende.

Sikringskursus II afsluttes med en prøve, ved hvilken der foretages mundtlig overhøring i fagene 2 - 7 samt gives skriftlig prøve i fagene "Listeføring og rapportskrivning" og "Arbejdsledelse ved DSB". Der afgives ingen indstillingskarakter.

Uddannelse til sikringsmester og telemester

Sikringsmekanikere, som ønsker at uddanne sig til ovennævnte stillinger, indsender efter forudgående bekendtgørelse fra generaldirektoratet om afholdelse af sikringsmesterkursus ad tjenstlig vej ansøgning om at måtte deltage i et sådant kursus.

Ansøgningen, der ledsages af den foresattes udtalelser om ansøgerens kvalifikationer, kan kun ventes taget i betragtning, hvis den pågældende opfylder de på side 18c punkt 1 - 5 anførte betingelser for ansættelse som sikringsmester og telemester.

Hvis ansøgningen imødekommes, indkaldes den pågældende til sikringsmesterkursus (SMK) på DSB-skolen. Kursus omfatter 13 undervisningsdage, i alt 91 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

1)	Introduktion	2 timer
2)	Personaleledelse	36 "
3)	Administrative bestemmelser, herunder regnskabsmæssige forhold og overenskomster	30 "
4)	Arbejderbeskyttelse	2 "
5)	Orientering om tekniske nyskabelser samt spørgetid	20 "
6)	Afslutning	1 time

Kursus afsluttes uden prøve.

Specialkursus for sikringstjenestens personale

I den udstrækning, som det er nødvendigt for at sætte tjenestemænd under sikringstjenesten i stand til at lede eller selvstændigt udføre arbejde fx ved automatiske linieblokanlæg, fjernstyringsanlæg, større telecentraler, overkørselsanlæg, bærefrekvensanlæg og radioanlæg, vil de pågældende blive indkaldt til specialkursus af varierende varighed.

Håndværkerprøve

Sikringsbetjente, der ønsker at underkaste sig håndværkerprøven, indsender meddelelse til deres tjenestested herom.

For at komme i betragtning må ansøgeren:

1) inden for sikringstjenesten have været beskæftiget med håndværksmæssigt arbejde i så lang tid, at han derigennem har opnået håndværksmæssig tillæring. Til bedømmelse heraf skal den pågældende af sikringsingeniøren eller anden overordnet tjenestemand underkastes en foreløbig prøve i benyttelsen af almindeligt håndværktøj og udførelse af loddearbejde samt ledningsmontage. Om den foreløbige prøves udfald samt om ansøgerens evner til selvstændigt og sikkert at udføre håndværksmæssige vedligeholdelses- og fejlretningsarbejder skal afgives en udtalelse, der vedlægges ansøgningen ved dennes fremsendelse,
2) have bestået prøverne i forbindelse med sikringskursus I og II,
3) ikke være fyldt 50 år.

Hvis ansøgningen imødekommes, sørger tjenestestedet derefter snarest for, at den pågældende får tilsendt:

"Vejledning for grunduddannelsen i metalarbejderfagets brancher" og

"5 typiske normaltegninger af mekaniske konstruktioner ved sikringstjenesten".

For at få konstateret omfanget af den pågældendes viden og færdighed i håndværkerprøvens discipliner skal han, senest to måneder efter at nævnte vejledning og tegninger er modtaget, prøves af sikringsingeniøren eller anden overordnet tjenestemand, og denne skal herefter give den pågældende råd og vejledning.

Når et passende antal ansøgninger foreligger, kan de pågældende indkaldes til håndværkerprøve.

Den omfatter prøve i:

a) skitsering af simple mekaniske detaljer, eksempelvis bolte,
b) forståelse af tekniske maskintegninger,
c) brugen af håndværktøj og
d) ledningsarbejder.

Bedømmelsen foretages af:

en repræsentant for sikringstjenesten,
en repræsentant for sikringsingeniørerne og
en tjenestemand (faglært smed, maskinarbejder eller finmekaniker) under sikringstjenesten udpeget af generaldirektoratet efter indstilling af Dansk Jernbaneforbund.

Der gives karakteren "bestået" eller "ikke bestået". Såfremt karakteren "ikke bestået" skyldes utilfredsstillende resultat af de under a) og b) nævnte prøver, vil det kunne tillades vedkommende efter en passende tids forløb at aflægge ny prøve i pågældende disciplin. Mere end én gang tillades det ikke nogen at gå om. Er håndværkerprøven ikke bestået på grund af utilfredsstillende resultat af de under c) og d) nævnte prøver, vil vedkommende ikke kunne få tilladelse til at aflægge ny prøve.

For rejsen til og fra og under opholdet i København ydes der udenbys deltagere time- og dagpenge efter de almindelige regler.

Sådan godtgørelse ydes dog ikke omgængere.

UDDANNELSE AF KØRESTRØMSPERSONALE

Uddannelse til kørestrømsbetjent og kørestrømsmontør

Straks efter ansættelsen stationeres den pågældende kørestrømsbetjent på prøve ved kørestrømstjenesten og der gives en praktisk uddannelse af mindst 15 måneders varighed, og efter følgende plan:

i alt mindst 6 mdr ved køreledningstilsynet som medhjælp ved forefaldende arbejder.

i alt mindst 6 mdr ved kørestrømskontoret som medhjælp ved forefaldende arbejder.

Der må herunder gives mulighed for at opnå en så alsidig erfaring som muligt gennem deltagelse i det praktiske arbejde, hvor den prøveansatte bør komme i kontakt med alle arbejdsområder.

Sideløbende med denne praktiske uddannelse må den prøveansatte sætte sig ind i de sikkerhedsbestemmelser, der er omfattet af kørestrømskursus I.

Det er tjenesteområdets leders pligt at føre tilsyn med, at tilegnelsen af sikkerhedsbestemmelserne finder sted - bl a gennem overværelse af overhøring efter 9 og 12 måneders forløb af den praktiske tjeneste. Resultaterne af overhøringerne indberettes til kørestrømstjenesten.

Tidligst 15 måneder efter antagelsen indkaldes den prøveansatte til kørestrømskursus I (KØK I) på DSB-skolen omfattende 23 undervisningsdage, i alt 161 undervisningstimer fordelt på følgende fag:

1) Introduktion	3 timer
2) Køreledningsanlæg	50 "
3) Elektricitetslære (højspænding)	24 "
4) Sikkerhedstjeneste	35 "
5) Organisations- og personaleforhold m v	30 "
6) Førstehjælp ved elektricitetsulykker m v	10 "
7) DSB - vor virksomhed (Elementær jernbanelære)	4 "
8) Service	4 "
9) Afslutning	1 time

Kørestrømskursus I afsluttes med en prøve, ved hvilken der foretages mundtlig overhøring i fagene 2 - 6, samt gives en skriftlig prøve i listeføring. Der afgives ingen indstillingskarakter.

Tidligst 4 år efter antagelsen indkaldes kørestrømsbetjente og kørestrømsmontører til kørestrømskursus II (KØK II) på DSB-skolen. Kursus omfatter 17 undervisningsdage, i alt 119 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

1) Introduktion	1 time
2) Kørestrømsanlæg	51 timer
3) Elektricitetslære (højspænding)	15 "
4) Listeføring og rapportskrivning	15 "
5) Arbejdsledelse ved DSB	36 "
6) Afslutning	1 time

Repetition af det på kørestrømskursus I gennemgåede stof foretages ikke, og det er derfor en forudsætning for indkaldelse til kursus, at ansøgeren selv forud har foretaget fornøden repetition.

Kørestrømskursus II afsluttes med en prøve, ved hvilken der foretages mundtlig overhøring i fagene 2 - 4 samt gives skriftlig prøve i fagene "Listeføring og rapportskrivning" og "Arbejdsledelse ved DSB". Der gives ingen indstillingskarakter.

Uddannelse til kørestrømsmester

Kørestrømsmekanikere, der ønsker at uddanne sig til ovennævnte stilling, indsender efter forudgående bekendtgørelse fra generaldirektoratet om afholdelse af kørestrømsmesterkursus ad tjenstlig vej ansøgning om at måtte deltage i et sådant kursus.

Ansøgningen, der ledsages af den foresattes udtalelser om ansøgerens kvalifikationer, kan kun ventes taget i betragtning, hvis den pågældende opfylder de på side 19 punkt 1 - 5 anførte betingelser for ansættelse som kørestrømsmester.

Hvis ansøgningen imødekommes, indkaldes den pågældende til kørestrømsmesterkursus (KMK) på DSB-skolen. Kursus omfatter 13 undervisningsdage, i alt 91 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

1)	Introduktion	2 timer
2)	Personaleledelse	36 "
3)	Administrative bestemmelser, herunder regnskabsmæssige forhold og overenskomster	30 "
4)	Arbejderbeskyttelse	2 "
5)	Orientering om tekniske nyskabelser samt spørgetid	20 "
6)	Afslutning	1 time

Kursus afsluttes uden prøve.

Specialkursus for kørestrømstjenestens personale

I den udstrækning, som det er nødvendigt for at sætte tjenestemænd under kørestrømstjenesten i stand til at lede eller selvstændigt udføre arbejde, fx arbejdsledelse ved højspændingsanlæg, vil det pågældende personale blive indkaldt til specialkursus af varierende længde.

Håndværkerprøve

Kørestrømsbetjente, der ønsker at underkaste sig håndværkerprøven, indsender meddelelse til deres tjenestested herom.

For at komme i betragtning må ansøgeren:

1) have været beskæftiget med håndværksmæssigt køreledningsarbejde i så lang tid, at han derigennem har opnået en håndværksmæssig tillæring. Til bedømmelse heraf skal den pågældende af tjenestestedets leder underkastes en foreløbig prøve i benyttelse af almindeligt håndværktøj og udførelse af en køreledningsmontage. Om den foreløbige prøves udfald samt om ansøgerens evner til selvstændigt og sikkert at udføre håndværksmæssige køreledningsarbejder skal der afgives en udtalelse, der vedlægges ansøgningen ved dennes fremsendelse,
2) have bestået prøverne i forbindelse med kørestrømskursus I og II,
3) ikke være fyldt 50 år.

Hvis ansøgningen imødekommes, sørger tjenestestedet derefter snarest for, at den pågældende får tilsendt:

"Vejledning for grunduddannelsen i metalarbejderfagets brancher" samt andet undervisningsmateriale.

For at få konstateret omfanget af den pågældendes viden og færdighed i håndværkerprøvens discipliner skal han, senest to måneder efter ovennævnte materiale er modtaget, prøves af tjenestestedets leder, og denne skal derefter give den pågældende råd og vejledning.

Når et passende antal ansøgninger foreligger, kan de pågældende indkaldes til håndværkerprøve.

Med hensyn til eksamens afholdelse, karaktergivning m v gælder i øvrigt de på side 45 o f givne fællesregler. Der gives 1 karakter i hvert af fagene. Til „bestået" kræves foruden det på side 46 b nævnte, at karaktererne i hvert af fagene „elektriske sikringsanlæg og blokanlæg" og „mekaniske sikringsanlæg" mindst er 4.

En eksaminand, som ikke består eksamen, kan eventuelt efter passende tids forløb underkastes en ny eksamen uden forudgående ny kursusundervisning og uden dagpenge. Ansøgning herom indsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet.

Mere end 2 gange tillades det ikke nogen at fremstille sig til den udvidede signaleksamen.

Uddannelse til mekaniker og overmekaniker ved specielle tele- og radioanlæg

Signalmontører, der ønsker at få lejlighed til at gennemgå den uddannelse, som kræves for personale ved specielle tele- og radioanlæg for udnævnelse til mekaniker og overmekaniker, indsender efter forudgående bekendtgørelse ad tjenstlig vej ansøgning til generaldirektoratet om at måtte deltage i en sådan uddannelse.

Ansøgningen, der ledsages af den foresattes udtalelser om ansøgerens kvalifikationer, kan kun ventes taget i betragtning, hvis den pågældende har bestået teleeksamen og ved påbegyndelse af uddannelsen ikke er fyldt 40 år og ifølge en af overingeniøren ved signalvæsenet henholdsvis af oversignalingeniøren ved et distrikt afgivet udtalelse må antages efter fortsat uddannelse at egne sig til senere forfremmelse til omhandlede stillinger.

Hvis ansøgningen imødekommes, sættes den pågældende til uddannelse, der består i en 4 mdrs indøvelse dels ved nyanlæg, dels ved vedligeholdelse. Efter at indøvelsen er afsluttet, afgives en indberetning herom tillige med en udtalelse om den pågældende egnethed til omhandlede stillinger.

Uddannelse til signalformand (oversignalformand) ved køreledningsanlæg

Signalarbejdere, signalbetjente og signalmontører, der ønsker at få lejlighed til at gennemgå formandsuddannelse, som kræves for personale under køreledningstilsynet for udnævnelse til signalformand, indsender efter forudgående bekendtgørelse ad tjenstlig vej ansøgning til generaldirektoratet om at måtte deltage i en sådan uddannelse.

Ansøgningen, der ledsages af den foresattes udtalelser om ansøgerens kvalifikationer, kan kun ventes taget i betragtning, hvis den pågældende ifølge en af distriktet afgivet udtalelse må antages efter fortsat uddannelse at egne sig til senere forfremmelse til signalformand.

Hvis ansøgningen imødekommes, sættes den pågældende til formandsuddannelse, der består i en 4 mdrs indøvelse dels ved nyanlæg, dels ved vedligeholdelse. Efter at indøvelsen er afsluttet, afgiver køreledningstilsynet indberetning herom tillige med en udtalelse om den pågældendes egnethed som signalformand ved køreledningstilsynet.

Specialkursus vedrørende automatiske linieblokanlæg, overkørsels- og fjernstyringsanlæg

Tjenestemænd og aspiranter under signaltjenesten og signalvæsenet, der skal udføre selvstændigt arbejde ved automatiske linieblokanlæg, fjernstyringsanlæg og visse særlige overkørselsanlæg eller forestå sådant arbejde, vil blive indkaldt til et specialkursus på jernbaneskolen med påfølgende prøve.

For skoleopholdet gælder de på side 45 o f givne fællesregler. Kursus omfatter 5 dage, ialt 30 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

1)	Automatiske linieblokanlæg	12 timer
2)	Fjernstyringsanlæg	6 „
3)	Overkørselsanlæg med tilknytning til punkt 1 og 2	12 „

Straks efter afslutning af kursus underkastes de pågældende en prøve i fagene automatiske linieblokanlæg og overkørselsanlæg. Der gives karaktererne „bestået“ og „ikke bestået“, jf de på side 46 b givne fællesregler.

Personale, der ikke består prøven, vil senere kunne indkaldes til ny prøve. Mere end 2 gange tillades det ikke nogen at gå op til prøve.

Specialkursus vedrørende fjernskrive-, bærefrekvens- og radioanlæg

Tjenestemænd og aspiranter under signaltjenesten og signalvæsenet, der skal udføre selvstændigt arbejde ved ovennævnte anlæg eller forestå sådant arbejde, vil blive indkaldt til specialkursus i den pågældende anlægstype med påfølgende prøve.

For skoleopholdet gælder de på side 45 o f givene fællesregler. Hvert kursus omfatter 5 dage, ialt 30 undervisningstimer.

Straks efter afslutningen af kursus underkastes de pågældende en prøve. Der gives karaktererne „bestået“ eller „ikke bestået“, jf de på side 46 b givne fællesregler.

Personale, der ikke består prøven, vil senere kunne indkaldes til en ny prøve. Mere end 2 gange tillades det ikke nogen at gå op til prøven.

Den omfatter prøve i:

a) skitsering af simple mekaniske detaljer, f eks bolte,
b) forståelse af tekniske tegninger, herunder især maskintegninger,
c) brugen af håndværktøj,
d) køreledningsmontage.

Bedømmelsen foretages af:

to repræsentanter for kørestrømstjenesten og
en tjenestemand (faglært smed, maskinarbejder eller finmekaniker) under kørestrømstjenesten udpeget af generaldirektoratet efter indstilling af Dansk Jernbaneforbund.

Der gives karakter "bestået" eller "ikke bestået". Såfremt karakteren "ikke bestået" skyldes utilfredsstillende resultat af de under a) og b) nævnte prøver, vil det kunne tillades vedkommende efter en passende tids forløb at aflægge ny prøve i pågældende disciplin.

Mere end én gang tillades det ikke nogen at gå om. Er håndværkerprøven ikke bestået på grund af utilfredsstillende resultat af de under c) og d) nævnte prøver, vil vedkommende ikke kunne få tilladelse til at aflægge ny prøve.

For rejse i forbindelse med aflæggelse af håndværkerprøve ydes time- og dagpenge efter de almindelige regler. Sådan godtgørelse ydes dog ikke for omgængere.

UDDANNELSE AF LOKOMOTIVPERSONALE

Formålet med lokomotivføreruddannelsen er

- at uddanne den prøveansatte lokomotivassistent til på forsvarlig måde at forrette tjeneste som lokomotivassistent under loko- og S-togsdriftstjenesten ved betjening af den eller de trækkraftenheder, han efter behov skal uddannes i.

Specialuddannelse med tilhørende attestkørsel i loko MX, MY og MZ er obligatorisk for alt lokomotivpersonale.

Grunduddannelse

Straks ved påbegyndelsen af grunduddannelsen møder den pågældende på DSB-skolen, hvor han gennemgår

Grundkursus for lokomotivassistenter ..... ca 1 uge

som har til formål at give den nyansatte en introduktion i virksomheden DSB samt at give ham en teoretisk indføring i den påbegyndte uddannelse til lokomotivfører og til hans fremtidige tjeneste i stillingen som lokomotivassistent hhv lokomotivfører.

Kursus omfatter:

1)	Introduktion	3 timer
2)	DSB - vor virksomhed	7 "
3)	Grundbegreber vedr trækkraftmateriel	6 "
4)	Personlig sikkerhed og ansvar	4 "
5)	Organisations- og personaleforhold	6 "
6)	Orientering om selvstudium af SIR og SR	8 "
7)	Afslutning	1 time
	i alt	35 timer

= 5 undervisningsdage

Efter grundkursus påbegyndes den praktiske uddannelse ved lokomotivassistentens tjenestested, hhv driftsdepot Københavns Godsbanegård, driftsdepot Århus og driftsdepot Fredericia således:

Lokal introduktion ..... 3 dage

med det formål at introducere den prøveansatte lokomotivassistent ved det tjenestested, hvor hans praktiske uddannelse skal foregå.

Introduktionen gives ved lederen af driftsdepotområdet og/eller den han bemyndiger hertil.

Praktisk uddannelse ..... mindst 6 uger

I løbet af denne periode skal den pågældende sættes til

1) instruktionskørsel ..... 2 uger
2) uddannelse i depotværksted ..... mindst 4 uger

Lederen af driftsdepotområdet skal i samarbejde med vedligeholdelsestjenesten for hver enkelt prøveansat lokomotivassistent udarbejde en uddannelsesplan for hele perioden. Især for tjenesten i depotværkstedet skal planen være nøje specificeret.

Instruktionskørslen ..... 2 uger

har til formål i praksis og under kyndig vejledning at sætte den prøveansatte lokomotivassistent ind i de vigtigste bestemmelser i SIR og SR og enkelte vigtigere bestemmelser i ordreserie P vedrørende loko- og S-togsdriftstjenestens forhold. Endvidere er det formålet at give ham praktisk kendskab til tjenesten som lokomotivassistent.

Instruktionskørslen sker f eks på MH-lokomotiver hos 2 forskellige dertil udpegede lokomotivførere.

Efter forløbet af de 2 uger skal lokomotivførerne afgive en erklæring om, hvorvidt den prøveansatte skønnes at egne sig for den videre uddannelse til lokomotivførertjenesten. Denne erklæring sender lederen af driftsdepotområdet til drifts- og administrationsafdelingen.

Hvis den ene lokomotivfører skønner den prøveansatte for uegnet, sætter lederen af driftsdepotområdet den prøveansatte til 1 uges kørsel hos en tredie lokomotivfører. Skønner også denne lokomotivfører, at den prøveansatte er uegnet, indstiller lederen af driftsdepotområdet til drifts- og administrationsafdelingen, at den prøveansatte afskediges.

Skønner ingen af de to lokomotivførere, at den prøveansatte er egnet til fortsat uddannelse, indstiller lederen af driftsdepotområdet til drifts- og administrationsafdelingen, at den prøveansatte afskediges.

Uddannelsen i depotværkstedet ..... mindst 4 uger

har til formål i praksis og under vejledning - ved lokomotivmesteren og/ eller værkmesteren - at lade den prøveansatte lokomotivassistent ved eftersyns- og reparationsarbejder stifte nærmere bekendtskab med det materiel, som han under uddannelsen til lokomotivassistent skal lære at betjene.

Lokomotivassistentkursus ..... i alt ca 10 uger

har til formål at give den prøveansatte lokomotivassistent de nødvendige teoretiske kundskaber for bestridelse af tjenesten som lokomotivassistent.

Af kursus-tekniske årsager og for at give deltagerne så stort udbytte som muligt af kursus afvikles dette som nedenfor anført. I perioden mellem kursus 1. del og 2. del gives der deltagerne lejlighed til at supplere den under kursus 1. del tilegnede teoretiske viden med praktisk viden med henblik på større udbytte af kursus 2. del.

Lokomotivassistentkursus, 1. del ..... ca 5 uger

omfattende:

1)	Notatteknik	2 timer
2)	Motorlære i forholdsvis store træk	ca 10 "
3)	Bremser herunder trykluftsbremsen på vogne og rangertrækkraftenheder med hovedvægten lagt på betjening af bremsen	ca 42 "
4)	Vognlære	ca 32 "
5)	Særlige bestemmelser vedrørende loko- og S-togsdriftstjenesten, trækkraftmateriellets pasning samt praktisk indøvelse i forholdsregler ved indtræffende uheld med dette materiel	ca 35 "
6)	DSB - vor virksomhed	ca 4 "
7)	Sikkerhedstjeneste (grundbegreber)	ca 10 "
8)	Service	4 "
9)	Ekskursioner, demonstrationer	14 "
10)	Afslutning	1 time
	i alt	ca 154 timer

= ca 22 undervisningsdage

Straks efter afslutningen af lokomotivassistentkursus, 1. del, afholdes en prøve (lokomotivassistentprøven - 1. del) i de foran nævnte fag 3) - 5).

I faget "bremser" skal præstationen mindst svare til karakteren 4.

Da denne prøve er en del af den samlede lokomotivassistentprøve - jf nedenfor om 2. del - henstår de givne karakterer til den endelige bedømmelse af den samlede prøve.

En kursist, hvis præstationer ved prøven efter 1. del er så ringe, at det allerede på dette tidspunkt kan fastslås, at den samlede lokomotivassistentprøve ikke kan bestås, vil - såfremt han ikke straks afskediges - blive sat til tjeneste i et depotværksted for derefter at blive indkaldt til næstfølgende lokomotivassistentprøve, 1. del, uden forudgående ny kursusundervisning og uden særlig godtgørelse for deltagelse i prøven på DSB-skolen. Er præstationen heller ikke 2. gang tilfredsstillende, bliver den pågældende afskediget.

Efter lokomotivassistentprøven, 1. del, fortsætter uddannelsen med

Systematisk gennemgang af mindre diesellokomotiver . . . 1 uge

under ledelse af en lokomotivinstruktør, lokomotivmester eller lokomotivmester på prøve på eget tjenestested.

Tjeneste som 2. mand ved strækningskørsel på loko MX, MY og MZ, hvor han ikke selv betjener lokomotivet . . . . . 2 uger

Lokomotivassistentkursus, 2. del . . . . . ca 5 uger

1) Motorlære og transmission . . . . . ca 54 timer
   Der gives en videregående undervisning på basis af det på 1. del lærte om motorer i de hyppigst forekommende mindre trækkraftenheder
2) Sikkerhedstjeneste . . . . . ca 59 "
   herunder benyttelse af køreplaner og togplaner

3)	Affattelse af tjenstlige indberetninger og førelse af lokomotivførerrapporter	ca 21 timer
	herunder kendskab til lønnings- og tjenestetidsregler m v	
4)	Elektricitet og magnetisme	ca 12 "
5)	Ekskursioner	ca 14 "
6)	Afslutning	1 time
	i alt	ca 161 timer

= ca 23 undervisningsdage

Straks efter afslutningen af lokomotivassistentkursus 2. del, afholdes en prøve i de foran nævnte fag 1) - 3). I fag 3) består prøven af en skriftlig opgave.

I faget "sikkerhedstjeneste" eksamineres i 3 spørgsmål, hvoraf de 2 skal vedrøre henholdsvis signalreglement og sikkerhedsreglement. I faget "motorlære og transmission" gives 1 spørgsmål i motorlære og 1 spørgsmål i transmission. I fag 3) gives 1 spørgsmål.

Præstationerne i hvert af spørgsmålene "motorlære", "transmission", "signalreglement" og "sikkerhedsreglement" skal mindst svare til karakteren 4.

En kursist, hvis præstationer ved prøven efter 2. del - evt sammenholdt med præstationerne ved prøven efter 1. del - er så ringe, at han ikke kan bestå den samlede lokomotivassistentprøve, vil - såfremt han ikke straks afskediges - blive sat til tjeneste i et depotværksted for derefter at blive indkaldt til næstfølgende lokomotivassistentprøve, 2. del, uden forudgående ny kursusundervisning og uden særlig godtgørelse for deltagelse i prøven på DSB-skolen. Er præstationen heller ikke 2. gang tilfredsstillende, bliver den pågældende afskediget.

Ved den endelige bedømmelse af den samlede lokomotivassistentprøve medtages såvel de under 1. del nævnte karakterer som de ved 2. del givne karakterer.

Specialuddannelse(r) inden lokomotivføreruddannelsen

Afhængigt af DSBs behov sættes den prøveansatte lokomotivassistent straks efter grunduddannelsen til specialuddannelse i enten MH, S-tog eller evt MO.

Såfremt der senere bliver behov for supplerende specialuddannelse i en af de andre i dette afsnit nævnte trækkraftenheder, f eks ved overgang til betjening af anden trækkraftenhed, eller hvor det af hensyn til fleksibel anvendelse af personalet er ønskeligt, at en lokomotivassistent hhv en lokomotivassistent på prøve kan fremføre flere typer trækkraft, iværksættes en sådan supplerende uddannelse af loko- og S-togsdriftstjenesten.

Såfremt en lokomotivassistent hhv en lokomotivassistent på prøve igennem længere tid ikke har betjent en bestemt type trækkraft, i hvilken han tidligere er uddannet, skal det på grundlag af en samtale mellem den pågældende og en lokomotivinstruktør afgøres, i hvilket omfang der skal gives "efterskoling", før der på ny må forrettes selvstændig tjeneste på den pågældende type trækkraft. Lederen af driftsdepotområdet er ansvarlig for, at der gives tilstrækkelig "efterskoling".

Indhold og varighed af de enkelte specialuddannelser er anført nedenfor.

Såfremt der efter afslutning af den første specialuddannelse ikke kan udstedes attest til betjening af den pågældende trækkraftenhed, indstilles den prøveansatte lokomotivassistent til afsked.

Såfremt der efter afslutning af en evt efterfølgende specialuddannelse ikke kan udstedes attest til betjening af den pågældende trækkraftenhed, vil lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent, såfremt der er behov herfor, kunne beskæftiges ved det speciale, hvortil han allerede har erhvervet attest. Hvis dette ikke er muligt, tages hans fortsatte beskæftigelse inden for loko- og S-togsdriftstjenesten op til overvejelse.

MH-uddannelse

Formålet er på baggrund af grunduddannelsen

- at uddanne lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent til på forsvarlig måde at forrette tjeneste under loko- og S-togsdriftstjenesten ved betjening af rangertrækkraftenheder - loko MH og evt andre - herunder fremførsel af lokalgodstog med disse trækkraftenheder.

Uddannelsen omfatter:

Strækningsorienteret uddannelse og instruktionskørsel
med kørelærer . . . . . 2 uger

som har til formål i praksis og under kyndig vejledning
- dels at orientere lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent om forholdene ved strækningskørsel med rangertrækkraftenheder og give ham praktisk kendskab til tjenesten på et rangerlokomotiv,
- dels at lære ham at betjene MH-lokomotivet.

Uddannelse i depotværksted . . . . . 2 uger

som omfatter
- en systematisk gennemgang af et MH-lokomotiv og
- deltagelse i enkelte eftersyns- og reparationsarbejder.

Uddannelsen tilrettelægges af lederen af driftsdepotområdet i samarbejde med vedligeholdelsestjenesten og ledes af en lokomotivinstruktør, lokomotivmester eller lokomotivmester på prøve på eget tjenestested.

Attestkørsel loko MH . . . . . ca 4 - 6 uger

Indøvelseskørsel med kørelærer . . . . . 4 - 6 uger

med det formål under kyndig vejledning at give lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent praktisk indøvelse og færdighed i betjening af loko litra MH, herunder strækningskørsel med lokalgodstog.

Afsluttende prøve . . . . . 1 dag

Prøven aflægges over for en af maskinafdelingen udpeget ingeniør i loko- og S-togsdriftstjenesten i forbindelse med en lokomotivinstruktør eller en som censor udpeget kørelærer, der - såfremt prøven bestås - udsteder attest for, at lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent selvstændig er i stand til at fremføre loko MH.

Såfremt attestkørslen ikke bestås, sættes den pågældende
på ny til kørsel med kørelærer . . . . . ca 1 uge

derefter afsluttende prøve . . . . . 1 dag

Herefter kan lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent, ud over at benyttes til rangering med loko MH, benyttes til rangering med MT-lokomotiver og med traktorer af alle typer, efter at der ved driftsdepotområdets foranstaltning efter de af loko- og S-togsdriftstjenesten givne retningslinier er givet ham den fornødne instruktion. Den prøveansatte må endvidere anvendes til at fremføre lokalgodstog med de nævnte rangertrækkraftenheder.

I den tid, hvor en prøveansat lokomotivassistent ikke anvendes til rangering eller til fremførsel af lokalgodstog, kan han anvendes til håndværkertjeneste ved depotværkstederne Århus, Københavns Godsbanegård eller Helgoland.

S-togsuddannelse
med det formål at uddanne lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent til på forsvarlig måde at forrette tjeneste ved fremførsel af S-togsmateriel.

Uddannelsen omfatter

strækningsorienteret uddannelse og instruktionskørsel
med kørelærer . . . . . 2 uger

som har til formål i praksis og under kyndig vejledning
- dels at orientere lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent om forholdene ved strækningskørsel med S-togsmateriel og give ham praktisk kendskab til S-togstjenesten,
- dels at instruere lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent i betjening af S-togsmateriellet, hvorunder han selv må betjene dette.

Instruktion på depotværksted Enghave/Tåstrup ..... ca 1 uge

med det formål i praksis og under kyndig vejledning at lade lokomotivassistenten hhv lokomotivassistenten på prøve stifte nærmere bekendtskab med S-togsmateriellet.

Instruktionen ledes af en lokomotivinstruktør (S-tog) hhv en værkmester.

Eftersynsarbejder og reparationer følges.

Teoretisk kursus på DSB-skolen ..... ca 1 1/2 uge

med det formål at give lokomotivassistenten hhv lokomotivassistenten på prøve de for bestridelse af tjenesten som fører af S-togsmateriel nødvendige teoretiske kundskaber.

Kursus omfatter:

1)	Indledning	1 time
2)	El-instruks	15 timer
3)	S-togsmateriel ..... især bremsesystemet	16 "
4)	Stærkstrømsanlæg og kørselsteknik	9 "
5)	Besøg i kommandopost (nær) København H hhv højttalerbetjening i S-togsmateriel	7 "
6)	Afslutning	1 time
	i alt	49 timer

= 7 undervisningsdage

Praktisk indøvelse ved første specialuddannelse ..... ca 8 - 14 uger
hhv som anden eller senere specialuddannelse ..... ca 2 - 4 uger

med det formål at lære ham de nødvendige færdigheder ved fremførsel af S-togsmateriel herunder det nødvendige strækningskendskab.

Indøvelsen afvikles således:

1) Fremførsel af S-togsmateriel under konstant tilsyn og vejledning af en kørelærer . . . . . ca 8 - 14 uger
hhv ca 2 - 4 uger

Denne kørsel skal finde sted på alle strækninger og med alle togstørrelser.
I løbet af perioden skal der gives kørelæreren lejlighed til i 3 sammenhængende dage (uden at forrette alm tjeneste) at give sin "elev" en grundig praktisk instruktion i alle tekniske forhold, der vedrører S-togsdriften, således at han i påkommende tilfælde hurtigt og sikkert vil kunne træffe de fornødne dispositioner.
Instruktionen finder sted på Enghave/Tåstrup depotværksted og tilrettelægges i samarbejde med en lokomotivinstruktør (S-tog).

2) Afsluttende prøve . . . . . 1 dag

Prøven aflægges over for en af maskinafdelingen udpeget ingeniør under loko- og S-togsdriftstjenesten i forbindelse med en lokomotivinstruktør (S-tog) eller en som censor udpeget kørelærer.
Såfremt prøven bestås, udstedes attest for at lokomotivassistenten hhv lokomotivassistenten på prøve selvstændig er i stand til at fremføre S-togsmateriel.
Såfremt attestkørslen ikke bestås, sættes den pågældende på ny til kørsel med kørelærer . . . . . ca 1 uge
derefter afsluttende prøve . . . . . 1 dag

MO-uddannelse
Såfremt der bliver behov for en sådan uddannelse, vil loko- og S-togsdriftstjenesten i samarbejde med uddannelseskontoret udarbejde planer herfor.

Uddannelse i betjening af nye typer materiel
Såfremt der bliver behov for en sådan uddannelse, vil loko- og S-togsdriftstjenesten i samarbejde med uddannelseskontoret udarbejde planer herfor.

LOKOMOTIVFØRERUDDANNELSE
(specialuddannelse i MX, MY og MZ)

Uddannelsen, der er obligatorisk for alle lokomotivassistenter, omfatter:

Strækningsorienteret uddannelse og instruktionskørsel
med kørelærer . . . . . 8 uger

med det formål under kyndig vejledning at give lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent praktisk indøvelse og færdighed i, hvorledes man forholder sig ved de forekommende signaler, telefoniske og skriftlige tilladelser m v for at opnå sikker togfremførsel samt give ham praktisk kendskab til tjenesteforhold ved strækningskørsel.

Det er endvidere formålet at instruere lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent i betjeningen af loko MX, MY og MZ samt de almindeligst forekommende kørselsvanskeligheder og deres afhjælpning.

Indøvelseskørslen sker hos to forskellige dertil udpegede kørelærere.

Lokomotivførerkursus . . . . . ca 6 1/2 uge

Kursus har til formål at give lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent de for betjeningen af loko MX, MY og MZ nødvendige teoretiske kundskaber samt med henblik på fremtidig tjeneste ved strækningskørsel at give en opfølgning af det under lokomotivassistentkursus i faget sikkerhedstjeneste lærte.

Kursus omfatter:

1) Indledning . . . . . 1 time
2) Motorlære . . . . . ca 42 timer
   Motorerne på loko MX, MY og MZ gennemgås.
   Endvidere gennemgås dampvarmekedlen.
3) Transmission . . . . . ca 79 "
   Loko MX, MY og MZ's elektriske udstyr gennemgås, ligesom sikkerhedsindretningerne (dødmandsindretningerne) gennemgås.

4) Trykluftbremse	ca 28 timer
5) Sikkerhedstjeneste	ca 25 "
Opfølgning af det under lokomotivassistentkursus lærte.	
6) Ekskursioner	ca 28 "
i alt	ca 203 timer

= ca 29 undervisningsdage

Lokomotivførerprøven afholdes umiddelbart efter kursus. Der eksamineres i fagene 2) - 5). Præstationerne i hvert af fagene skal mindst svare til karakteren 4.

Den kursusdeltager, som ikke består prøven, vil blive indkaldt til næste lokomotivførerprøve uden forudgående kursusundervisning og uden dagpenge. Bestås heller ikke denne prøve, forbliver han i stillingen som lokomotivassistent og må fremover kun anvendes til betjening af den eller de trækkraftenheder, hvortil attest er erhvervet. Såfremt lokomotivassistenten er prøveansat og ikke består prøven anden gang, indstilles han til afsked.

Attestkørsel loko MX, MY og MZ	6 - 10 uger
Indøvelseskørsel med kørelærer	6 - 10 uger
Prøve for udstedelse af attest	1 dag

Prøven aflægges over for en af maskinafdelingen udpeget ingeniør i loko- og S-togsdriftstjenesten i forbindelse med en lokomotivinstruktør eller en som censor udpeget kørelærer, der - såfremt prøven bestås - udsteder attest for, at lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent selvstændig er i stand til at fremføre loko MX, MY og MZ.

Såfremt attestkørslen ikke bestås sættes den pågældende pårny til:

Kørsel med kørelærer	ca 4 uger
Prøve for udstedelse af attest	1 dag

Bestås attestkørslen heller ikke 2. gang forbliver han i stillingen som lokomotivassistent og må fremover kun anvendes til betjening af den eller de trækkraftenheder, hvortil attest er erhvervet.

Såfremt lokomotivassistenten er prøveansat og ikke består attestkørslen 2. gang, indstilles han til afsked.

Efter bestået lokomotivførerprøve og attestkørsel loko MX, MY og MZ kan lokomotivassistenten hhv den prøveansatte lokomotivassistent benyttes til fremførsel af nævnte trækkraftenheder samt evt til betjening af andre trækkraftenheder, hvortil attest er erhvervet.

Specialuddannelse efter lokomotivføreruddannelsen

Såfremt der af driftshensyn er behov for at give enkelte blandt lokomotivpersonalet uddannelse i fremførsel af anden type trækkraft, hvortil attest ikke i forvejen haves, vil en sådan uddannelse kunne gives efter det foran under afsnit 2 anførte for den pågældende type trækkraft.

En lokomotivfører, der efter bekendtgørelse i "DSB Kommunikation" udpeges til en ledig stilling som afløser i MA-lyntogstjenesten gives uddannelse i fremførsel af lyntog litra MA ved driftsdepotområdernes foranstaltning efter de af loko- og S-togsdriftstjenesten givne retningslinier.

UDDANNELSE AF VOGNOPSYNSPERSONALE

Uddannelse til vognopsynsmand

Depotbetjente (eventuelt depotbetjente på prøve), der ønsker at overgå til stillingen som vognopsynsmand, indsender efter forudgående bekendtgørelse ansøgning om at måtte komme i betragtning ved uddannelse til vognopsynstjenesten. Ansøgningen kan kun ventes taget i betragtning, såfremt der foreligger tilfredsstillende udtalelse fra pågældendes foresatte om deres egnethed for uddannelsen.

Uddannelsen til vognopsynsmand sker under hensyn til det sandsynlige behov.

De depotbetjente, der kommer i betragtning, gives 1 uges indøvelsestid, hvor de som overtallige følger de forskellige vognopsynsmandsture det pågældende sted navnlig for at blive lokalt orienteret og få de almindelige forsigtighedsregler indskærpet.

I tilslutning til denne indøvelse sættes depotbetjentene til uddannelse i det ved vedkommende vognopsyn (driftsdepot) forekommende vognopsynsmandsarbejde i 3 måneder (sammenlagt tid). I den første måned af uddannelsestiden deltager depotbetjentene i arbejdet som overtallige, i de tilbageværende 2 måneder indgår de som afløsere for stedlige vognopsynsmænd eller assisterer det stedlige vognopsyn, når sådan afløsning eller assistance er nødvendig. Uddannelsen skal være tilendebragt inden for 1/2 år; dog kan uddannelsen ved togopvarmning om nødvendigt udskydes til den nærmest følgende opvarmningsperiode. Uddannelsen skal omfatte følgende arbejder:

Reparation af godsvogne	2 uger
" " personvogne (derunder truckeftersyn)	3 "
Togtjeneste (derunder bremseprøver)	3 "
Togbelysning	2 "
Togopvarmning	3 "

Forinden uddannelsen påbegyndes, får depotbetjentene følgende instruktionsstof udleveret:

Ordreserie P, sikkerhedsreglementet, signalreglementet, rangerreglementet, vejledning i brugen af den elektriske togbelysning, varmevejledning, trykluftbremsen (TB I) og driftsuheldsreglementet.

Samtidig med, at ovennævnte praktiske uddannelse i vognopsynsmandsarbejdet foregår, må depotbetjentene i fritiden sætte sig ind i den del af instruktionsstoffet, der vedrører vognopsynsmandsgerningen.

Vognmesteren (lokomotivmesteren) har pligt til at påse, at der i uddannelsestiden gives depotbetjentene lejlighed til at erhverve sig grundig og alsidig uddannelse i det ved det pågældende tjenestested forekommende vognopsynsmandsarbejde, ligesom den pågældende foresatte må føre nøje tilsyn med depotbetjentenes udførelse af arbejdet og med deres tjenstlige forhold i det hele taget.

Henimod tidspunktet for uddannelsens afslutning eller snarest derefter gennemgår depotbetjentene et instruktionskursus omfattende trykluftbremsen, togbelysningen og togopvarmningen (varmesystemerne), og herefter underkastes de pågældende en overhøring af lederen af driftsdepotområdet eller dennes stedfortræder i overværelse af vognmesteren (lokomotivmesteren) på hjemstedet med det formål at godtgøre, om de pågældende under uddannelsesperioden i fornødent omfang har sat sig ind i det udleverede instruktionsstof. Er resultatet af denne overhøring ikke tilfredsstillende, kan der gives vedkommende depotbetjent adgang til at blive overhørt på ny efter 2 måneders forløb.

Resultatet af overhøringen indberettes til generaldirektoratet, vedlagt en af vognmesteren (lokomotivmesteren) samtidig udfærdiget erklæring indeholdende oplysning om vedkommende depotbetjents

a) overholdelse af mødetiden,
b) interesse for arbejdet,
c) sikkerhed i arbejdets udførelse,
d) optræden over for foresatte og medarbejdere og
e) egnethed for stillingen som vognopsynsmand.

Depotbetjente, der ikke består overhøring 2. gang, samt depotbetjente, der ikke findes egnet til vognopsynsmandsarbejde, vil ikke kunne udnævnes til vognopsynsmænd, men går tilbage til tjeneste som depotbetjente.

Uddannelse til vognmester
(Bestemmelserne er under revision)

Håndværkere, der opfylder de på side 24 anførte betingelser, og som ønsker at underkaste sig vognmestereksamen, skal gennemgå nedenstående 15 måneders uddannelse i et centralværksted og 4 måneders uddannelse og prøve i et driftsdepotområde:

1) Vognarbejde (7 1/2 måned)	
a. Reparation og revision af godsvogne	1 1/2 måned
b. Reparation af varmeanlæg og sanitære anlæg	2 måneder
c. Reparation og montage af døre, låse, vinduer, vinduesløftere, harmonikaer, overgangsbroer m m	2 "
d. Reparation og revision af person-, post- og rejsegodsvogne	2 "
2) Trykluftarbejde (3 måneder)	
a. Prøverum for styreventiler	1/2 måned
b. Revision af bremser og bremseregulatorer	2 måneder
c. Reparation af letløbere	1/2 måned
3) Elektriske installationer (3 måneder)	
a. Eftersyn og fejlretning ved vognenes elektriske installationer	1 måned
b. Eftersyn og reparation af dynamoer, relæer m v . . .	1 1/2 måned
c. Batteriarbejde, herunder opladning	1/2 måned
4) Svejsning (1 1/2 måned)	
Autogensvejsning og -skæring samt elektrisk svejsning.	1 1/2 måned
5) Vognopsynsarbejde (4 måneder)	
a. Togforvarmning, opladning, togbelysning samt hydroforanlæg og centralvarmeanlæg i bygninger . . .	1 måned
b. Arbejde på en grænsestation	1 "
c. Prøvetjeneste som vognmester	2 måneder

Under prøvetjenesten skal den pågældende have lejlighed til at sætte sig ind i regnskabssystemet ved DSB for så vidt angår regningsbehandling og konteringsbestemmelser.

Såfremt vedkommende har specielt kendskab til visse af de i betragtning kommende områder, kan der dog gives adgang til ændring i uddannelsesplanen.

I løbet af uddannelsestiden afholdes der, når der kan samles et passende antal deltagere, vognmesterkursus (VMK) på Jernbaneskolen, omfattende 26 undervisningsdage med i alt 182 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

1.	Introduktion	3 timer
2.	Rullende materiel, fortrinsvis vognlære og ordreserie P og J samt affattelse af tjenstlige indberetninger	37 " *)
3.	Kendskab til vognoverenskomster (RIC, RIV, DVO, EUROP, INTERFRIGO m v). De vigtigste vogntekniske udtryk på tysk	8 timer
4.	Bremse, specielt vognenes udstyr samt de i driften gældende bestemmelser for trykluftbremsen	40 "
5.	Togenes opvarmning; centralvarmeanlægs og vandrensningsanlægs indretning og pasning	30 "
6.	Togbelysning (herunder de simpleste grundtræk i elektricitet og magnetisme, som er nødvendig for forståelse af de elektriske apparaters virkemåde)	28 "
7.	Organisations- og personaleforhold samt lønningsbestemmelser	18 "
8.	Sikkerhedsreglementet og de bestemmelser i signalreglementet, der har betydning for vognmestre, samt køreplanen	10 "
9.	Orientering om arbejdsledelse ved DSB	3 "
10.	Service og kontaktteknik	4 "
11.	Afslutning	1 time

I den ovenfor nævnte undervisningstid foretages eventuelt besøg i værkstederne under instruktørens vejledning.

Kursus afsluttes med vognmestereksamen, hvor der eksamineres i de ovenfor under 2 - 8 nævnte fag. I eksamenskarakteren for hvert fag indregnes også indstillingskarakteren.

I fag 2 er der desuden en skriftlig opgave (tjenstlig indberetning), til hvilken der beregnes 2 timer.

---

*) Faget gennemgås kun i det omfang, det er nødvendigt for at skaffe et samlet overblik over materiellet og dets indretning i hovedtræk, idet det nødvendige, omfattende kendskab til detaljer forudsættes erhvervet ved den rent praktiske uddannelse i værkstedet.

Fra tid til anden foranlediger generaldirektoratet (maskinafdelingen), at 1/4 eller 1/5 af antallet af vognmestre indkaldes til et par dages kursus i et af centralværkstederne, hvor de gøres bekendt med de nylig fremkomne nykonstruktioner ved vognmateriellet, herunder med indretningen og pasningen af de elektriske anlæg, trykluftbremseanlæg m v, alt i den udstrækning, hvori det har interesse for hver enkelt vognmester.

UDDANNELSE AF DEPOT- OG VÆRKSTEDSPERSONALE

Uddannelse til remiseformand

Uddannelse til remiseformand sker efter behov og finder kun sted på dertil egnede driftsdepoter. Udvælgelse sker efter ansøgning efter opslag og på grundlag af en udtagelsesprøve. For adgang til udtagelsesprøven gælder følgende betingelser:

1) at ansøgeren har været ansat som depotbetjent i mindst 2 år og
2) at ansøgeren af tjenestestedets leder anses for prøvet i og fortrolig med de almindeligt forekommende arbejder ved et driftsdepot (eventuelt anføres hvad han måtte mangle),
3) at have udvist flid og interesse for tjenesten,
4) at være omgængelig og korrekt i optræden,
5) at have god opfattelsesevne og anlæg for at forstå og udføre tjenstlige ordrer og bestemmelser og
6) at være egnet til uddannelse til remiseformand.

Ansøgninger fremsendes til generaldirektoratet med påtegning efter foranstående pkt 2 - 6. Ansøgeren skal forinden indsendelsen gøres bekendt med påtegningen.

Udtagelsesprøven omfatter opgaver i skrivefærdighed, retskrivning (diktatopgave), hukommelse (genfortælling) og regning (opgaver med de fire regningsarter, decimalbrøker og almindelige brøker samt procentregning). Til "bestået" kræves - uanset det samlede resultat - en vis minimumspræstation i hver af opgaverne. Der gives efter prøven de pågældende meddelelse om, hvorvidt de har bestået prøven eller ikke. Der gives kun adgang til udtagelsesprøve én gang.

Efter bestået udtagelsesprøve opstilles ansøgerne holdvis efter prøveresultat, og udtagelse til uddannelse sker i denne rækkefølge. I tilfælde, hvor flere uddannelsespladser på forskellige driftsdepoter skal besættes samtidig, har en ansøger, der efter rækkefølgen kommer i betragtning, fortrinsstilling til en eventuel plads på hjemstedsdepotet. Ved udtagelse til uddannelse kan en ansøger lade sig forbigå én gang.

Depotbetjente, der udpeges til uddannelse til remiseformænd, forbliver i deres normale tur, idet de dog ved forekommende lejlighed, f eks ved højtider o l, hvor assistance er nødvendig, fortrinsvis benyttes som medhjælp for remiseformanden. Den teoretiske uddannelse foregår i øvrigt ved selvstudium under vejledning af vedkommende lokomotivmester (værkmester).

Der udleveres den pågældende en oversigt over det stof, der kræves kendskab til ved remiseformandsprøven (pensumbeskrivelse).

12 måneder efter udpegningen underkastes de pågældende under forudsætning af tilfredsstillende udtalelse fra lokomotivmesteren om deres tjenstlige forhold remiseformandsprøven, der afholdes af lederen af driftsdepotområdet og en lokomotivmester samt en af generaldirektoratet efter indstilling af Dansk Jernbane Forbund udpeget censor. Prøven omfatter kendskab i fornødent omfang til bestemmelserne i ordreserierne A og P, andet instruktionsstof, der angår remisepersonalet, samt overenskomsten med Dansk Arbejdsmands- og Specialarbejder Forbund.

Ved remiseformandsprøven gives karakteren "bestået" eller "ikke bestået". Bestås remiseformandsprøven ikke kan den pågældende, hvis han i øvrigt anses for velegnet, efter passende tids forløb underkastes fornyet prøve. Mere end 2 gange tillades det ikke nogen at underkaste sig prøven.

Uddannelse til værkmester
(Bestemmelserne er under revision)

Uddannelse til værkmester sker efter behov og finder kun sted i centralværkstederne samt i depotværkstederne.

Udvælgelsen, der foretages af generaldirektoratet, sker efter ansøgning efter opslag på grundlag af en afholdt udtagelsesprøve.

For adgang til udtagelsesprøven gælder følgende betingelser:
1) at ansøgeren ikke er fyldt 40 år,
2) at ansøgeren har faglig uddannelse inden for det fagområde, hvorunder han skal virke, og har gennemgået den for pågældende fag foreskrevne uddannelse på teknisk skole,
3) at ansøgeren har været beskæftiget som håndværker ved DSB i mindst 2 år,
4) at ansøgeren efter sin personlighed, evner, uddannelse m v af værkstedsledelsen henholdsvis depotværkstedsledelsen skønnes at være egnet som arbejdsleder.

Vedkommende værkstedsledelse henholdsvis depotværkstedsledelse fremsender indkomne ansøgninger til generaldirektoratet med påtegning efter foranstående pkt 4.

Ansøgerne skal forinden indsendelsen gøres bekendt med påtegningen.

For de ansøgere, der herefter skønnes at kunne komme i betragtning, afholdes der ved uddannelseskontorets foranstaltning en skriftlig udtagelsesprøve omfattende dansk og regning. Prøven i regning omfatter de fire regningsarter samt procentregning og beregning af areal, volumen og vægt. Til "bestået" kræves - uanset det samlede resultat - en vis minimumspræstation i hver af opgaverne.

Der gives efter prøven de pågældende meddelelse om, hvorvidt de har bestået prøven eller ikke.

Håndværkere, der herefter udpeges som værkmester på prøve i et centralværksted, gives mindst 1 måneds indøvelse i værkmestertjeneste og ca 2 måneders uddannelse i værkstedskontoret i eget værksted og prøves derefter ved værkmestertjeneste i det andet centralværksted i ca 1 1/2 måned.

Efter prøvetjenestens afslutning afgiver hjemstedet efter samråd med det fremmede værksted en bedømmelse af den pågældendes
"egnethed som arbejdsleder" og
"skriftlige og regnskabsmæssige færdigheder".

Ved bedømmelsen anvendes betegnelsen:
egnet eller
uegnet.

For at bestå prøven skal den pågældende have opnået bedømmelsen "egnet" på begge områder.

Håndværkere, der udpeges som værkmester på prøve ved et depotværksted, skal efter mindst 1 måneds indøvelse i værkmestertjeneste ved pågældende depotværksted gennemgå en uddannelse i centralværkstedet, København, omfattende ca 3 måneders tjeneste i elektrisk værksted, motorværkstedet og vognværkstedet samt ca 2 måneders uddannelse i værkstedskontoret. Såfremt vedkommende har specielt kendskab til visse af de i betragtning kommende områder, kan der gives adgang til ændring i uddannelsesplanen. Efter gennemgået værkstedsuddannelse prøves han ved værkmestertjeneste ved depotværkstedet i ca 1 1/2 måned, og efter afslutningen af denne prøvetjeneste afgiver depotværkstedsledelsen en bedømmelse af den pågældende på tilsvarende måde som foran anført for værkmestre på prøve i et centralværksted.

Efter bestået prøvetjeneste som værkmester fortsættes den pågældendes uddannelse i eget centralværksted henholdsvis depotværksted i form af forefaldende afløsning eller assistancetjeneste i værkmesterkontorerne. Når der ikke er behov for vedkommende til sådan tjeneste eller kan findes anden passende beskæftigelse for ham, udfører han tjeneste som håndværker.

I løbet af uddannelsestiden afholdes der, når et passende antal deltagere kan samles, et instruktionskursus for værkmestre på prøve (VÆK) på Jernbaneskolen, omfattende følgende fag:

IN =	Introduktion	1 time
AL =	Arbejdsledelse ved DSB	ca 10 timer
OP =	Organisations- og personaleforhold samt lønnings-bestemmelser	ca 16 "
RØ =	Orientering om regnskabsforhold og værksteds-økonomi m m	ca 10 "
AF =	Afslutning.....	1 time

Kursus afsluttes uden prøve.

Efter gennemgået instruktionskursus på DSB skolen skal der gives en orientering i regnskabskontorer m v i vedkommende værkstedsområde med henblik på at give den pågældende et indblik i forretningsgangen ved den videre behandling af de blanketter m v, som af værkmestrene afgives til kontorerne.

Herudover skal værkmestre på prøve deltage i et af de af organisationer inden for det private erhvervsliv arrangerede kurser for arbejdsledere (som regel af 3 ugers varighed). Det er dog ikke en absolut betingelse for ansættelse som værkmester, at vedkommende forinden har deltaget i et sådant kursus.

UDDANNELSE AF TEGNERE

a. Intern rekruttering

Grunduddannelse, kursus A for personale med forudgående ekstern specialuddannelse gennemgås i løbet af den prøvetjenestetid, der iværksættes med henblik på overgang til tegnerstillingen.

Såfremt internt rekrutterede inden for de sidste 5 år før overgang til tegnestuearbejde har gennemgået en for andre kategorier ved DSB fastlagt grunduddannelse af lignende omfang, kan der ses bort fra gennemgang af kursus A. Der gives dog de pågældende en supplerende uddannelse, der kun omfatter "Arbejdsledelse", såfremt uddannelse i dette emne ikke allerede er gennemgået.

b. Ekstern rekruttering

Tegnere på prøve skal i løbet af de første 15 måneder af ansættelsen gennemgå den for teknisk personale fastlagte grunduddannelse, kursus A for personale med forudgående ekstern specialuddannelse.

Fælles for a og b

I uddannelsestiden bør der gives tegnere på prøve (såvel a som b) lejlighed til at forrette tjeneste ved anlæg, drift og administration for der igennem at få kendskab til arbejdet på forskellige områder.

Specialuddannelse

Specialuddannelsen for tegnere er under udarbejdelse.

UDDANNELSE AF SØFARTSPERSONALE

Styrmænd, matroser, maskinmestre og motormænd på prøve vil i løbet af prøvetiden så vidt muligt blive placeret på forskellige hold, således at de vil få lejlighed til at forrette tjeneste i såvel jernbanefærger som bilfærger. De forskellige kategorier samt brobetjente på prøve indkaldes forinden prøvetidens udløb til kursus på DSB skolen som nedenfor anført.

A. Styrmandskursus (STK)

Kursus omfatter:

1.	IN	= Introduktion	2 timer
2.	AB	= Administrative bestemmelser	15 "
3.	SØ	= Forhold om søfartstjenesten	5 "
4.	RR	= Rangerbestemmelser	7 "
5.	PX	= Befordring af personer og overførsel af motorkøretøjer	11 "
6.	GK	= Anvendelse af køreplaner	3 "
7.	AL	= Arbejdsledelse	36 "
8.	SK	= Service og kontaktteknik	8 "
9.	HT	= Højttalerbetjening	2 "
10.	SH	= Orientering om søretshandlinger	1 time
11.	AF	= Afslutning	1 "
		13 undervisningsdage =	91 timer

B. Matroskursus (MAK)

Kursus omfatter:

1.	IN	= Introduktion	1 time
2.	AB	= Administrative bestemmelser	5 timer
3.	SØ	= Forhold om søfartstjenesten	5 "
4.	RR	= Rangerbestemmelser	6 "
5.	PX	= Befordring af personer og overførsel af motorkøretøjer	12 "
6.	GK	= Anvendelse af køreplaner	4 "
7.	SK	= Service og kontaktteknik	8 "
8.	AF	= Afslutning	1 time
		6 undervisningsdage =	42 timer

C. Maskinmesterkursus (MMK)

Kursus omfatter:

1. IN	= Introduktion	3 timer
2. AB	= Administrative bestemmelser	15 "
3. SØ	= Forhold om søfartstjenesten	5 "
4. SM	= Skibsmaskinelle forhold	12 "
5. AL	= Arbejdsledelse	36 "
6. SK	= Service og kontaktteknik	4 "
7. SH	= Orientering om søretshandlinger	1 time
8. AF	= Afslutning	1 "
	11 undervisningsdage =	77 timer

D. Motormandskursus (MTK)

Kursus omfatter:

1. IN	= Introduktion	1 time
2. AB	= Administrative bestemmelser	5 timer
3. SØ	= Forhold om søfartstjenesten	5 "
4. SM	= Skibsmaskinelle forhold	6 "
5. SK	= Service og kontaktteknik	4 "
	3 undervisningsdage =	21 timer

Ingen af de nævnte kursus afsluttes med prøve.

DSB SKOLENS ORGANISATION, EKSAMENSORDNING M M

DSB skolen, Kalvebod Brygge 34-36, 1560 København V, er henlagt under drifts- og administrationsafdelingen.

Der undervises mandage - fredage således:

08,00 - 08,45
08,55 - 09,40
09,50 - 10,35
10,45 - 11,30
12,15 - 13,00
13,10 - 13,55
14,05 - 14,50

D v s et ugentligt timetal på 35 timer å 45 min.

1) Under rejse til og fra DSB skolen samt under eksamen, der ikke afholdes i fortsættelse af kursus, og under kursus af under 1 uges (5 kursusdage) varighed oppebæres time- og dagpenge efter de almindelige regler. Deltagere i kursus eller eksamen, der er stationeret som anført nedenfor under pkt b), vil dog alene kunne oppebære timepenge.
2) Medfører opholdet på DSB skolen en fraværelse fra tjenestedet ydes der godtgørelse efter nedennævnte satser, idet godtgørelsen udbetales for hele døgn, således at evt time- og dagpenge for rejser til og fra DSB skolen beregnes henholdsvis til kl 24 og fra kl 0:

a) kursusdeltagere, der er stationeret i København, Frederiksberg eller Hellerup	Ingen godtgørelse
b) kursusdeltagere, der er stationeret i omegnen af København, som ikke overnatter i København, Frederiksberg eller Hellerup, men rejser fra og til kursus	3,00 kr pr kursusdag
c) er forudsætningerne under a) eller b) ikke til stede, ydes der	fuld udstationeringsgodtgørelse

Ved omegnen af København - jf pkt b - forstås i denne forbindelse nærtrafikområdet, d v s Nordbanen, Kystbanen, København - Roskilde, København - Frederikssund samt København - Farum og Slangerup.

Bliver en medarbejder, der er indkaldt til kursus eller eksamen på DSB skolen, ved sygdom eller lignende forhindret i at møde, skal der ad tjenstlig vej fremsendes indberetning derom til uddannelseskontoret. I tilfælde, hvor indberetning ikke kan nå uddannelseskontoret rettidig, skal underretning gives telefonisk.

Eksamen/prøve

Det er under de enkelte uddannelser nævnt, om kursus afsluttes med eksamen eller prøve.

Fælles for eksamen hhv prøve gælder, at eksaminationen foretages af DSB skolens instruktører. Censureringen foretages for hvert fag af 2 censorer, der er udpeget af generaldirektoratet. Ved sikringspersonalets specialprøver i automatiske linieblokanlæg, overkørsels- og fjernstyringsanlæg samt fjernskrive-, bærefrekvens- og radioanlæg medvirker dog kun 1 censor.

Karakteren i de enkelte fag bestemmes som gennemsnittet af eksaminators og censorernes (censors) karakter samt - for så vidt en sådan er givet - indstillingskarakteren fra kursus. Beregningen foretages med 2 decimaler og således, at anden decimal forhøjes med 1, såfremt tredie decimal er 5 eller derover.

Som karakter anvendes talrækken 8 - 1, således at

8	betyder	"udmærket godt"	4	betyder	"nogenlunde"
7	"	"særlig godt"	3	"	"mindre godt"
6	"	"meget godt"	2	"	"dårligt"
5	"	"godt"	1	"	"slet"

Ved en eksamen meddeles karakteren i det enkelte eksamensfag til eksaminanden. Som karakter for den samlede eksamen gives hovedkarakteren:

"Bestået med udmærkelse", til hvilken der kræves en gennemsnitskarakter af mindst 7,00 og de samme mindstekarakterer som til "bestået", eller

"Bestået", til hvilken der kræves en gennemsnitskarakter af mindst 4,00 og at karakteren ikke er under 3 i mere end ét fag. Endvidere kræves for

visse eksamener særlige mindstekarakterer i enkelte fag - se foran under de enkelte uddannelser. Som hovedkarakter kan også gives

"Ikke bestået".

Efter bestået eksamen udleveres der de pågældende et eksamensbevis underskrevet af uddannelseskontorets chef.

Såfremt en eksamen ikke bestås, indkaldes den pågældende til næstfølgende eksamen uden forudgående ny kursusdeltagelse, læseferie og dagpenge. Mere end 2 gange tillades det ikke nogen at deltage i en eksamen. Bestås eksamen heller ikke 2. gang afgøres det, hvorvidt den pågældende kan forblive i sin hidtidige stilling eller han må afskediges.

Ved en prøve meddeles der ingen karakter i de enkelte fag men kun bedømmelsen "bestået" eller "ikke bestået" gældende for den samlede prøve. Der tages ved bedømmelsen hensyn til mindstekrav i lighed med det under eksamen nævnte om mindstekarakterer.

Efter bestået prøve udleveres der ikke noget bevis.

Såfremt en prøve ikke bestås, indkaldes den pågældende til næstfølgende prøve uden forudgående ny kursusdeltagelse, læseferie og dagpenge. Mere end 2 gange tillades det ikke nogen at deltage i en prøve. Bestås prøven heller ikke 2. gang afgøres det, hvorvidt den pågældende kan beholde sin hidtidige stilling eller må afskediges. For portørprøven gælder dog, at den prøveansatte portør kun gives adgang til prøven 1 gang og bestås prøven ikke, afskediges den pågældende.

Instruktører ved DSB-skolen

Medarbejdere, som har lyst til og interesse for at være instruktør (lærer) ved DSB-skolen, kan indgive ansøgning herom til uddannelseskontoret med angivelse af, hvilke fag de pågældende måtte være særligt interesserede i.

Hvis der ikke foreligger ansøgninger i uddannelseskontoret til de respektive fag, vil der eventuelt blive indkaldt ansøgninger.

De udpegede instruktører vil forinden selvstændig virksomhed som instruktører komme til at gennemgå en instruktøruddannelse.

Instruktørhvervet, der bestrides ved siden af den almindelige tjenstgøring, vederlægges særskilt, normalt med betaling pr undervisningstime.

Ved afslutningen af hvert kursus afholder uddannelseskontoret et møde med de pågældende instruktører. Censorer ved kursus med eksamen indkaldes til disse møder. Hvis det anses for påkrævet, kan der yderligere afholdes møde med instruktørerne i løbet af et kursus.

Diæter til lokomotivmestre, værkmestre og vognmestre på prøve under uddannelse uden for DSB-skolen

Til lokomotivmestre på prøve, værkmestre på prøve og vognmestre på prøve under uddannelse samt lokomotiv- og værkmestre under omskoling på fremmed sted med bevarelse af hidtidig bopæl, d v s uden stiftelse af ny bopæl på uddannelsesstedet, ydes - enten uddannelsen er ansøgt eller ikke - diæter, svarende til almindelige time- og dagpenge, dog ikke ud over 1 1/2 år.

Diæterne ydes, uanset at pågældende efter endt uddannelse skal stationeres på uddannelsesstedet; det er dog i så fald en betingelse, at pågældende fremskaffer boligattest og i øvrigt gør sig anstrengelse for at skaffe sig bolig på tjenestestedet (uddannelsesstedet). Flyttegodtgørelse ydes efter reglerne i kapitel 1 - 3 i aftale af 2.7.1971 mellem ministeriet for statens lønnings- og pensionsvæsen og tjenestemændenes centralorganisationer.

Diæterne ydes ikke, når pågældende rejser mellem uddannelsesstedet og bopælen (hjemmet).

LØNNINGSFORHOLD

OVERSIGT OVER LØNNINGER

I henhold til den mellem økonomi- og budgetministeriet og tjenestemandsorganisationerne indgåede aftale af 7.3. 1972 udgør lønninger, stedtillæg og ikke-pensionsgivende tillæg inklusive dyrtidstillæg (12 %) beregnet på grundlag af reguleringspristal 113,8 fra den 1.4. 1973 de på side 48 ff anførte beløb. De enkelte lønrammer omfatter nedennævnte skalatrin. Det bemærkes, at nummerbetegnelserne på skalatrinene i lønramme 34 - 40 ikke er sammenfaldende med de af tjenestemandsorganisationerne anvendte nummerbetegnelser.

Lønramme	Skalatrin						Lønramme	Skalatrin			
1	1	2	3	4	5	6	21	26	28	30	32
2	6	7	8	9	10	11	22	27	29	31	33
3	7	8	9	10	11	12	23	29	31	33	35
4	8	9	10	11	12	13	24	30	32	34	36
5	9	10	11	12	13	14	25	31	33	35	37
6	11	12	13	14	15		26	32	34	36	38
7	12	13	14	15	16		27	33	35	37	39
8	13	14	15	16	17		28	36	38	40	
9	14	15	16	17	18		29	38	40	42	
10	15	16	17	18	19		30	39	41	43	
11	16	17	18	19	20		31	40	42	44	
12	17	18	19	20	21		32	43	45		
13	18	19	20	21	22		33	46			
14	19	20	21	22	23		34	48			
15	20	21	22	23	24		35	50 + 400 kr			
16	21	22	23	24	25		36	53 + 400 kr			
17	22	23	24	25	26		37	57 + 600 kr			
18	23	24	25	26	27		38	61 + 1100 kr			
19	24	25	26	27	28		39	64 + 1600 kr			
20	25	27	29	31			40	68 + 2100 kr			

Til stillinger i lønrammerne 35 - 40 ydes et generelt tillæg med årligt grundbeløb som anført ovenfor.

MIDLERTIDIG LØNOVERSIGT

SKA-LA-TRIN	MÅNEDS-LØN	STEDTILLÆG, INCL IKKE-PENSIONSGIVENDE TILLÆG VI	V	IV	III	II	I	0
1	2296,00	378,84	321,44	264,04	206,64	149,24	91,84	34,44
2	2359,19	389,29	330,31	271,32	212,33	153,35	94,36	35,37
3	2424,06	399,93	339,36	278,79	218,12	157,55	96,97	36,40
4	2490,70	410,95	348,69	286,44	224,19	161,93	99,59	37,33
5	2559,20	422,24	358,31	294,28	230,35	166,32	102,39	38,36
6	2629,58	433,91	368,11	302,40	236,69	170,89	105,19	39,48
7	2701,91	445,85	378,28	310,71	243,13	175,65	108,08	40,51
8	2776,20	458,08	388,64	319,29	249,85	180,41	111,07	41,63
9	2852,55	470,68	399,37	328,07	256,76	185,45	114,15	42,75
10	2930,95	483,56	410,29	337,03	263,76	190,49	117,23	43,96
11	3011,59	496,91	421,59	346,36	271,04	195,72	120,49	45,17

MIDLERTIDIG LØNOVERSIGT

SKA-LA-TRIN	MANEDS-LØN	STEDTILLÆG, INCL IKKE-PENSIONSGIVENDE TILLÆG VI	V	IV	III	II	I	0
12	3094,38	510,53	433,25	355,88	278,51	201,13	123,76	46,39
13	3179,50	510,53	433,25	355,88	278,51	201,13	123,76	46,39
14	3266,86	510,53	433,25	355,88	278,51	201,13	123,76	46,39
15	3356,74	510,53	433,25	355,88	278,51	201,13	123,76	46,39
16	3449,04	510,53	433,25	355,88	278,51	201,13	123,76	46,39
17	3543,87	510,53	433,25	355,88	278,51	201,13	123,76	46,39
18	3641,40	510,53	433,25	355,88	278,51	201,13	123,76	46,39
19	3741,46	510,53	433,25	355,88	278,51	201,13	123,76	46,39
20	3844,40	510,53	433,25	355,88	278,51	201,13	123,76	46,39
21	3950,15	510,53	433,25	355,88	278,51	201,13	123,76	46,39
22	4058,70	510,53	433,25	355,88	278,51	201,13	123,76	46,39

MIDLERTIDIG LØNOVERSIGT

SKA-LA-TRIN	MÅNEDS-LØN	STEDTILLÆG, INCL IKKE-PENSIONSGIVENDE TILLÆG VI	V	IV	III	II	I	0
23	4170,32	497,09	421,77	346,45	271,13	195,81	120,49	45,17
24	4285,03	482,44	409,45	336,28	263,20	190,03	116,95	43,87
25	4402,91	466,67	396,01	325,27	254,61	183,87	113,12	42,37
26	4523,96	449,59	381,55	313,41	245,28	177,15	109,01	40,88
27	4648,38	431,29	366,05	300,63	235,29	169,96	104,53	39,20
28	4776,15	411,60	349,35	287,00	224,56	162,21	99,77	37,43
29	4907,56	390,60	331,52	272,25	213,08	153,91	94,64	35,47
30	5042,52	368,01	312,39	256,57	200,76	145,04	89,23	33,41
31	5181,12	343,93	291,95	239,77	187,69	135,52	83,35	31,27
32	5323,64	318,27	270,20	221,95	173,69	125,44	77,19	28,93
33	5470,08	290,92	246,96	202,81	158,76	114,61	70,56	26,41

A

48c1 - LXVII

MIDLERTIDIG LØNOVERSIGT

SKA-LA-TRIN	MÅNEDS-LØN	STEDTILLÆG, INCL IKKE-PENSIONSGIVENDE TILLÆG VI	V	IV	III	II	I	0
34	5620,44	261,80	222,23	182,56	142,89	103,13	63,47	23,80
35	5775,00	230,91	196,00	161,00	126,00	91,00	56,00	21,00
36	5933,86	198,15	168,19	138,13	108,08	78,03	48,07	18,01
37	6097,00	163,33	138,69	113,87	89,13	64,40	39,57	14,84
38	6264,72	126,47	107,43	88,20	69,07	49,84	30,61	11,48
39	6437,02	87,45	74,29	61,04	47,79	34,44	21,19	7,93
40	6613,98							
41	6795,88							
42	6982,74							
43	7174,82							
44	7372,12							

MIDLERTIDIG LØNOVERSIGT

SKA-LA-TRIN	MÅNEDS-LØN	STEDTILLÆG, INCL IKKE-PENSIONSGIVENDE TILLÆG VI	V	IV	III	II	I	0
45	7574,84							
46	7783,16							
48	8217,07							
50	8675,24							
53	9410,80							
57	10489,46							
61	11691,78							
64	12683,16							
68	14136,92							

MIDLERTIDIG LØNOVERSIGT

KONTORASSISTENTER PÅ PRØVE UNDER 2 ÅRS ANSÆTTELSE

U 17 ÅR	1377,60	227,30	192,86	158,42	123,98	89,54	55,10	20,66
17 ÅR	1607,20	265,19	225,01	184,83	144,65	104,47	64,29	24,11
18 ÅR	1836,80	303,07	257,15	211,23	165,31	119,39	73,47	27,55
19 ÅR	2296,00	378,84	321,44	264,04	206,64	149,24	91,84	34,44

KONTORASSISTENTER PÅ PRØVE EFTER 2 ÅRS ANSÆTTELSE

	2359,19	389,29	330,31	271,32	212,33	153,35	94,36	35,37

HJÆLPE- OG CYKELBUDE

U 16 ÅR	1183,31	195,26	165,65	136,08	106,51	76,90	47,34	17,77
16 ÅR	1314,79	216,96	184,06	151,20	118,35	85,45	52,60	19,74
17 ÅR	1577,75	260,35	220,87	181,44	142,01	102,53	63,11	23,69

TILLÆG

Til generelle og særlige tillæg, finanslovhonorarer, rådighedstillæg m v ydes et midlertidigt tillæg til grundbeløbet på 60 % og derudover et dyrtidstillæg på 292,4 % af det derved fremkomne beløb.

Nedenfor anføres en række typiske tillæg.

Midlertidig oversigt

Grundbeløb årlig	Beløb pr måned inkl %-tillæg
150 kr	78,48 kr
400 kr	209,28 kr
600 kr	313,92 kr
900 kr	470,88 kr
1100 kr	575,52 kr
1200 kr	627,84 kr
1600 kr	837,12 kr
1800 kr	941,76 kr
1900 kr	994,08 kr
2100 kr	1098,72 kr
2400 kr	1255,68 kr
2700 kr	1412,64 kr
4200 kr	2197,44 kr

Stedtillæg

I henhold til den mellem økonomi- og budgetministeriet og tjenestemandsorganisationerne indgåede aftale af 10.3.1972 henføres stationer m v fra den 1.4.1972 til nedennævnte stedtillægsområder.

	Stedtillæg 1/4 1972		Stedtillæg 1/4 1972
Agerbæk	I	Brenderup	0
Albertslund	VI	Brejning	0
Allerød	V	Broager	0
Allested	I	Brøndbyøster	VI
Allingåbro	I	Brønderslev	II
Arden	0	Brørup	I
Assens	I	Buddinge	VI
Auning	I	Bylderup-Bov	I
Avlum	I	Bøjden	I
		Børkop	0
Bagenkop	0		
Bagsværd	VI	Charlottenlund	VI
Ballerup	VI		
Bedsted Thy	I	Dragør	VI
Bernstorffsvej	VI	Durup	I
Birkerød	VI	Dybbølsbro	VI
Bjerreby	I		
Bjerregrav	II	Ebberup	I
Bjerringbro	I	Ebeltoft	I
Bogense	0	Ejby	0
Bording	I	Ejstrupholm	0
Borris	I	Ellidshøj	II
Borup	IV	Ellinge	I
Brabrand	III	Enghave	VI
Bramming	I	Esbjerg	III
Brande	0	Eskildstrup	I
Bredebro	I	Espergærde	IV

	Sted-tillæg 1/4 1972		Sted-tillæg 1/4 1972
Fakse	I	Gribsvad	0
Farsø	I	Grindsted	0
Farum	VI	Gråsten	0
Fasterholt	I	Gudhjem	I
Feldborg	I	Guldager	III
Fjelsted	0	Gørding	I
Flemløse	I	Gørlev	I
Flintholm	VI		
Fredensborg	V	Haderslev By	I
Fredericia	II	Hadsten	I
Frederiks	I	Hammel	I
Frederiksberg	VI	Hammershøj	I
Frederikshavn	II	Hammerum	I
Frederikssund	V	Hareskov	VI
Fruens Bøge	II	Haslev	I
Fuglebakken	VI	Hasselager	III
Fuglebjerg	I	Havdrup	V
Fynshav	I	Havnegade	VI
Fåborg	I	Hedehusene	VI
Fårup	I	Hedensted	I
		Hejlsminde	I
Gadstrup	IV	Hellerup	VI
Gedser	I	Helgoland	VI
Gelsted	0	Helsingør	IV
Gentofte	VI	Herfølge	V
Gestelev	I	Herlev	VI
Give	0	Herning	I
Glostrup	VI	Hillerød	V
Glumsø	I	Hinnerup	I
Glyngøre	I	Hjallese	II
Godthåbsvej	VI	Hjørring	I
Gredstedbro	I	Hobro	0
Grejsdal	II	Holbæk	II
Grenå	I	Holme-Olstrup	I

	Sted-tillæg 1/4 1972		Sted-tillæg 1/4 1972
Holmstrup	II	Kavslunde	I
Holstebro	I	Kegnæs	I
Holsted	I	Kerteminde	I
Holte	V	Kibæk	I
Hornslet	I	Kildebakke	VI
Horsens	II	Kjellerup	I
Hovedgård	I	Klampenborg	VI
Humlebæk	V	Kliplev	I
Hundige	V	Knabstrup	I
Hurup Thy	I	Knarreborg	I
Husum	VI	Kokkedal	V
Hvalsø	III	Kolby Kås	I
Hvidbjerg	I	Kolding	II
Hviding	I	Kolind	I
Hvidovre	VI	Korinth	I
Hylke	I	Korsør	III
Høng	I	Kvissel	II
Hørning	I	Kvistgård	IV
Hørsholm	V	Kværndrup	I
Hårby	I	Københavns Godsbanegård	VI
Ikast	I	Københavns Hovedbanegård	VI
Isenvad	I	København L	VI
Islev	VI	Køge	V
Jebjerg	I	Kølkær	I
Jelling	0	Kølvrå	I
Jyderup	I		
Jyllingevej	VI	Langeskov	I
Jægersborg	VI	Langgade	VI
		Langå	I
Kalundborg	II	Laurbjerg	I
Karlslunde	V	Lejre	III
Karup	I	Lem	I

	Sted-tillæg 1/4 1972		Sted-tillæg 1/4 1972
Lemvig	0	Odense	II
Lerbjerg	I	Ollerup	I
Lille-Skensved	V	Ordrup	VI
Lohals	0	Otterup	I
Lundby	II	Over-Jerstal	I
Lundeborg	I		
Lunderskov	0	Padborg	I
Lyngby	VI	Peter Bangsvej	VI
Lyngbyvej	VI	Pindstrup	I
Lystrup	III	Pjedsted	II
Løgstør	I		
Løsning	I	Randers	II
		Regstrup	I
Marslev	I	Ribe	I
Middelfart	I	Ringe	I
Mundelstrup	III	Ringkøbing	I
Mørke	I	Ringsted	I
Mørkøv	I	Roskilde	IV
Måløv	VI	Roslev	I
		Rudkøbing	0
Nivå	V	Rungsted Kyst	V
Nordborg	II	Ry	I
Nordhavn	VI	Ryomgård	I
Nyborg	I	Rødby Færge	II
Nykøbing Fl	II	Rødekro	I
Nykøbing Mors	II	Rødkærsbro	I
Næstved	II	Rødovre	VI
Nørre-Alslev	I	Rønde	I
Nørre-Søby	I	Rønne	II
Nørre-Åby	I		
Nørrebro	VI	Sandved	I
Nørreby	0	Sandvig	I
Nørreport	VI	Sdr Stenderup	II
Nørresundby	II	Silkeborg	I

	Sted-tillæg 1/4 1972		Sted-tillæg 1/4 1972
Sindal	I	Sulsted	II
Sjølund	I	Sunds	I
Skalborg	II	Svanemøllen	VI
Skanderborg	I	Svebølle	I
Skelde	0	Svendborg	I
Skelhøje	I	Svenstrup Jyll	II
Skive	II	Sønder-Onsild	0
Skjern	I	Sønderborg	II
Skjoldelev	I		
Skodsborg	V	Tarm	I
Skovballe	I	Taulov	II
Skovlunde	VI	Thisted	I
Skælskør	I	Thorsø	I
Skærbæk	I	Thyregod	0
Skørping	I	Tim	I
Slagelse	II	Tinglev	I
Slangerup	V	Tistrup	I
Snedsted	I	Tjæreborg	III
Snekkersten	IV	Tolne	I
Solrød	V	Tommerup	I
Sommersted	I	Troldhede	I
Sorgenfri	VI	Trustrup	I
Sorø	I	Tureby	V
Spørring	III	Tvingstrup	I
Stege	I	Tylstrup	II
Stenløse	V	Tølløse	I
Stenstrup	I	Tønder	0
Stevnstrup	I	Tørresø	0
Stilling	I	Tåstrup	I
Stoholm	I		VI
Strib	I		
Struer	I	Ulfborg	I
Strømmen	II	Ullerslev	I
Støvring	0	Ulstrup	I

	Sted-tillæg 1/4 1972		Sted-tillæg 1/4 1972
Valby	VI	Vipperød	II
Vamdrup	I	Virum	VI
Vangede	VI	Vojens	I
Vanløse	VI	Vordingborg	II
Varde	II	Vrå	I
Vedbæk	V	Værløse	VI
Vejen	I		
Vejle	II	Ølgod	I
Veksø	V	Ølstykke	V
Vemb	I	Ørbæk	I
Verninge	I	Øster-Doense	0
Vester-Skerning	I	Østerport	VI
Vester-Sottrup	I		
Vester-Åby	I	Åbenrå	II
Vesterport	VI	Ålborg	II
Viborg	I	Ålestrup	I
Viby Sjælland	IV	Århus H	III
Videbæk	I	Århus Ø	III
Vigerslev	VI	Års	0
Vildbjerg	I	Årslev	I
Vinderup	I	Årup	0

STATIONERNES KLASSIFIKATION

Stationsforstander- og stationsmesterstillingerne er klassificeret således:

36. lønramme

med særligt tillæg 2100 kr
Københavns Hovedbanegd

med særligt tillæg 1200 kr
Københavns Godsbanegd
Odense
Århus H

uden særligt tillæg
Esbjerg
Fredericia
Glostrup
Helsingør
Korsør
Nyborg H
Padborg
Roskilde
Rødby Færge
Østerport
Ålborg

34. lønramme

med særligt tillæg 900 kr
Hellerup
Herning
Hillerød
Kalundborg
Kolding
København Havnegade
Lyngby
Nykøbing Fl
Næstved
Randers

uden særligt tillæg
Horsens
Nørrebro
Nørreport
Slagelse
Svendborg
Sønderborg H
Valby
Vejle H

32. lønramme
Ballerup
Frederiksberg
Frederikshavn
Herlev
Hjørring
Holte
Køge
Silkeborg
Struer
Tåstrup
Viborg
Vojens

31. lønramme
Haderslev By
Holbæk
Holstebro
Ringsted
Skive H
Vanløse

29. lønramme
Birkerød
Buddinge
Frederikssund
Gedser
Klampenborg
Middelfart
Rungsted Kyst
Skjern
Tønder H
Varde
Vejen
Vordingborg
Åbenrå

28. lønramme
Allerød
Bramming
Brande
Brønderslev
Charlottenlund
Fåborg
Gentofte
Grenå

Grindsted
Hobro
København L
Nykøbing Mors
Nørresundby
Ribe
Ringkøbing
Skanderborg
Thisted
Tinglev

26. lønramme
Bøjden
Espergærde
Farum
Fredensborg
Fynshav
Gråsten
Haslev
Hedehusene
Hedensted
Humlebæk
Ikast
Langå
Ringe
Rødekro
Snekkersten
Sorø
Skærbæk
Tølløse
Vemb
Vigerslev

25. lønramme
Assens
Bjerringbro
Brabrand
Brørup
Fruens Bøge
Gørlev
Hadsten
Holsted
Hvalsø
Hvidbjerg
Høng
Hørning
Jyderup
Kvistgård
Lunderskov
Skodsborg
Tarm
Tommerup
Vamdrup
Vedbæk
Værløse

21. lønramme
Borup
Fasterholt
Havdrup
Hinnerup
Hurup Thy
Kokkedal
Langeskov
Måløv
Sandved
Årslev

20. lønramme
Ejby
Give
Løsning
Mørkøv
Nivå
Skalborg
Svenstrup Jyll
Tjæreborg

19. lønramme
Avlum
Bredebro
Børkop
Flintholm
Fårup
Gelsted
Glyngøre
Gørding
Hammerum
Hareskov
Hasselager
Helgoland
Hjallese
Hornslet
Hovedgård
Højslev
Karup
Kibæk
Kliplev
Lejre
Lem
Mørke
Ry
Ryomgård
Rødkærsbro
Sindal
Snedsted
Stenstrup
Stevnstrup
Strømmen
Støvring
Taulov
Ulstrup

Viby Sjælland
Vildbjerg
Vipperød
Ølgod

17. lønramme
Albertslund
Allingåbro
Auning
Bedsted Thy
Bording
Borris
Brejning
Brøndbyøster
Bylderup Bov
Dalmose
Durup
Ejstrupholm
Enghave
Eskilstrup
Glumsø
Gredstedbro
Guldager
Herfølge
Holme-Olstrup
Holmstrup
Hvidovre
Jebjerg
Kolind
Kværndrup
Kølvrå
Laurbjerg
Lille-Skensved
Lystrup
Løgstør
Mundelstrup
Nordhavn
Nørre-Alslev
Nørre-Åby
Ordrup
Over-Jerstal
Roslev
Rødovre
Skovlunde
Skørping
Stenløse
Stilling
Stoholm
Sulsted
Sunds
Svanemøllen
Svebølle
Thyregod
Tistrup
Troldhede
Trustrup
Tylstrup
Ulfborg
Ullerslev
Veksø
Vesterport
Vinderup
Virum
Vrå
Ølstykke
Ålestrup
Årup

15. lønramme
Agerbæk
Arden
Bagsværd
Bjerregrav
Ellidshøj
Filskov
Frederiks
Gadstrup
Hatting
Hyllinge
Jelling
Kavslunde
Knabstrup
Kvissel
Kølkær
Marslev
Pindstrup
Regstrup
Thorsø
Tim
Tolne
Tureby
Vester-Sottrup
Års

13. lønramme
Bernstorffsvej
Blåhøj
Dybbølsbro
Farre
Fuglebakken
Godthåbsvej
Grejsdal
Hjordkær
Husum
Hviding
Hylke
Ilskov
Islev
Jyllingevej
Jægersborg
Kildebakke

Langgade	Pjedsted	Vangede
Lerbjerg	Sig	Øster-Doense
Lundby	Skelhøje	Århus Øst
Lyngbyvej	Sommersted	
Oddesund Nord	Sorgenfri	
Orehoved	Sønder-Onsild	10. lønramt
Peter Bangsvej	Tønder Øst	Kolby Kås

Nogle mindre ekspeditionssteder er overdraget til betjening ved ikke-tjenestemænd.

GODSEKSPEDITIONERNES KLASSIFIKATION

36. lønramme
København Godsbanegd

34. lønramme
Odense
Padborg
Århus H

32. lønramme
Glostrup

31. lønramme
Esbjerg
Kolding
Østerport
Ålborg

29. lønramme
Fredericia
København H rejsegods
Nørrebro

26. lønramme
Frederiksberg
Herning
Horsens
Næstved
Randers
Slagelse
Svendborg
Sønderborg
Vejle H

25. lønramme
Frederikshavn
Haderslev
Hellerup
Helsingør
Hjørring
Holstebro
Køge
Lyngby
Nykøbing Fl
Nørresundby
Ringsted
Roskilde
Silkeborg
Viborg

23. lønramme
Hillerød
Holbæk
Skive H
Tønder H
Åbenrå

21. lønramme
Hobro
Kalundborg
Korsør
Middelfart
Nyborg H
Ringkøbing
Skjern
Struer
Thisted
Varde
Vejen
Vordingborg

19. lønramme
Skanderborg

UDBETALING AF LØNNING M V

1. Almindelige regler vedrørende udbetaling af lønning m v (lønningsloven af 1958 §§ 31 - 32)

Ifølge bestemmelserne i lov om rettens pleje af 11. april 1916, §§ 513, 514 og 614, jf tjenestemandslovens § 57, stk 2, kan der ikke gøres udlæg eller arrest i tjenestemænds endnu ikke udbetalte lønning eller lignende indtægter, ventepenge, pensioner og hermed i klasse stående understøttelser, dagpenge og lignende.

Ifølge § 73 i lov nr 100 af 31.3 1967 om opkrævning af indkomst- og formueskat for personer m v (kildeskat) kan kommunalbestyrelserne, når skatteydere ikke inden det tidspunkt, hvor udpantning kan begæres, har betalt ham påhvilende indkomst- og formueskat til staten, folkepensionsbidrag, kommunal indkomstskat eller kirkelige afgifter ved skriftlig meddelelse til den pågældende skatteyders arbejdsgiver forlange, at arbejdsgiveren i skatteyderens lønning, provision eller andet arbejdsvederlag - herunder enhver forskudsvis udbetaling af løn m v - tilbageholder det til fornævnte ydelsers betaling med påløbne renter, tillæg og gebyrer fornødne beløb, og at dette beløb af arbejdsgiveren indbetales i kommunens kasse. Såfremt skatteyderens arbejdsvederlag udredes direkte af beløb, som skatteyderen oppebærer på arbejdsgiverens vegne, er arbejdsgiveren pligtig at foretage de ændringer i afregningsformen, der er nødvendige for, at begæringen om løntilbageholdelse kan efterkommes. Til fyldestgørelse af skatter, renter og gebyrer kan der ved hver lønudbetaling hos skatteydere, højst tilbageholdes 15% af den skatteyderen tilkommende lønning eller provision efter at kildeskatten er fratrukket. Det samme gælder for kommunale tjenestemænd og statstjenestemænd uanset herfra afvigende bestemmelser i den øvrige lovgivning. Den arbejdsgiver, der forsømmer de ham herefter påhvilende pligter, bliver ansvarlig for det deraf for kommunen følgende tab.

Foranstående regler finder - for så vidt ikke særlige omstændigheder efter kommunalbestyrelsens skøn taler derimod - tilsvarende anvendelse med hensyn til ventepenge, pensioner og lignende understøttelser, der udredes af statskassen, kommunale kasser eller andre offentlige kasser eller af private kasser.

Det påhviler derhos arbejdsgiveren inden udløbet af 14 dage efter modtagelsen at besvare skriftlige forespørgsler fra kommunalbestyrelsen om, hvornår og med hvilke beløb udbetaling af og tilbageholdelse i en i hans tjeneste værende skatteyders lønning har fundet sted i tiden efter, at arbejdsgiveren har modtaget den ovenfor omhandlede meddelelse. Arbejdsgiveren er derhos pligtig inden 5 dage efter, at en skatteyder, i hvis lønning han efter det foranstående er pligtig at fradrage skyldigt skattebeløb, forlader tjenesten, at foretage anmeldelse herom til kommunalbestyrelsen.

Undlader nogen at opfylde de ham efter foranstående påhvilende pligter, ifalder han bøder fra 10 kr, der tilfalder statskassen. Sager herom behandles som politisager.

Ovennævnte tilbageholdelser, der foruden i lønnen må ske i enhver udbetaling af beløb, der er undergivet skattepligt, foretages af generaldirektoratets lønningskontor, der afregner direkte med kommunalbestyrelserne. Tjenestestederne skal derfor, når de modtager anmodning om tilbageholdelse af skatterestancer m m for lønmodtagere, straks videresende begæringen til generaldirektoratets lønningskontor. Inden videresendelsen påføres CPR-nummer, og eventuelle unøjagtigheder i navneangivelsen berigtiges.

Bortset fra de til en lønkonto anviste beløb, må lønninger, særlige ydelser o l, der ikke er hævet før den pågældendes død, ikke udbetales, med mindre listen, henholdsvis beregningen, af den anvisende myndighed er forsynet med følgende påtegning:

"Beløbet må kun udbetales mod forevisning af skifterettens erklæring om, til hvem udbetalingen kan ske, og mod vedkommendes kvittering".

Udbetaleren skal attestere, at skifterettens erklæring er forevist.

2. Anvisning og udbetaling af lønning til tjenestemænd og andre månedslønnede

Disse lønninger beregnes og anvises af personalekontoret. Anvisningen sker til lønmodtagerens lønkonto, d v s en af den pågældende lønmodtager oprettet sparekasse-, bank- eller postkonto.

Ved oprettelse af lønkonto kan der frit vælges mellem sparekasse-, bank- eller postkonto, og enhver sparekasse eller bank kan benyttes. Der kan vælges frit mellem forskellige kontoformer. Checkkonto kan således også benyttes. Kontobetegnelsen må kun bestå af tal.

Indberetning om oprettelse af lønkonto sker på blanket A 720 til personalekontoret. Tjenestestedet skal foranledige, at nyantagne (herunder genantagne) umiddelbart efter antagelsen opretter en lønkonto, og at indberetning herom straks indsendes.

Indberetning om ændring af en bestående lønkonto sker ligeledes på blanket A 720. Indberetningen skal indsendes til personalekontoret senest den 3. for at den nærmest følgende lønudbetaling kan ske til den nye (ændrede) lønkonto. For at undgå en eventuel standsning (forsinkelse) af lønudbetalingen bør en hidtil benyttet lønkonto ikke ophæves, før det er konstateret, at lønnen er indsat på den nye lønkonto.

Lønningsbeløbene er til rådighed på lønkontiene 6. sidste hverdag i hver måned. Hvis 6. sidste hverdag er en lørdag, vil beløbene være til rådighed den 7. sidste hverdag i måneden.

En lønforskel i forbindelse med forfremmelse, forflyttelse m v vil dog ikke altid kunne reguleres i den efter forfremmelsen m m nærmest følgende udbetaling.

Lønspecifikationerne, der indeholder oplysning om lønnens sammensætning samt eventuelle tillæg og fradrag, udsendes til tjenestestederne og henligger her til afhentning fra ovennævnte dag.

Eventuelle forespørgsler om lønmæssige forhold, der ikke umiddelbart fremgår af lønspecifikationen, rettes til personalekontoret.

Til nyantagne tjenestemænd på prøve, der udtrykkeligt fremsætter ønske herom, vil tjenestestedet efter den 12. i den første måned efter prøvetjenestens påbegyndelse kunne ydes et forskud, der højst må udgøre et beløb svarende til en halv måneds løn ÷ kildeskat. Forskuddet tilbagebetales ved indeholdelse af et beløb svarende til 1/3 af det ydede forskud i hver af de 3 førstkommende udbetalinger af månedsløn til den pågældende. Indeholdelserne sker ved personalekontorets foranstaltning.

Om indberetning til personalekontoret, der skal ske så snart anmodning om forskud på løn fremsættes og så vidt muligt senest den 3. i måneden, samt om den regnskabsmæssige behandling af forholdet, se ordreserie H, side 24.

3. ANVISNING OG UDBETALING AF SÆRLIGE YDELSER TIL TJENESTEMÆND OG ANDRE MÅNEDSLØNNEDE

Hvis ikke andet er foreskrevet anvises de i løbet af en måned indtjente særlige ydelser sammen med lønnen ved lønanvisningen i slutningen af den følgende måned, ved at ekspeditionsstederne til personalekontoret, indsender samleopgørelser (blanket A 46) med oplysning om det udførte arbejde og de indtjente beløb.

Udbetalingen af særlige ydelser for de to sidste måneder forinden afskedigelse vil for tjenestemænd, der afskediges med pension, finde sted sammen med pensionsudbetalingen for de to første måneder.

Til tjenestemænd (forudlønnede), der afskediges uden pension foretages straksudbetaling af de i de to sidste måneder før afskeden indtjente særlige ydelser. Til tjenestemænd på prøve, der er bagudlønnede, og øvrigt bagudlønnet personale foretages i forbindelse med afsked straksudbetaling af de i afskedsmåneden indtjente særlige ydelser, jf ordreserie H, bilag 3.

Endvidere kan særlige ydelser udbetales kontant, hvis et beløb på grund af en fejl, der ikke skyldes den ansatte selv, ikke kommer til udbetaling i rette tid.

For personale, der har gjort tjeneste uden for hjemstedet, gælder følgende særlige regler:

Egentlige afløsere

Tjenestegøringsliste (blanket A 670) udfyldes og attesteres på sædvanlig måde, hvorefter den af afløseren senest den 2. indsendes til driftsområdet (tjenestefordelingskontoret).

Fridagsafløsere, dispositionspersonale, "søndagsbillettører"

De pågældende udfærdiger tjenestegøringsliste (blanket A 670) for de dage, de har gjort tjeneste uden for hjemstedet. Tjenestegøringslisten attesteres af lederen af den station m v, hvor tjenesten er udført, og afleveres senest den 2. til hjemstedet, der overfører oplysningerne til sin samleopgørelse og sender tjenestegøringslisten med påtegning om, at overførsel er sket, til driftsområdet (tjenestefordelingskontoret).

Stationspersonale, der assisterer ved togtjenesten

Ansatte, "afgivet" til driftsområdet, dog ikke kedelpassere samt portører og portører på prøve, der afventer udnævnelse til togbetjent.

Senest den 3. afleverer den pågældende til hjemstedet en af driftsområdet attesteret "Regning over kørselsgodtgørelse m v" (blanket A 660), hvis oplysninger overføres til hjemstedets samleopgørelse.

Ansatte, ikke "afgivet" til driftsområdet

Eventuelle kørepenge, f eks for kørsel i lokalgodstog, behandles på samme måde som øvrige særlige ydelser, d v s de opgøres af stationen og medtages på dennes samleopgørelse.

4. Spareaftaleordning

For det månedslønnede personale, som aflønnes over generaldirektoratets lønningskontor, vil statsbanerne efter derom fremsat anmodning overføre et fast månedligt beløb (mindst 20 kr) fra lønmodtagerens lønningskonto til en i en bank eller sparekasse oprettet sparekonto.

Spareaftaler er bindende mindst et år fra oprettelsen. Uopsagte spareaftaler løber videre indtil opsigelse modtages.

Sparekontoen forrentes med pengeinstituttets højeste indlånsrente og udbetaling foregår direkte mellem pengeinstitut og kontohaver.

Til brug ved oprettelsen oplægges på de tjenestesteder der udleverer lønspecifikationer, en oprettelsesblanket (bl A 721), som udfyldes af lønmodtageren og præsenteres i det pengeinstitut, hvor sparekontoen ønskes oprettet. Dette påfører oplysning om den oprettede kontos nr samt eget navn og registernummer.

Blanketten indsendes af lønmodtageren direkte til generaldirektoratets lønningskontor.

Opsigelse af spareaftaler og anmodninger om ændringer i sparebeløbets størrelse skal ligeledes af lønmodtageren indsendes til generaldirektoratets lønningskontor med oplysning om lønmodtagerens navn, stilling, tjenestested, CPR-nummer, sparekontoens nummer og pengeinstituttets navn. En almindelig meddelelsesblanket (bl A 701) anvendes til disse formål.

5. For lønninger m v, der ikke anvises af generaldirektoratet, lønningskontoret

skal udfærdigelsen af lønningslisterne og udbetalingen af lønnen, uanset om beregningen sker time-, dage-, uge- eller månedsvis, foretages af to forskellige myndigheder eller to forskellige personer. Endvidere skal listerne forsynes med påtegning om, både af hvem de er udfærdiget, og ved hvem udbetalingen har fundet sted.

Kun sådanne steder, hvor denne fremgangsmåde ifølge sagens natur ikke kan anvendes, f eks på små stationer, må der ses bort herfra; men listerne skal da af vedkommende tjenestemand forsynes med udtrykkelig påtegning om, at både udfærdigelsen og udbetalingen er foretaget af ham.

Ved sådanne udbetalinger (anvisninger) af løn, vederlag, honorarer m m, som er skattepligtige, pålægges det vedkommende tjenestested at foranledige kildeskattetræk foretaget.

Beregning af kildeskat sker på grundlag af det af skattemyndighederne til de enkelte personer udstedte skattekort, der kan være
hovedkort,
bikort eller
frikort.

Hovedkortet indeholder ud over skatteyderens identifikationsoplysninger et fradragsbeløb angivet pr dag, uge, 14 dage og måned, samt en trækprocent. Fradragsbeløbet kan være 0. Ønsker en lønmodtager hovedkortet lagt til grund for skatteindeholdelser, skal det afleveres til vedkommende tjenestested, der skal opbevare det. Lønmodtageren kan til enhver tid forlange hovedkortet udleveret. Sker dette, kan hovedkortet ikke lægges til grund for skattetrækket. Der kan således kun anvendes det på hovedkortet anførte fradragsbeløb for perioder, hvor tjenestestedet har opbevaret hovedkortet.

Bikortet indeholder ikke noget fradragsbeløb, men alene en trækprocent. Ønsker en lønmodtager ikke i sit aflønningsforhold over for statsbanerne at anvende sit hovedkort (f eks fordi statsbanerne ikke er den pågældendes hovedarbejdsgiver), skal han forevise sit bikort for tjenestestedet, der skal notere den pågældendes personnummer (cpr-nr) og trækprocent.

Skatteydere, der forventes at få en indtægt, der er mindre end det skattefrie fradragsbeløb, vil af skattemyndighederne få udstedt et frikort. Frikortet indeholder oplysning om det maksimale indkomstbeløb, som kan modtages uden skatteindeholdelse. På bagsiden af frikortet skal tjenestestedet notere den udbetalte løn (d v s den samlede løn uden fradrag). Den på frikortet anførte trækprocent skal først anvendes, når der udbetales løn ud over det på kortet anførte maksimale indkomstbeløb. De på frikortet anførte oplysninger skal noteres på tjenestestedet.

Foreligger der ikke skattekort, skal tjenestestedet anvende en trækprocent på 40.

Eksempel på skattetrækkets beregning:

Månedsløn	1.327,00 kr	
månedsfradrag ifølge hovedkort	300,00 "	
trækgrundlag	1.027,00 "	(der afrundes nedad til nærmeste med 10 delelige kronebeløb = 1.020,00 kr)
trækprocent 32		
32% af 1.020,00 kr =	326,40 kr,	der afrundes opad til nærmeste hele kroner
skattetræk 327,00 kr		
Der skal herefter udbetales	1.000,00 kr	(1.327,00 kr ÷ 327,00 kr)

I beløbet 1.000,00 kr fragår eventuelle andre fradrag, f eks ATP og sygelønsbidrag.

Benyttes bikort (eller hovedkort uden fradragsbeløb) er bruttoløn og trækgrundlag samme beløb.

Skattetræk i feriegodtgørelse

Medens løn under ferie indgår i beregningen af kildeskatten på samme måde som almindelig løn, beregnes kildeskatten af feriegodtgørelse, når denne gøres op i forbindelse med overførsel til feriekort, dog altid senest den 31. december i indtjeningsåret.

Ved beregningen af skatten i feriegodtgørelse skal der, hvis hovedkort benyttes, beregnes et skattefrit fradragsbeløb efter følgende regler:

1) Der beregnes 1/2 dagfradrag for hver uges beskæftigelse. Ved ansættelse under 1 uge gives intet fradrag. Det samme gælder for overskydende dage i forhold til antal beskæftigede uger.
2) Der kan i stedet ydes fradrag for det opgjorte antal feriedage (normalt 1 1/2 feriedag pr beskæftiget måned). Fradraget kan også beregnes som 1 ugefradrag pr 6 feriedage + dagfradrag for overskydende dage. Ved beskæftigelse i et fuldt år beregnes 3 ugefradrag.

Afgår en lønmodtager fra en stilling, hvori der ydes løn under ferie, udskrives feriekort. På grundlag af den opgjorte feriegodtgørelse beregnes det dertil svarende skattetræk ved benyttelse af den trækprocent, der gælder for ophørsåret. Ved denne beregning skal der ikke gives fradrag i henhold til hovedkortet, idet lønmodtageren herved ville få mere end 12 måneders fradrag i fratrædelsesåret.

Redegørelse over indeholdt kildeskat

Tjenestestedet skal ved udbetalingen give lønmodtageren en opgørelse over løn m m og skattetræk. Opgørelsen skal indeholde oplysning om den periode pågældende udbetaling vedrører, arbejdsgiverens navn (Danske Statsbaner), adresse og arbejdsgivernummer. Statsbanernes arbejdsgivernummer er 6417132. Endvidere skal opgørelsen indeholde lønmodtagerens navn og cpr-nr.

Disse oplysninger gives ved at udfærdige lønningslisten (regningsformular) med nævnte oplysninger i 2 eksemplarer og udlevere genparten til lønmodtageren.

Tjenestestederne skal ikke indsende indeholdt kildeskat til kildeskattedirektoratet. Dette vil blive foretaget af generaldirektoratet (lkt).

Til brug herfor skal tjenestestederne udfærdige en redegørelse med oplysning om udbetalt løn m m (d v s inden fradrag er foretaget) og indeholdt kildeskat. Der anvendes en særlig redegørelsesblanket (månedsredegørelse), der fås på de kommunale skattekontorer samt i banker og sparekasser.

Blanketten indsendes efter udgangen af hver måned direkte til generaldirektoratet (lkt).

Skatterestancer

Skattemyndighederne kan også efter kildeskattens indførelse kræve tilbageholdt skatterestancer i lønnen. Sådan tilbageholdelse kan højst foretages med 15% af lønindtægten efter, at kildeskatten er trukket fra.

Tilbageholdte skatterestancer skal ikke medtages på redegørelsen over indeholdt kildeskat, men indsendes af tjenestestedet til den kommune, der har fremsat anmodning om tilbageholdelsen.

LØNNINGSFORSKUD

De i tjenestemandslovens § 56, jf lønningsloven af 1958 § 33 omhandlede forskud på lønning kan kun opnås af tjenestemænd, som - ud over at opfylde de i paragraffen i øvrigt nævnte betingelser - har været fast ansat i mindst 1 år. De kan udgøre indtil 1/2 års pensionsgivende lønning, dog højst 6000 kr.

Ansøgning om forskud kan ikke ventes bevilget, når de beløb, der som afdrag på anden gæld i forvejen indeholdes månedsvis i ansøgerens lønning, i forbindelse med renter og afdrag på lønningsforskuddet vil udgøre mere end 1/8 af de lønningsbeløb, som ved forskuddets ydelse månedlig udbetales til tjenestemanden.

Ansøgning om lønningsforskud skal ikke forsynes med stempel; den stiles til økonomi- og budgetministeriet og fremsendes ad tjenstlig vej. Den skal indeholde oplysning om:

- Hvortil lønningsforskuddet ønskes anvendt,
- hvorvidt ansøgeren har gæld og da gældens nøjagtige størrelse og beskaffenhed,
- de særlige grunde, der har været til gældsstiftelse (sygdom o s v),
- de særlige og påtrængende omstændigheder, der - uden at der foreligger gældsstiftelse - kan være motivering for lønningsforskud,
- hvorvidt ansøgeren er gift eller ugift, eventuel familiens størrelse,
- hvorvidt ansøgeren har andre indtægter end sin løn ved DSB. Haves andre indtægter, skal disses størrelse og beskaffenhed oplyses og dokumenteres,
- og endvidere, såfremt ansøgeren er ugift, de omstændigheder, der gør det søgte forskud særligt ønskeligt.

Endelig skal der vedlægges ansøgningen en kopi af selvangivelsen og en særskilt erklæring fra ansøgeren om, at han vil anvende lønningsforskuddet til det i ansøgningen anførte formål. Denne erklæring må ikke gives i eller på selve ansøgningen.

Ansøgerens nærmeste foresatte medgiver ansøgningen en særlig følgeskrivelse, hvori han giver attest for,

a. at den eventuelle gælds størrelse og beskaffenhed er rigtigt angivet; (såfremt gæld foreligger, og denne attest ikke kan gives, skal gældens størrelse og beskaffenhed dokumenteres ved, at de fornødne bilag vedlægges ansøgningen),
b. at den eventuelle gæld skyldes de angivne årsager,
c. at familiens størrelse er rigtig angivet,
d. at de givne oplysninger om, hvorvidt der haves andre indtægter end lønningen er rigtige, og at der eventuelt er forelagt bevisligheder for indtægternes størrelse og beskaffenhed,
e. at vedkommende tjenestemand er ædruelig, ordentlig og har gjort god tjeneste,
f. at der ikke foreligger letsindig stiftelse af gæld,
g. at det må antages, at det ønskede forskud vil være ansøgeren til virkelig gavn,
h. (i de tilfælde, hvor gældsstiftelse ikke foreligger) at de særlige og påtrængende omstændigheder, der angives som motivering for lønningsforskuddet, skønnes at være til stede,

og endvidere, såfremt ansøgeren er ugift,

i. at de givne oplysninger om de omstændigheder, der gør forskuddet særlig ønskeligt, er rigtige.

De under d., f. og g. nævnte attester kan også gives af to troværdige personer, men attester fra ansøgerens kreditorer er dog ikke fyldestgørende.

LØNNINGSFORSKRIVNINGER

I henhold til tjenestemandslovens § 57 jf lønningsloven af 1958 § 34 kan tjenestemænd give forskrivninger på deres lønning, efterindtægt, ventepenge og pension til visse lånefond og pengeinstitutter. Forskrivningerne må dog - i forbindelse med eventuelle renter og afdrag på lønningsforskud - ikke indeholde forpligtelse til afdrag af mere end 1/8 af de lønningsbeløb, som ved lånets stiftelse udbetales til tjenestemanden. For så vidt angår de ved en tjenestemands fratræden evt udbetalte pensionsbidrag, vil forskrivning kunne gives på højst 1/8 af beløbet. For at denne bestemmelse ikke skal blive omgået, vil der kun blive taget hensyn til fuldmagter til at hæve lønning m v, når udstedelsen af disse har været uundgåelig som følge af vedkommende tjenestemands fraværelse eller sygdom.

LØNNINGSOPLYSNINGER TIL SKATTEMYNDIGHEDER
(vedr såvel fast ansat som løst antaget personale)

Almindelige regler om afgivelse af lønningsoplysninger til skattemyndighederne findes i lovbekendtgørelse nr 212 af 19. juni 1964 om selvangivelsen af indkomst og formue, om foranstaltninger til kontrol med selvangivelsen og om straffen for skattesvig m v.

Loven indeholder bl a følgende bestemmelser:

Til brug ved skatteligningen skal der hvert år uden opfordring afgives følgende oplysninger over for de skattelignende myndigheder:

Enhver, der i det foregående år i sin virksomhed har foretaget udbetaling (hvormed her og i det følgende sidestilles godskrivning) af lønning, gratiale, provision o lign, er pligtig at give oplysning om størrelsen af de udbetalte beløb samt om modtagerens navn og bopæl. Pligten omfatter også beløb, der ydes som godtgørelse for afholdte udgifter, f eks godtgørelse for rejser og repræsentation, medmindre beløbet falder ind under bestemmelsen i § 5d i lov nr 149 af 10. april 1922*). Oplysningen skal omfatte alle udbetalinger til den enkelte modtager; er summen af udbetalingerne under 100 kr årlig, skal oplysning ikke afgives. Er arbejdsgiveren i tilfælde, hvor lønnen m v udbetales gennem mellemmand, ude af stand til at meddele oplysning om stedfundne udbetalinger, påhviler pligten mellemmanden. Arbejdsgiveren, eventuelt mellemmanden, er pligtig ved antagelsen af medhjælp af afkræve denne oplysning om navn og nøjagtig adresse samt at foretage notater om udbetalt løn m v; for oversiddelsen af denne pligt kan der af finansministeren ikendes arbejdsgiveren, henholdsvis mellemmanden, en bøde af indtil 1000 kr (§ 7, stk 1, a).

Vægrer nogen sig ved at efterkomme bestemmelserne i §§ 6 - 8 F, afgør finansministeren, hvorvidt han er pligtig dertil, og kan om fornødent fremtvinge pligtens efterkommelse ved pålæg af en daglig bøde (§ 9).

---

*) § 5 d i lov nr 149 af 10. april 1922 er sålydende: "Til indkomst henregnes ikke dagpenge og rejsegodtgørelser, begge dele under udførelse af offentlige hverv, der gør det nødvendigt for den pågældende at tage ophold uden for hans hjemstedskommune."

Den, der til brug ved kontrollen med skatteligningen forsætligt afgiver urigtige oplysninger, eller som forsætligt medvirker hertil, straffes med bøde, hæfte eller under skærpende omstændigheder, således navnlig såfremt gerningen er begået for vindings skyld, med fængsel i indtil 2 år (§ 15).

Det påhviler herefter generaldirektoratet (lønningskontoret) til brug for skattemyndighederne at opgøre lønninger til personalet samt andre udbetalte beløb, som skattemyndighederne kræver opgivet, jf selvangivelsesblanketten med vejledning. Opgørelsen, der tilsendes tjenestestederne ved årsskiftet, indeholder oplysning om de af lønningskontoret anviste skattepligtige beløb samt om de indeholdte pensionsbidrag.

I opgørelserne anføres de i henhold til bestemmelserne på side 263 udbetalte jubilæumsgratialer særskilt med angivelse af udbetalingens dato, art og størrelse. Beløbet medregnes i den samlede indtægt.

I opgørelserne anføres endvidere de for det pågældende år udstedte fripas til rejser i udlandet ud over Hamburg i syd og Stockholm/Oslo i nord med angivelse af vognklasse og bestemmelsesstation, hvortil det enkelte fripas er udstedt. Derimod skal der ikke anføres nogen værdi af fripasset. De til tjenesterejser udstedte fripas skal ikke opgives.

Det påhviler udbetalingsstederne til skattemyndighederne at give oplysning om beløb, der udbetales indehavere af rengøringsentrepriser, uanset om arbejdet udføres af entreprenøren alene, eller denne helt eller delvis lader arbejdet udføre ved andre. Det påhviler ikke udbetalingsstederne at give oplysning med hensyn til beløb, der af entreprenøren eventuelt udbetales til medhjælpere, som denne måtte have antaget.

Opgørelser, der er udfærdiget af generaldirektoratet, afgives til skattemyndighederne efter særlig instruks. Kun disse opgørelser må da afgives.

Oplysninger, der afgives direkte fra udbetalingsstederne til skattemyndighederne, kan enten gives på blanket A 675c eller på de af skattemyndighederne leverede blanketter.

Forinden afgivelsen skal personalet have lejlighed til at gøre sig bekendt med opgørelserne.

Ved forflyttelse sendes blanketten til det nye udbetalingssted.

jubilæumsgratialer særskilt med angivelse af udbetalingens dato, art og størrelse. Beløbet medregnes i den samlede indtægt.

I opgørelserne anføres endvidere de for det pågældende år udstedte fripas til rejser i udlandet ud over Hamburg i syd og Stockholm/Oslo i nord med angivelse af vognklasse og bestemmelsesstation, hvortil det enkelte fripas er udstedt. Derimod skal der ikke anføres nogen værdi af fripasset. De til tjenesterejser udstedte fripas skal ikke opgives.

Udbetaling af ydelser, der er undergivet skattepligt, må kun foretages af det udbetalingssted, der normalt udbetaler ydelserne til det pågældende tjenestesteds personale. Hvis den pågældendes løn m v anvises af generaldirektoratet, lønningskontoret, udfærdiges blanket A 675c dog for skattepligtige ydelser, der ikke behandles af lønningskontoret. Blanketten udfærdiges således ikke for særlige ydelser, som i henhold til bestemmelserne side 58c, pkt 3 af tjenestestedet beregnes og udbetales ved afsked ("kontant udbetaling").

Forinden afgivelsen skal personalet have lejlighed til at gøre sig bekendt med opgørelserne, evt ved udlevering af genpart deraf.

Ved forflyttelse sendes blanketten til det nye udbetalingssted.

Ændringer i foranstående regler om, hvilke statsbanemyndigheder der skal afgive oplysningerne til skattemyndighederne, kan foretages af vedkommende afdeling eller distrikt.

YDELSER UDEN FOR DEN FASTE LØNNING

VEDERLAG FOR KONSTITUTION OG FUNKTION I HØJERE STILLING

Konstitution af tjenestemænd meddeles for lønramme 37 - 40 af ministeren og ellers af generaldirektøren; konstitution i stillinger, der besættes af værkstedschefen henholdsvis af søfartschefen, meddeles dog af den myndighed, der ansætter i den pågældende stilling.

Ved afgørelsen af, hvilken tjenestemand på et tjenestested der i givet tilfælde skal fungere i en højere stilling, gælder som almindelig regel, at den i klassen ældste tjenestemand skal gå forud for andre tjenestemænd i samme klasse, uanset om disse sidste har længere samlet anciennitet eller højere levealder. For trafikassistenter (overtrafikassistenter) gælder dog den regel, at den efter pladsen i trafikassistentrækken (overtrafikassistentrækken) ældste - uanset datoen for ansættelsen som trafikassistent (overtrafikassistent) - også i heromhandlede henseende betragtes som den ældste, og for trafikekspedientuddannet personale gælder, at den i forfremmelsesrækken til stationsmester ældste tjenestemand skal gå forud for andet trafikekspedientuddannet personale. På stationer, hvor arbejdet inden for et arbejdsområde (plads- eller pakhustjenesten) er udspecialiseret, er det en forudsætning for funktion i en stilling i 7. eller højere lønramme, at den pågældende skønnes kvalificeret som arbejdsleder m v på det felt, hvor funktionen ligger. Funktion som oversignalformand under sikringstjenesten udføres af den af sikringstjenesten dertil udpegede tjenestemand. På signalformandsstrækninger med signalnæstformand vil det i almindelighed være signalnæstformanden, der udfører nævnte funktion. De anførte regler må kun fraviges med generaldirektoratets tilladelse. Det er enhver lokal chefs pligt at afgive indstilling om de efter hans opfattelse nødvendige afvigelser.

Vederlag for funktion i højere stilling kan ikke oppebæres:
- når fuldmægtige (sekretærer) fungerer som ekspeditionssekretærer,
- når trafikassistenter fungerer som overtrafikassistenter,
- når togførere i 10. lønramme fungerer som togførere i 13. og 14. lønramme,
- når lokomotivassistenter (lokomotivmedhjælpere) fungerer som lokomotivførere i 13. lønramme ved rangertjeneste,
- når lokomotivmedhjælpere fungerer som lokomotivassistenter.

Vederlag for funktion i højere stilling ydes kun for funktion ud over 4 uger og som regel kun i tilfælde af funktion i en normeret stilling.

Afbrydelse af en funktion alene for derved at undgå at yde funktionsvederlag må ikke finde sted.

Det afgøres af generaldirektoratet, om en mellem to funktioner liggende rejsetid undtagelsesvis kan medregnes i funktionstiden.

Vederlag for funktion i højere stilling udbetales for hver 3 måneders funktion eller ved kortere funktioner efter funktionstidens udløb. Regning skal udfærdiges og indsendes ad tjenstlig vej af vedkommende, der har krav på vederlaget.

Fridage (herunder erstatningsfridage) henregnes til funktionsperioden, uanset om de falder i slutningen af denne. I øvrigt er forudsætningen for, at fridage kan medregnes som funktion, at funktionerne kun er adskilte ved fridage og dermed umiddelbart tilknyttede feriedage, sygedage, militærtjenestedage udover 1. indkaldelse, uddannelsesdage samt i alt højst 7 sammenhængende dage med tjeneste i egen stilling og/eller rådighedstjeneste.

Sygedage henregnes til funktionsperioden, men der ydes kun vederlag for sygeperioder på indtil 28 sammenhængende dage. Forudsætningen er dog, at funktionen fortsætter efter sygeperiodens ophør, eller at funktionerne kun er adskilte ved sygedage og dermed umiddelbart tilknyttede fridage, feriedage, militærtjenestedage udover 1. indkaldelse, uddannelsesdage samt i alt højst 7 sammenhængende dage med tjeneste i egen stilling og/eller rådighedstjeneste.

Militærtjeneste udover 1. indkaldelse og uddannelse afbryder ikke funktionen, men giver ikke ret til vederlag.

Feriedage (herunder erstatning for mistet helligdagsfrihed) anses for funktion og medregnes ved vederlagets beregning, forudsat at funktionen fortsætter efter ferieperiodens ophør, eller at funktionerne kun er adskilte ved feriedage og dermed umiddelbart tilknyttede fridage, sygedage, militærtjenestedage udover 1. indkaldelse, uddannelsesdage samt i alt højst 7 sammenhængende dage med tjeneste i egen stilling og/eller rådighedstjeneste.

Forudsætningen for, at funktionen ikke ophører som følge af sygedage, feriedage, militærtjeneste udover 1. indkaldelse eller uddannelse, er, at der under fraværelsen har været en funktion, som den fraværende skulle have udført.

Skematisk oversigt over regler for beregning af funktionsvederlag

	I De første 29 dage				II Efter de første 29 dage indtil og med 90 dage			III Efter 90 dage		
	Afbrydes funktionen	Ydes vederlag	Medregnes i de første 29 dage	Medregnes i 90 dages perioden	Afbrydes funktionen	Ydes vederlag	Medr i 90 dages perioden	Afbrydes funktionen	Ydes vederlag	
Tjeneste i egen stilling (herunder afløsning og anden tjeneste i højere stilling indlagt i egen tur)										
1 dag	ja	-	-	-	nej	ja	ja	nej	ja	
2 dage	ja	-	-	-	nej	ja	ja	nej	ja	
Rådighedstjeneste (hviledag)										
1 dag	nej	ja	ja	ja	nej	ja	ja	nej	ja	
2 dage	nej	ja	ja	ja	nej	ja	ja	nej	ja	
Tjeneste i egen stilling (herunder afløsning og anden tjeneste i højere stilling indlagt i egen tur) og/eller rådighedstjeneste (hviledage)										
3 dage	ja	-	-	-	nej	ja	ja	nej	ja	
4-7 -	ja	-	-	-	ja	-	-	nej	ja	
over 7 -	ja	-	-	-	ja	-	-	ja	-	
Fridage (herunder erstatningsfridage)	nej[1]	ja	ja	ja	nej	ja	ja	nej	ja	
Ferie (herunder erstatning for mistet helligdagsfrihed)	nej[2]	nej	nej	ja	nej	nej	ja	nej	ja	Forudsætningen for, at funktionen ikke ophører, er, at der under fraværelsen har været en funktion, som den fraværende skulle have udført.
Sygdom										
indtil 28 dage	ja	-	-	-	nej	nej	ja	nej	ja[3]	
over 28 -	ja	-	-	-	nej	nej	nej	nej	nej	
Militærtjeneste ud over 1. indkaldelse	ja	-	-	-	nej	nej	nej	nej	nej	
Uddannelse	ja	-	-	-	nej	nej	nej	nej	nej	
Afløsning og anden tjeneste i højere stilling, der er indlagt i funktionsturen	nej	ja	ja	ja	nej	ja	ja	nej	ja	

1) Forudsætningen er dog, at der er fungeret i højere stilling såvel umiddelbart før som efter fridagen(e), eller at funktionerne kun er adskilte ved fridage og dermed umiddelbart tilknyttede feriedage og/eller rådighedsdage i et antal, der ikke virker afbrydende.

2) Forudsætningen er dog, at funktionen fortsætter efter ferieperiodens ophør, eller at funktionerne kun er adskilte ved feriedage og dermed umiddelbart tilknyttede fridage og/eller rådighedsdage i et antal, der ikke virker afbrydende.

3) Forudsætningen er dog, at funktionen fortsætter efter sygeperiodens ophør, eller at funktionerne kun er adskilte ved sygedage og dermed umiddelbart tilknyttede fridage, feriedage og/eller rådighedsdage og/eller dage med tjeneste i egen stilling i et antal, der ikke virker afbrydende.

Under funktion (konstitution) i højere stilling beregnes kørepenge og time- og dagpenge efter de for den højere stilling gældende satser; beregning af overarbejdspenge og vederlag for mistede fridage sker efter satserne for den højere stilling fra og med den 29. funktionsdag.

Ferie, uniform og frirejse tildeles uanset funktion eller konstitution efter de for tjenestemandens egen tjenestestilling fastsatte regler.

BEFORDRINGSGODTGØRELSE

I tilslutning til lønningsloven af 1958 § 97 er fastsat følgende bestemmelser:

Godtgørelse af udgifter til befordring i tjenstlig øjemed ydes sædvanligvis efter regning. Undtagelsesvis kan der af generaldirektoratet tilstås faste beløb.

For benyttelse af egen cykel til befordringen på tjenesterejser ydes der, når sådan benyttelse er beordret eller skønnes hensigtsmæssig, en godtgørelse af 20 øre pr km eller et af generaldirektoratet fastsat årligt beløb, som dog ikke kan overstige 280 kr.

Den tjenestemand, som attesterer en regning over befordringsgodtgørelse, skal påse, at der er udvist tilbørlig økonomi ved valget og anvendelse af befordringsmidlerne.

Til tog- og lokomotivpersonalet ydes sporvognspenge for transport af bagage, som efter ordre foretages mellem ekspeditionssteder henholdsvis maskindepoter, der er beliggende i København og på Frederiksberg - dog ikke for transport mellem Københavns Hovedbanegård og den gamle togekspedition på Københavns Godsbanegård - samt for transport af bagage til og fra togekspeditionen ved Enghavevej.

Foruden i disse tilfælde kan sporvognspenge ydes, når en tjenestemand i tjenestens interesse efter ordre benytter sporvogn under sin tjeneste, herfra dog undtaget de tilfælde, i hvilke den pågældende oppebærer den side 65 omhandlede godtgørelse af 4,45 kr pr dag.

SELVBEFORDRINGSGODTGØRELSE

I tilslutning til den mellem Dansk Jernbane Forbund og generaldirektoratet indgåede aftale af 5.7.1971, hvorefter der til personale ved banemesterstrækninger i visse tilfælde kan ydes selvbefordringsgodtgørelse, fastsættes følgende bestemmelser:

Godtgørelsen ydes pr km efter afstanden fra hjemstedet til arbejdsstedet ÷ 1 km og udgør vederlag for benyttelse af eget køretøj, for kørsel i fritiden og for arbejde borte fra hjemstedet. Selvbefordringsgodtgørelse ydes kun til det ved banemesterstrækninger stationerede personale, som møder og fratræder på arbejdssteder borte fra hjemstedet, dog således at godtgørelsen ikke ydes til banemestre og stedfortrædere, når disse fungerer som banemestre.

Når der i andre tilfælde arbejdes borte fra hjemstedet ydes godtgørelse efter de sædvanlige regler, jf lønningsloven af 1958, § 98.

Opgørelse over selvbefordringsgodtgørelse foretages månedsvis og optages på samleopgørelsen (bl A 46) under kode 105, jf bilag XVII.

TIME- OG DAGPENGE

Til lønningsloven af 1958 § 98, stk 1. Uden for København, Frederiksberg og Hellerup kan der i tilfælde af udstationering over 4 km, men inden for samme kommune, af generaldirektoratet ydes time- og dagpenge, såfremt tjenesten skønnes at nødvendiggøre, at vedkommende tjenestemand overnatter på udstationeringsstedet.

Time- og dagpenge i henhold til bestemmelser i § 98, stk 1, 3. punktum, ydes i alle tilfælde, hvor den pågældende tjenestemands fraværelse fra hjemstedet udgør over 4 timer, og hvor der mellem udrejsens tilendebringelse og tjenestens påbegyndelse samt mellem tjenestens afslutning og afrejse er et ophold på sammenlagt mindst 1 time.

Om, hvad der for lokomotiv, tog-, rutebil- og søfartspersonalets vedkommende forstås ved tjenesterejse og udstationering, se side 71 - 73.

Til lønningsloven af 1958 § 98, stk 2. "Tjenestestedet" er ved DSB altid den pågældende tjenestemands sædvanlige arbejdssted (hjemstedsstationen, henholdsvis banemesterstrækningen).

Såfremt bropersonalet benyttes til sejltjeneste, oppebærer de alene de ydelser, der tilkommer skibspersonale med samme bopæl.

Til lønningsloven af 1958 § 98, stk 4. Ved overnatning forstås, at der må tilbringes mindst 4 timer af tidsrummet mellem kl 22 og 6 uden for vedkommendes tjenestested, uden at der af styrelsen stilles soverum til rådighed for pågældende tjenestemand. For tjenestemænd og eventuelle ledsagere, der på rejse disponerer over det benyttede befordringsmiddel (bil, motordræsine e l), anses overnatning dog kun at have fundet sted, når der faktisk er lejet værelse til soveophold.

I tilfælde af rejse til hjemstedet efter deltagelse i kursus eller eksamen på DSB-skolen kan den tid, der er tilbragt i tog, ikke medregnes i de 4 timer af tidsrummet mellem kl 22 og kl 6, der skal være tilbragt uden for hjemstedet, for at nattillæg for vedkommende døgn kan opnås.

I tiden 1. oktober - 15. maj anvises der ikke soverum om bord i uopvarmede færger og skibe under disses ophold ved værft. Anvisning af soverum er i øvrigt hele året betinget af 1) adgang til vaskeindretning og toilet, 2) belysning af soverummet og, hvis adgangsvejen til dette er opbrudt eller delvis spærret, belysning af denne samt 3) at der ikke om natten arbejdes med luftværktøj på eller umiddelbart ved fartøjet.

Regninger, hvorpå findes opført nattillæg, skal indeholde attestation om, at der ikke af DSB har været stillet soverum til tjenestemandens rådighed.

Såfremt et forhåndenværende "soverum" af vedkommende overordnede tjenestemand undtagelsesvis måtte skønnes at være af en sådan karakter eller i en sådan tilstand, at det ikke bør anvises som soverum, fremsendes indberetning herom i hvert enkelt tilfælde til generaldirektoratet.

Til lønningsloven af 1958 § 98, stk 5.
Tillæg for 1., 2., 3. og 4. dag samme sted ydes kun, når pågældende tjenestemand oppebærer dagpenge, herunder til dagpenge konverterede timepenge, derimod ikke, når der kun oppebæres timepenge. Tillægget ydes også under rejser med tog eller skib. Tillægget beregnes således, at der fra en rejses samlede varighed trækkes de tider, hvormed opholdet på hvert enkelt sted måtte have oversteget 96 timer, hvorefter tillægget beregnes for så mange dage, som den resterende fraværelse giver dagpenge. Tillægget udbetales kun med halvdelen af ovennævnte satser til tjenestemænd, der som fridagsafløsere rejser efter en forud lagt plan, som med kortere mellemrum medfører én eller flere dages ophold på samme steder.

Tillæg for 1., 2., 3. og 4. dag medregnes ikke ved opgørelse af, hvilke tillæg der skal ydes en på nedsatte dagpenge udstationeret tjenestemand for tjenesterejse fra udstationeringsstedet, når denne ikke er forbundet med overnatning.

Når på samme udstationeringssted soverum stilles til en tjenestemands rådighed med mellemrum, i hvilke han henvises til selv at skaffe sig soverum, anses de nævnte mellemrum i henseende til beregning af nattillæg som selvstændige udstationeringer.

I tilfælde af ændring af satserne for time- og dagpenge beregnes godtgørelse for tjenesterejse eller udstationering således, at der for det døgn under tjenesterejsen, henholdsvis udstationeringen, som er påbegyndt inden tidspunktet for de ændrede satsers ikrafttræden, ydes time- og dagpenge (herunder tillæg) efter de tidligere satser.

Tjenestemænd i lønramme 37 - 40 får efter frit valg time- og dagpenge som fastsat for lønramme 24 - 36 eller godtgørelse efter regning. De pågældende underretter samtidig med oversendelsen af den første regning over godtgørelse for tjenesterejse eller udstationering økonomiafdelingen om, hvilken beregningsmåde de ønsker at anvende.

Når tjenestemænd i generaldirektoratets kontorer ledsager højere tjenestemænd på tjenesterejse i samme tjenstlige anledning, får de samme time- og dagpenge som disse, dog ikke ud over time- og dagpenge for lønramme 24 - 36. For tjenestemænd i administrationskontorer uden for generaldirektoratet vil denne regel kunne bringes til anvendelse, når særlige grunde taler derfor, og når fraværelsen er så langvarig, at der udbetales dagpenge. Generaldirektoratets approbation skal dog indhentes i hvert enkelt tilfælde, for så vidt den ikke er givet under ét for en række tilfælde af ensartet karakter.

Medlemmer af og tilforordnede til kommissioner, nedsatte af ministeriet eller generaldirektoratet, oppebærer på tjenesterejser, der foretages med kommissionen eller i anledning af møde med den samlede kommission eller et af denne nedsat udvalg, samme time- og dagpenge, som fastsat for det kommissionsmedlem eller den tilforordnede, der har højeste time- og dagpenge, dog ikke ud over time- og dagpenge for lønramme 24 - 36.

Når en tjenestemand føres som vidne i en sag, i hvilken DSB er part, eller under disciplinære undersøgelser er inddraget som sigtet, bisidder eller vidne og foretager rejser i denne anledning, kan der af generaldirektoratet herfor ydes godtgørelse som for tjenesterejse med fradrag af, hvad han i henhold til retsplejelovens § 192 måtte modtage i vidnegodtgørelse. Såfremt DSB ikke er part, ydes der derimod ingen godtgørelse af DSB.

Under funktion i højere stilling beregnes godtgørelse såvel for udstationering som for tjenesterejser efter de for den højere stilling fastsatte time- og dagpenge.

Til lønningsloven af 1958 § 98, stk 6. Nedsættelse af dagpenge under udstationering (tjenesterejse) finder sted efter 28 dages forløb.

Beordres en tjenestemand fra det sted, hvortil han er udstationeret, til midlertidig tjeneste på et nyt opholdssted, betragtes denne udstationering som en ny udstationering. Såfremt det imidlertid forud for den nye udstationering er tilkendegivet ham, at han inden 48 timer skal være tilbage på det tjenestested, til hvilket han oprindelig var udstationeret, betragtes det sidste midlertidige ophold som en fortsættelse af det tidligere ophold på samme sted i henseende til beregning af fulde og nedsatte dagpenge. Det samme gælder i tilfælde af anden afbrydelse af udstationering.

Betragtes en udstationering efter foranstående regler ikke som afbrudt ved en midlertidig tjeneste på et nyt opholdssted, beregnes godtgørelsen for disse ophold således:

Når det nye opholdssted ikke er tjenestemandens hjemsted, ydes der godtgørelse som for tjenesterejse efter reglerne i lønningsloven af 1958 § 98, stk 6, 4. punktum, såfremt betingelserne for at yde time- og dagpenge i øvrigt er til stede.

Hvis en udstationeret tjenestemand, der oppebærer nedsatte dagpenge, under tjenesterejse fra udstationeringsstedet overnatter uden for dette, tillægges der ham, såfremt han på udstationeringsstedet har løbende udgifter til logi m v, et yderligere beløb pr døgn svarende til nattillægget i nedsatte dagpenge.

Når det nye opholdssted er tjenestemandens hjemsted, beregnes der time- og dagpenge indtil ankomsten til og fra afrejsen fra hjemstedet; de dage, for hvilke der ikke er betalt tjenestemanden fulde dagpenge, medregnes ikke i det antal dage, hvori fulde dagpenge kan oppebæres under den stadig løbende udstationering.

Størrelsen af time- og dagpenge fremgår af satsskemaet på side 271 (bilag XVII).

Til lønningsloven af 1958 § 98, stk 10. En godtgørelse af 4,45 kr pr påbegyndt tjenestedøgn ydes i følgende tilfælde, for så vidt der ikke oppebæres kørepenge, sejlpenge eller time- og dagpenge:

1) Ved udstationering ud over 2 km's-afstand fra et ekspeditionssted (station, driftsdepot e l) til et andet, dog ikke til et administrationskontor e l.
2) Ved udstationering i andre tilfælde, såfremt forholdene efter generaldirektoratets skøn taler derfor.
3) Ved tjenesterejser inden for Københavns, Frederiksbergs og Hellerups grænser, når den pågældende derved har været fjernet mere end 4 km fra sit hjemsted, og rejsen har medført en fraværelse fra hjemstedet af mindst 4 timer.

Afstandsberegningen ved udstationering og tjenesterejser inden for Københavns, Frederiksbergs og Hellerups grænser foretages ad nærmeste jernbanestrækning fra den nærmest hjemstedet (mødestedet) beliggende S-banestation (hovedbygning) til vedkommende arbejdssted. For personale stationeret ved driftsdepot Københavns Godsbanegård og centralværkstedet i København regnes afstanden fra Dybbølsbro.

På regninger og arbejdssedler skal for det enkelte tilfælde anføres: "Arbejde udført ved km ..... mellem station ..... og station .....".

Når en tjenestemand under udstationering uden for Københavns, Frederiksbergs og Hellerups grænser i vedkommende døgn overnatter (d v s tilbringer mindst 4 timer af tiden mellem kl 22 og kl 6) på udstationeringsstedet, og tjenesten på udstationeringsstedet påbegyndes før kl 6 eller afsluttes efter kl 24, forhøjes godtgørelsen, for så vidt tjenestemanden ikke har bopæl på udstationeringsstedet, med et beløb svarende til det nattillæg, der ville have tilkommet den pågældende, dersom han havde kunnet oppebære time- og dagpenge.

Udføres der inden for samme tjenestedøgn udearbejde såvel inden for som uden for 4,45 kr området, ydes der, for så vidt udearbejdet uden for området har en varighed af mindre end 4 timer, efter de sædvanlige regler time- og dagpenge for den uden for området faldende del af tjenestetiden, beregnet som tiden mellem pågældende togs passage af sidste station inden, henholdsvis første station efter grænseoverskridelsen, for personale, der ikke benytter tog, beregnet som tiden mellem grænseoverskridelserne. Hertil kommer det eventuelle for udearbejde inden for området hjemlede vederlag af 4,45 kr, jf ovenfor.

For så vidt udearbejdet uden for området har en varighed af mindst 4 timer, ydes efter de almindelige regler time- og dagpenge for den samlede fraværelse fra tjenestestedet. I disse tilfælde kommer godtgørelsen på 4,45 kr ikke til udbetaling.

For udfærdigelse og indsendelse af regninger over time- og dagpenge gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

Godtgørelsen for udstationering skal beregnes samlet for den tid, vedkommende har været fraværende fra sit tjenestested, og der kan derfor ikke i tilfælde af fortsat udstationering på flere tjenestesteder indsendes særskilt regning over opholdet på de enkelte tjenestesteder. Det er dog tilladt en gang ugentlig at indsende regninger for den forløbne tid, uanset om udstationeringen ikke er afsluttet, men sådanne regninger skal da udfærdiges således, at de lyder på fulde døgn, og at det tydeligt fremgår, at udstationeringen ikke er endt.

Regninger over godtgørelser for udstationering skal forsynes med attest fra tjenestestedets leder, på det tjenestested hvor afløsningstjenesten er udført.

I regninger over godtgørelse for tjenesterejser bør det udtrykkelig anføres, ikke blot hvortil, men også hvorfra rejsen er foretaget. Når enten ud- eller hjemrejsen er sket på anden måde end med de ordinære tog, anføres fornøden forklaring i regningen.

Foretages der rettelser i en regning, må der tilføjes oplysning om, af hvem rettelsen er foretaget.

FLYTTEGODTGØRELSE

I tilslutning til den mellem ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen og tjenestemandsorganisationerne den 2.7.1971 indgåede aftale fastsættes følgende regler for ydelse af flyttegodtgørelse:

1. Definition

Ved forflyttelse forstås, at en tjenestemand skifter tjenestested, og dette medfører flytning af familie og/eller bohave.

2. Godtgørelsernes art

Når en tjenestemand forflyttes kan der ydes en eller flere af følgende godtgørelser, jf skema på side 70h - XI

A. Godtgørelse af befordringsudgifter
B. Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning
   1. Standardgodtgørelse
   2. Godtgørelse efter regning
C. Supplerende godtgørelse
D. Godtgørelse ved ind- og udflytning af tjenestebolig m v
E. Godtgørelse ved udflytning af en tjenestebolig i forbindelse med afsked
F. Godtgørelse af huslejetab
G. Godtgørelse af udgifter ved dobbelt husførelse.

Godtgørelsen efter foranstående punkter A - G betragtes som B- indkomst.

2 A) Godtgørelse af befordringsudgifter
Ved forflyttelse kan der til rejse fra det hidtidige tjenestested til det nye tjenestested til tjenestemanden, dennes ægtefælle og børn udstedes fripas uden at disse medregnes i antallet af de fripas, der i øvrigt tilkommer den pågældende. Herudover godtgøres dokumenterede udgifter til befordring med offentlige transportmidler for tjenestemanden, dennes familie og andre til husstanden hørende personer.

Forflyttes tjenestemanden i forbindelse med forfremmelse eller uansøgt kan der yderligere udstedes et fripas til tjenestemanden og dennes hustru til hen- og tilbagerejse inden flytningen, ligesom evt dokumenterede udgifter til offentlige transportmidler vil kunne godtgøres.

Såfremt der til forannævnte rejser benyttes eget motorkøretøj kan udgiften hertil godtgøres med laveste kilometertakst, beregnet højst for afstanden mellem de to tjenestesteder, og endvidere eventuel færgeudgift. (Godtgørelsen udgør p t 30 øre pr km).

2 B) Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning
Tjenestemanden kan vælge at få udgifter ved bohavets flytning godtgjort med en standardgodtgørelse, jf nedenfor under a, eller efter regning, jf nedenfor under b. Tjenestemænd under 30 år, som er ugifte, separerede eller fraskilte, og som ikke har hjemmeværende børn, kan dog alene få udgifterne godtgjort efter regning.

Standardgodtgørelsen og godtgørelsen efter regning nedsættes med 10 %, når forflyttelsen sker
1) efter ansøgning uden forbindelse med forfremmelse,
2) i tilknytning til en tjenestemands tilbagekomst fra tjenestefrihed uden løn,
3) i tilknytning til en ugift tjenestemands tilbagekomst efter militærtjeneste,
4) som disciplinær straf ved overførelse til andet arbejdssted.

a. Standardgodtgørelse

Den tjenestemand, der ønsker at flytte mod standard-flyttegodtgørelse, står frit med hensyn til indhentelse af flyttetilbud, valg af flyttemåde, transportmidler etc.

Standardgodtgørelse udgør følgende faste beløb for flytninger over afstande:

indtil 100 km	800 kr
over 100 km indtil 200 km	1200 kr
over 200 km	1500 kr.

Afstanden beregnes som nærmeste vej mellem de to tjenestesteder. Længden af skibs- eller færgetransport medregnes.

Ud over standardgodtgørelse ydes godtgørelse af dokumenterede udgifter til transport af flytteomnibus med færge eller skib samt særskilt godtgørelse af eventuelle andre dokumenterede fragtudgifter til bohavets transport med jernbane eller færge/skib.

b. Godtgørelse efter regning

Godtgørelse efter regning ydes under følgende betingelser:

1) Tjenestemanden skal indhente tilbud fra mindst 3 flytteforretninger. Disse tilbud skal indhentes uafhængigt af hinanden. Et af tilbudene skal indhentes hos en flytteforretning på det sted, hvorfra eller hvortil tjenestemanden flytter for så vidt flytteforretninger findes det pågældende sted, og ellers fra en nærliggende by eller en by på transportruten. Tjenestemanden skal selv direkte indhente tilbudene, der skal indeholde oplysning om transportmåde samt om betaling for leje af flyttebil, for arbejdsløn til ud- og indpakning, læsning og op- og nedbæring og for eventuelle andre ydelser, der nærmere specificeres. Udgifter ved bohavets transport med jernbane eller færge/skib må ikke være inkluderet i tilbudssummen og refunderes kun, når de dokumenteres ved fragtbrev eller lignende.
2) De modtagne tilbud skal forelægges salgskontoret for godstransport til godkendelse af et af tilbuddene.

Såfremt tjenestemanden ikke selv ønsker at indhente tilbud, eller såfremt intet af de af tjenestemanden selv indhentede flyttetilbud har kunnet godkendes, kan han anmode salgskontoret for godstransport om at søge fremskaffet et flyttetilbud. Hvis tjenestemanden foretrækker at akceptere et andet højere tilbud, der ikke godkendes, må han selv betale det overskydende beløb.

Hvis tjenestemanden undlader at indhente godkendelse af flyttetilbud kan flyttegodtgørelsen nedsættes til det beløb, indenfor hvilket flytningen skønnes at have kunnet udføres, eventuelt vil flyttegodtgørelsen blive nedsat til standard-flyttegodtgørelse.

Ud over godkendt tilbudssum ydes godtgørelse af dokumenterede udgifter til transport af flytteomnibus med færge eller skib samt særskilt godtgørelse af eventuelle andre dokumenterede fragtudgifter til bohavets transport med jernbane eller færge/skib.

Såfremt udgiften til almindelig transportforsikring undtagelsesvis ikke er inkluderet i tilbudssummen, vil udgiften hertil kunne refunderes særskilt mod behørig dokumentation fra forsikringsselskabet. For flytninger ad søvejen, hvor flytteomnibus ikke kan medføres, kan rimelig udgift til all risk forsikring godtgøres. I øvrigt godtgøres forsikringspræmie ikke.

Dokumenterede, rimelige udgifter til autoriseret elinstallatør for nedtagning og opsætning af belysningsmidler og sædvanlige husholdningsmaskiner refunderes.

Ugifte tjenestemænd under 30 år, der kun flytter med enkelte indbogenstande, kan undlade at søge flyttetilbud godkendt.

Såfremt flytteudgiften står i misforhold til tjenestemandens løn, kan flyttegodtgørelsen nedsættes.

Når der ved flytning efter regning indgår færge- eller skibstransport skal flytteforretningen benytte DSB færger/skibe, såfremt dette ikke betyder væsentlig længere landevejstransport.

I de tilfælde, hvor tjenestemanden benytter et af salgskontoret for godstransport godkendt eller fremskaffet flyttetilbud, vil senere nedsættelse af flyttegodtgørelsen ikke kunne ske.

2 C) Supplerende godtgørelse

Til tjenestemænd, der forflyttes i forbindelse med forfremmelse eller uansøgt uden forfremmelse, ydes til fri rådighed en supplerende godtgørelse. Ved fastsættelse af godtgørelsens størrelse lægges den umiddelbart før forflyttelsen gældende lønrammeplacering til grund.

Ugifte tjenestemænd under 25 år, der forflyttes i forbindelse med forfremmelse, samt tjenestemænd, der forflyttes i tilknytning til tilbagekomst efter militærtjeneste eller efter at have haft tjenestefrihed uden løn eller overføres til andet arbejdssted som disciplinær straf, kan ikke oppebære supplerende godtgørelse.

Den supplerende godtgørelse ydes med et grundbeløb, der reguleres som generelle og særlige tillæg og afrundes til nærmeste med 10 delelige kronebeløb.

Godtgørelsen ydes efter de umiddelbart før forflyttelsen gældende satser.

1. Forflyttelse i forbindelse med forfremmelse

Til tjenestemænd, der er gifte, enker og enkemænd samt til andre tjenestemænd, der har hjemmeværende børn under 18 år, ydes fuldt grundbeløb.

Til ugifte tjenestemænd, der er fyldt 25 år, ydes den supplerende godtgørelse med 1/3 af grundbeløbet.

2. Uansøgt forflyttelse uden forbindelse med forfremmelse

Til tjenestemænd der er gifte, enker og enkemænd samt til andre tjenestemænd, der har hjemmeværende børn under 18 år, ydes den supplerende godtgørelse med dobbelt grundbeløb.

Til ugifte tjenestemænd, der er fyldt 25 år, ydes den supplerende godtgørelse med fuldt grundbeløb.

Til ugifte tjenestemænd under 25 år ydes den supplerende godtgørelse med 1/3 af grundbeløbet.

3. Gentagne uansøgte forflyttelser

Til tjenestemænd, der er gifte, enker og enkemænd samt til andre tjenestemænd, der har hjemmeværende børn under 18 år, ydes supplerende godtgørelse efter nedenstående regler.

Er der forløbet mere end 3 år, men ikke over 4 år siden sidste uansøgte forflyttelse, ydes den supplerende godtgørelse med dobbelt grundbeløb.

Er der forløbet mindst 1 år, men ikke over 3 år siden sidste uansøgte forflyttelse, ydes den supplerende godtgørelse med 4 gange grundbeløbet.

Er der forløbet mindre end 1 år siden sidste uansøgte forflyttelse, ydes den supplerende godtgørelse med 6 gange grundbeløb.

Satserne for supplerende godtgørelse fremgår af skemaet på side 70f.

2 D) Godtgørelse ved ind- og udflytning af tjenestebolig m v
Til tjenestemænd, som uden at skifte tjenestested flytter ind i en anvist tjenestebolig eller uden forbindelse med afsked efter pålæg fraflytter en anvist tjenestebolig eller efter pålæg fraflytter en anvist lejebolig som følge af dennes nedlæggelse, ydes flyttegodtgørelse efter reglerne om standardgodtgørelse, godtgørelse efter regning, supplerende godtgørelse eller godtgørelse for huslejetab.

Ved midlertidig udflytning af tjenestebolig på grund af dennes nedrivning eller ombygning og tilbageflytning til tjenestebolig ved forbliven i samme embede ydes kun supplerende godtgørelse ved første flytning.

Arbejde med istandsættelse af en tjeneste- eller lejebolig kan ikke betragtes som en hindring for indflytning, selv om det indskrænker benyttelsen af boligen, medmindre det af vedkommende bygningsinspektør er tilkendegivet den pågældende tjenestemand, at arbejdet umuliggør at tage boligen i besiddelse. Der skal dog altid være en under hensyn til familiens størrelse passende del af lejligheden til tjenestemandens disposition.

2 E) Godtgørelse ved udflytning af tjenestebolig i forbindelse med afsked
Når tjenestemænd ved afsked med pension i henhold til lov nr 292 af 18. juni 1969 om tjenestemandspension, kapitel 2, eller ved afsked i henhold til tjenestemandslovens §§ 32 og 59, stk 2, 2. pkt, jf lønnings- og pensionsloven af 1958, § 59, stk 1, skal fraflytte en tjenestebolig, ydes der en godtgørelse svarende til 35 pct af det fastsatte årlige boligbidrag. Sådan godtgørelse ydes endvidere til den efterlevende ægtefælle, som efter tjenestemandens død pålægges at fraflytte en tjenestebolig eller lejebolig.

2 F) Godtgørelse af huslejetab
Til tjenestemænd, der forflyttes i forbindelse med forfremmelse eller uansøgt ydes godtgørelse for eventuelt huslejetab. Til huslejetab henregnes leje, centralvarmebidrag og lignende, som tjenestemanden ifølge dokumenteret kontraktlig forpligtelse må betale for den fraflyttede lejlighed. Eventuelt boligtilskud (boligsikring) fradrages i lejebeløbet ved beregning af godtgørelsen. Som huslejetab anses endvidere udgifter til bolig i egen ejendom, såfremt ejendommen ikke har kunnet sælges eller lejligheden udlejes, hvorom erklæring skal afgives. I dette tilfælde beregnes huslejetabet på grundlag af boligens skattemæssige lejeværdi. Såfremt tjenestemanden dokumenterer, at udgiften til forrentning af de i ejendommen indestående lån, væsentligt overstiger den skattemæssige lejeværdi, vil der dog kunne ydes større godtgørelse.

Godtgørelsen kan ikke ydes for en længere periode end den, der svarer til den pågældende boligs normale opsigelsesvarsel, og ved bolig i egen ejendom normalt ikke ud over 6 måneder.

Der kan ikke inden for samme tidsrum ydes godtgørelse såvel for huslejetab som for udgifter foranlediget af dobbelt husførelse, jf nedenfor.

2 G) Godtgørelse af udgifter ved dobbelt husførelse
Til tjenestemænd, der forflyttes i forbindelse med forfremmelse eller uansøgt, ydes der godtgørelse for udgifter foranlediget ved dobbelt husførelse. Udbetaling af godtgørelsen forudsætter, at den dobbelte husførelse er forårsaget af forflyttelsen, at tjenestemanden ikke har mulighed for at skaffe sig passende bolig ved det nye tjenestested, samt at den forflyttede opretholder husførelse på det tidligere tjenestested af hensyn til ægtefællen og/ eller hjemmeværende børn under 18 år.

Godtgørelse for udgifter ved dobbelt husførelse kan ikke ydes, såfremt tjenestemanden ikke agter at foretage bopælsforandring i anledning af forflyttelsen, og kun i ganske særlige tilfælde ud over 12 måneder. Tjenestemanden skal efter anmodning over for sin styrelse godtgøre, hvad han har foretaget for at skaffe sig bolig.

Til tjenestemænd, der under tjenesterejser oppebærer time- og dagpenge m v ydes godtgørelsen efter regning, men kan ikke overstige 3/4 af dagpengene for udstationering. Til tjenestemænd, der efter de herom gældende regler kan vælge at rejse efter regning på tjenesterejser, godtgøres rimelige merudgifter ved dobbelt husførelse efter regning.

Ved fastsættelsen af godtgørelsen fradrages der for besparelse i hjemmet pr dag et beløb, som under forudsætning af, at den pågældende ikke skønnes at have handlet uøkonomisk, udgør 1/6 af de for vedkommende lønramme til enhver tid gældende fulde dagpenge uden nattillæg og uden tillæg for 1.-4. dag altså aldrig nedsatte dagpenge.

Under særlige omstændigheder kan generaldirektoratet yde godtgørelse for dobbelt husførelse i tilfælde, hvor tjenestemandens husstand enten flytter til det nye tjenestested forud for tidspunktet for skifte af tjenestested eller efter skiftet for en kortere tid opretholder husførelsen på det tidligere tjenestested af hensyn til hjemmeværende børns uddannelse.

Er meddelelse om uansøgt forflyttelse uden forfremmelse ikke givet tjenestemanden med 3 måneders varsel, kan der til tjenestemænd, der opfylder betingelserne for at oppebære godtgørelse for dobbelt husførelse, i stedet for denne godtgørelse udbetales den pågældende sædvanlig udstationeringsgodtgørelse i tiden fra forflyttelsen og indtil 3 måneder efter varslets meddelelse.

En tjenestemand, der oppebærer godtgørelse for dobbelt husførelse, kan for hver fulde 2 uger, der hengår fra tidspunktet for skifte af tjenestested og indtil hans familie flytter til det nye tjenestested, få godtgjort dokumenterede udgifter til offentlige befordringsmidler - dog ikke fly - til en hen- og tilbagerejse til besøg hos familien under forudsætning af, at afstanden ikke er større, end at hjem- og tilbagerejsen faktisk kan ske på fridage, således at rejsen ikke medfører afbræk i tjenesten. Ved sådanne hjemrejser ydes ikke kilometergodtgørelse ved benyttelse af eget motorkøretøj; men der kan ydes godtgørelse for udgifter til færgebilletter eller fragtbreve for fører og motorkøretøj med statens færge- og skibsforbindelser, forudsat at udgifterne herved bliver mindre, end hvis der ved rejsen udelukkende var anvendt offentlige befordringsmidler (ikke fly).

I stedet for godtgørelse for dobbelt husførelse efter forannævnte bestemmelser kan der efter tilladelse fra personalekontoret i hvert enkelt tilfælde ydes godtgørelse for udgifter til befordring med offentlige transportmidler mellem tjenestemandens bopæl og det nye tjenestested eller godtgørelse for kørsel med eget befordringsmiddel efter laveste takst.

Godtgørelsen ydes inden for de fastsatte beløbs- og tidsgrænser og højst med det beløb, hvormed tjenestemandens udgifter til transport mellem bopæl og tjenestested er forøget ved forflyttelsen.

Udgifter til dobbelt husførelse godtgøres efter ansøgning på bl A 752 bilagt dokumenterede regninger. For personale under stationstjenesten behandles ansøgningen af driftsområdet; for øvrige ansatte af personalekontoret.

Såfremt dokumentation for udgifterne ikke eller kun vanskeligt kan fremskaffes, kan udgifterne til dobbelt husførelse godtgøres med standardsatser efter følgende retningslinier gældende fra 1.4.1972:

Såfremt hverken udgiften til kost eller logi er dokumenteret, og der ikke modtages (medtages) mad hjemmefra, ydes 13,00 kr pr dag, ansøgeren har opholdt sig på tjenestestedet.

Af det anførte beløb anslås udgiften til logi at udgøre 3,00 kr.

Såfremt udgiften til logi er dokumenteret, men udgiften til kost ikke er dokumenteret, og der ikke modtages (medtages) mad hjemmefra, godtgøres udgiften til logi fuldt ud, for så vidt den er rimelig, og der ydes til kosten 10,00 kr pr dag, ansøgeren har opholdt sig på tjenestestedet.

I tilfælde af, at udgiften til logi er dokumenteret, men udgiften til kost ikke er dokumenteret, og at maden delvis modtages (medtages) hjemmefra, godtgøres udgiften til logi fuldt ud, for så vidt den er rimelig, og der ydes herudover 5,00 kr for hver dag, ansøgeren har opholdt sig på tjenestestedet.

3. Særregler for samgifte tjenestemænd

Er samlevende ægtefæller begge tjenestemænd i staten, folkeskolen, folkekirken, en kommune, et koncessioneret selskab eller en institution, for hvilken staten dækker den overvejende del af udgifterne, og begge ægtefæller forflyttes til samme egn, kan kun den ene ægtefælle oppebære flyttegodtgørelse, idet der ydes den højeste godtgørelse, som en af ægtefællerne er berettiget til.

4. Fællesbestemmelser

Flyttegodtgørelse m v kan ikke ydes i følgende tilfælde:

1) Ved første ansættelse i statens tjeneste
2) Når flytningen ikke er forårsaget af forflyttelsen
3) Når flytningen ikke bringer tjenestemandens bopæl væsentligt nærmere til det nye tjenestested.

I øvrigt ydes alle former for flyttegodtgørelse kun mod dokumentation for, at flytning af bohave har fundet sted.

Ved udtrykket "forfremmelse" forstås ansættelse i højere lønramme samt overgang til en chefstilling eller en stilling med anden benævnelse inden for samme lønramme, når sådan overgang anses som en naturlig oprykning.

Til tjenestemænd, der i forbindelse med nedlæggelse eller flytning af tjenestesteder eller nedlæggelse af stillinger får nyt tjenestested, ydes flyttegodtgørelse efter reglerne for uansøgt forflyttelse. Afgørelse af om en forflyttelse falder ind under nærværende bestemmelse træffes i alle tilfælde af personalekontoret.

Rejser i forbindelse med forflyttelse betragtes ikke som tjenesterejser i henseende til beregning af time- og dagpenge.

I stedet for huslejegodtgørelse eller godtgørelse for dobbelt husførelse kan der ydes godtgørelse for udgifter til opmagasinering af bohavet, indtil passende bolig for tjenestemanden kan tilvejebringes.

Flyttegodtgørelse udbetales efter ansøgning på blanket A 712. For personale under stationstjenesten behandles ansøgningen af driftsområdet; for øvrige ansatte af personalekontoret.

Ansøgning om flyttegodtgørelse efter regning vedlægges det af salgskontoret for godstransport godkendte tilbud samt regningen fra flytteforretningen. Regningen skal være specificeret og må ikke indeholde poster, der ikke dækker udført arbejde eller afholdte udgifter til transport af flytteomnibus med færge eller skib samt evt andre fragtudgifter. Sådanne udgifter må dokumenteres af flytteforretningen ved fragtbrev, færgebillet el lign.

Til fast ansatte timelønnede håndværkere og arbejdsmænd, jf lønningsloven af 1969, § 22, stk 11, beregnes eventuel supplerende godtgørelse som for tjenestemænd i 7. hhv 3. lønramme.

Ved tjenestemandens husstand forstås ægtefælle, børn, husmedhjælpere og andre personer, der har fast ophold i huset uden at betale derfor.

Til bohave henregnes eksempelvis ikke campingvogne, både, landbrugsredskaber eller husdyr.

Den omstændighed, at forflyttelsesordren til en tjenestemand først kommer til hans kundskab efter den fastsatte forflyttelsesdag, giver ham ikke ret til at beregne sig godtgørelse for udstationering til det hidtidige tjenestested fra den faktiske forflyttelsesdag til bekendtgørelsesdagen.

Dersom en tjenestemand, der er blevet forflyttet, af tjenstlige grunde beordres til at blive nogen tid ud over den oprindelig fastsatte forflyttelsesdag på det sted, han skal fraflytte, betragtes den dag, på hvilken forflyttelsen faktisk iværksættes, som forflyttelsesdag, og der kan, når tjenestemanden allerede har truffet foranstaltninger i anledning af flytningen, tilstås ham godtgørelse for de ham derved påførte udgifter. Denne godtgørelse må dog ikke overskride det beløb, der ville tilkomme ham som godtgørelse ved udstationering.

Enhver tjenestemand, der skal forflyttes, er berettiget til at rette direkte skriftlig, personlig eller telefonisk henvendelse til salgskontoret for godstransport, Fredensgade 38, 8000 Århus C, telefon (06) 12 77 77, lokal 172, for at opnå fornøden vejledning herunder angivelse af, hvilke flytteforretninger, der evt vil kunne anvises.

Ekspeditionstiden er mandag - fredag kl 9 - 15.

Ved henvendelse til salgskontoret for godstransport må tjenestemanden for at der gennem hans egne oplysninger kan skabes det fornødne grundlag for bedømmelsen af den flytning, der skal foretages give oplysning om:

a) Navn
b) Tjenestestilling og lønramme
c) Styrelse
d) Det tidligere tjenestested og bopæl
e) Det nye tjenestested og bopæl
f) Begge boligers karakter (villabeboelse eller etagehus med angivelse af etage etc)
g) Bohavets omfang (antal til beboelse benyttede værelser (hhv kamre samt pulterrum, kælderrum og disses indhold))
h) Bohavets art, såsom særlig tunge møbler, klaver, flygel, større bogsamling etc
i) Havemøbler og haveredskaber
j) Dato eller omtrentlig dato for flytningen samt eventuelle ønsker med hensyn til flyttemåde.

5. Overgangsbestemmelser

Foranstående regler gælder for forflyttelser, der finder sted pr 1.7.1971 og senere.

For forflyttelser, der er sket før 1.7.1971 gælder de hidtidige regler om flyttegodtgørelse m v uanset om selve flytningen foretages efter nævnte dato. Godtgørelse for udgifter ved dobbelt husførelse kan dog ikke ydes efter de hidtil gældende regler ud over 1.7.1972.

Oplysning om de indtil 1.7.1971 gældende regler kan fås ved telefonisk henvendelse til lønningskontoret (tlf 2236).

Oversigt over den pr 1.10.1972 gældende supplerende godtgørelse (grundbeløb + 60% + 281,9%)

	1. Forflyttelse i forbindelse med forfremmelse		2. Uansøgt forflyttelse uden forbindelse med forfremmelse			3. Gentagne uansøgte forflyttelser	
Lønramme	Gifte tjenestemænd samt tjenestemænd m hjemmeværende børn under 18 år	Ugifte tjenestemænd, der er fyldt 25 år	Gifte tjenestemænd samt tjenestemænd m hjemmeværende børn under 18 år	Ugifte tjenestemænd, der er fyldt 25 år	Ugifte tjenestemænd under 25 år	Mindst 1 år, men ikke over 3 år	Mindre end 1 år
	kr	kr	kr	kr	kr	kr	kr
1 - 7	1160	390	2320	1160	390	4640	6970
8 - 12	1220	410	2440	1220	410	4890	7330
13 - 14	1310	440	2630	1310	440	5250	7880
15 - 16	1410	740	2810	1410	470	5620	8430
17 - 18	1500	500	2990	1500	500	5990	8980
19 - 20	1590	530	3180	1590	530	6350	9530
21 - 22	1710	570	3420	1710	570	6840	10270
23 - 24	1830	610	3670	1830	610	7330	11000
25 - 26	1990	660	3970	1990	660	7940	11920
27 - 28	2140	710	4280	2140	710	8550	12830
29 - 30	2290	760	4580	2290	760	9170	13750
31 - 32	2440	810	4890	2440	810	9780	14660
33 - 34	2750	920	5500	2750	920	11000	16500
35 - 36	3060	1020	6110	3060	1020	12220	18330
37 - 38	3670	1220	7330	3670	1220	14660	22000
39 - 40	4280	1430	8550	4280	1430	17110	25660

	Husstandsforhold	Godtgørelse af befordringsudgifter for egen person og eventuel husstand	Godtgørelse af dokumenterede udgifter til transport af flytteomnibus og evt andre dokumenterede udgifter til bohavets transport med jernbane	Godtgørelse af udgifter ved bohavets flytning a standardgodtgørelse	b godtgørelse efter regning	Supplerende godtgørelse	Godtgørelse af huslejetab 1)	Godtgørelse af udgifter ved dobbelt husførelse 1)	Udstationeringsgodtgørelse i indtil 3 måneder
Ansøgt forflyttelse	Tjenestemænd, der er gifte, enker og enkemænd, ugifte tjenestemænd over 30 år samt andre tjenestemænd, der har hjemmeværende børn under 18 år	+	+	90 % eller	90 %	÷	÷	÷	÷
	Tjenestemænd under 30 år, som er ugifte, separerede eller fraskilte, og som ikke har hjemmeværende børn under 18 år	+	+	÷	90 %	÷	÷	÷	÷
Forflyttelse i anledning af forfremmelse	Tjenestemænd, der er gifte, enker og enkemænd, samt andre tjenestemænd, der har hjemmeværende børn under 18 år	+	+	+ eller	+	+	+ eller	+	+
	Ugifte tjenestemænd, der er fyldt 25 år	+	+	÷ 2)	+	1/3	+ eller	+	÷
	Ugifte tjenestemænd under 25 år	+	+	÷	+	÷	+ eller	+	÷
Uansøgt forflyttelse uden forfremmelse 3)	Tjenestemænd der er gifte, enker og enkemænd samt andre tjenestemænd, der har hjemmeværende børn under 18 år	+	+	+ eller	+	++	+ eller	+ eller evt +	
	Ugifte tjenestemænd, der er fyldt 25 år	+	+	÷ 2)	+	+	+ eller	+ eller evt +	
	Ugifte tjenestemænd under under 25 år	+	+	÷	+	1/3	+ eller	+ eller evt +	

+ betyder, at der ydes dækning for standardgodtgørelse og supplerende godtgørelse med de i foranstående tekst anførte grundbeløb
++ betyder, at der ydes dobbelt grundbeløb
÷ betyder, at den pågældende gruppe ikke kan oppebære vedkommende godtgørelse
1) For disse godtgørelser gælder særlige begrænsninger, jf foranstående tekst
2) Ugifte tjenestemænd over 30 år kan i stedet for godtgørelse efter regning oppebære standardgodtgørelse
3) Ved gentagne uansøgte forflyttelser gælder særlige regler, jf foranstående tekst.

NATPENGE

I tilslutning til aftalen mellem ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen og tjenestemandsorganisationerne fastsættes følgende bestemmelser:

Natpenge kan kun ydes for den tid, i hvilken der forrettes effektiv tjeneste, herunder vagttjeneste. For den tid, i hvilken personalet kan lægge sig til hvile og eventuelt sove, således som ved rådighedstjeneste uden telefonvagt (herunder skibspersonalets beordrede ophold om bord, medens færgen efter arbejdets tilendebringelse ligger ved land), kan natpenge derimod ikke beregnes, uanset om sådan tid i andre henseender måtte medregnes som tjenestetid.

Ved befordring som passager i tog, rutebil eller skib kan natpenge ikke beregnes, når sådan rejsetid har en varighed af 1/2 time eller derover, uanset om rejsetiden medregnes fuldt ud ved tjenestetidsopgørelsen.

Såfremt "tjeneste", for hvilken der herefter ikke ydes natpenge, påbegyndes eller afsluttes mellem kl 22 og kl 6 og ikke udføres umiddelbart forud for eller i fortsættelse af effektiv tjeneste, for hvilken der ydes natpenge, gives der dog natpenge for én time.

Forefalder der under effektiv tjeneste tjenstfrit ophold på mindre end 1/2 time, medregnes dette ved beregning af natpenge som tjeneste for så vidt angår den del af et sådant tjenstfrit ophold, der ligger inden for tiden kl 17-6.

For inspektionstjeneste og anden tjeneste, der ikke er beordret udført i nattimerne, tilstås der ikke natpenge.

Størrelsen af natpengene fremgår af satsskemaet (bilag XVII).

I tilfælde af ændring af satserne for natpenge ydes der for tjeneste, som er påbegyndt inden og afsluttes efter tidspunktet for de ændrede satsers ikrafttræden, natpenge efter de tidligere satser.

Natpenge beregnes pr påbegyndt 1/2 time og evt brøkdel af øre i det beløb, der skal udbetales, afrundes opad til hel øre.

Opgørelse af timerne i tidsrummet kl 17 - 6 foretages for den enkelte tjenestetur, uanset om tjenesteturen er delt. Ved overgangen til en ny måned skal tjeneste, som er påbegyndt inden kl 24 henføres til den gamle måned, medens tjeneste som i nævnte tidsrum er påbegyndt efter kl 24 henføres til ny måned.

Ved beregning af natpenge for en tjeneste, der falder såvel inden for tidsrummet kl 17 - 22 som inden for tidsrummet kl 22 - 6, regnes hele tidsrummet kl 17 - 6 som en enhed, således at der ydes natpenge efter den højeste sats for de i tidsrummet kl 22 - 6 liggende tjenestetimer, evt afrundet opad til 1/2 time, og efter den laveste sats for det overskydende antal tjenestetimer; dvs, at der ikke vil kunne ydes natpenge for et større antal timer end det, hvori der inden for tidsrummet kl 17 - 6 forekommer natpengeberettigede timer.

Kørepenge og sejlpenge

I tilslutning til lønningsloven af 1958 § 109 fastsættes følgende bestemmelser:

Til lønningsloven af 1958 § 109, stk 1. Kørepenge ydes for statsbanernes vedkommende kun til lokomotivførere, elektroførere, lokomotivassistenter, lokomotivmedhjælpere, lokomotivfyrbødere, togførere, togbetjente og rutebilchauffører samt dem, der virker som sådanne, jf dog med hensyn til remisearbejdere reglerne i lønningsloven af 1958 § 109, stk 11.

Trafikelever, der kører til indøvelse i togtjeneste, oppebærer herunder kørepenge som anført i satsskemaet (bilag XVII).

Til lønningsloven af 1958 § 109, stk 2. Kørepengenes størrelse fremgår af satsskemaet (bilag XVII).

Kørepenge beregnes fra togets - henholdsvis færgens, skibets eller rutebilens - planmæssige afgangstid fra hjemstedet indtil den virkelige ankomsttid tilbage til samme. Såfremt der inden for en time efter ankomsten til hjemstedet atter afrejses fra samme, beregnes kørepengene for de forskellige ture som for én tur, således at det mellemliggende ophold medregnes til turen.

I tilfælde af ændring af satserne for kørepenge ydes der for tjeneste, som er påbegyndt inden og afsluttes efter tidspunktet for de ændrede satsers ikrafttræden, kørepenge efter de tidligere satser i indtil 24 timer efter tjenestens påbegyndelse.

Kørepengene beregnes efter den stilling, i hvilken vedkommende har gjort tjeneste. Såfremt der under samme fraværelse fra hjemstedet eller under rangering på hjemstedet (jf nedenfor) forrettes tjeneste i forskellige stillinger, anses skiftet som sket fra det øjeblik, tjenesten i den nye stilling tiltrædes.

Til lønningsloven af 1958 § 109, stk 4. For ture, der medfører tjenestefrit ophold i udlandet, forhøjes kørepengene og den eventuelle godtgørelse for manglende lokale til natophold med 25 procent.

Til lønningsloven af 1958 § 109, stk 5. Sejlpengenes størrelse fremgår af satsskemaet (bilag XVII).

Sejlpenge beregnes fra færgens/skibets afsejling fra hjemstedshavn og til færgens/skibets ankomst til hjemstedshavn afrundet til hele timer den enkelte dag.

Ophold i hjemstedshavn medtages således ikke ved beregningen uanset opholdets længde.

I tilfælde af ændring af satserne for sejlpenge ydes der for tjeneste, som er påbegyndt inden og afsluttes efter tidspunktet for de ændrede satsers ikrafttræden, sejlpenge efter de tidligere satser i indtil 24 timer efter tjenestens påbegyndelse.

Til lønningsloven af 1958 § 109, stk 6. Udstationering af lokomotiv-, tog-, rutebil- og søfartspersonale foreligger ikke, blot fordi der udføres tjeneste, som ordinært udføres af andetsteds stationeret personale, men kun når personalet ifølge ordre midlertidigt stationeres på et andet sted end hjemstedet. Sådan udstationering skal foretages i tilfælde, hvor afløsningen vil foranledige en fraværelse fra hjemstedet, der er mere end en time længere end den, som henholdsvis lokomotiv-, tog-, rutebil- og søfartspersonalets længste ordinære tjeneste på det pågældende sted efter turlisterne medfører.

Til lønningsloven af 1958 § 109, stk 7. Til tjenesterejser henregnes ikke de rejser, som personale, der kan oppebære køre- eller sejlpenge, må foretage ifølge karakteren af dets sædvanlige tjeneste, herunder lokomotiv-, tog- og rutebilpersonalets kørsel som passager i forbindelse med tjeneste i tog eller rutebil, men kun rejser, som dette personale i anden anledning beordres til at foretage. Til lokomotiv-, tog- og rutebilpersonale ydes dog godtgørelse som for tjenesterejser i stedet for kørepenge, i følgende tilfælde:

1) når en tur (fraværelse fra hjemstedet) uforudset forlænges med mere end 4 timer,

2) når en tur (fraværelse fra hjemstedet), der findes i turlisterne det pågældende sted, forlænges med mere end 3 timer som følge af, at personalet i turen beordres på strækninger, der ligger uden for det område, inden for hvilket henholdsvis lokomotiv-, tog- og rutebilpersonalet på stedet normalt forretter tjeneste,
3) når personalet med tjeneste i udflugtstog*) eller som ledsager af salonvogne kommer uden for det område, inden for hvilket henholdsvis lokomotiv- og togpersonalet på stedet normalt forretter tjeneste,
4) når personalet i andre tilfælde kommer uden for det i punkt 3 nævnte område, og fraværelsen fra tjenestestedet har varet mindst 3 timer længere end den, som henholdsvis lokomotiv-, tog- og rutebilpersonalets længste ordinære tjeneste på det pågældende sted efter turlisten varer (der ses dog bort fra ture i lyntog og de særlige Esbjergture).

*) Ordet "udflugtstog" omfatter kun de af statsbanerne arrangerede og ledede udflugter samt lignende udflugter arrangeret af dagblade, foreninger eller firmaer. Derimod dækker ordet ikke over særtog til skoleudflugter, så lidt som over særtogskørsel i anledning af udstillinger, møder, sommerlejre, sportskampe o l; for disse særtog kan der kun blive tale om anvendelse af pkt 1), 2) og 4).

Reglen under pkt 1 finder tilsvarende anvendelse over for søfartspersonale.

Når der oppebæres time- og dagpenge for tjenesterejser, kan der ikke samtidig beregnes køre- og sejlpenge.

Til lønningsloven af 1958 § 109, stk 8. Godtgørelse for rangering ydes for rangering, der af lokomotivpersonale, som er stationeret ved et depot inden for København, Frederiksberg og Hellerups grænser, udføres på anden station inden for nævnte område end den, ved hvilken depotet er beliggende, og i øvrigt kun, når rangeringen udføres på hjemstedet (herunder ikke udstationeringssted) med egentlige rangermaskiner (herunder togmaskiner, der udelukkende benyttes til rangering), med rangertraktor eller med motorvogn uden forbindelse med togfremførelse (dog ikke når rådighedspersonale kører en motorvogn til eller fra tog). Til rangering henregnes også forvarmning af tog og betjening af stationære anlæg med damp. Godtgørelsen beregnes fra det tidspunkt, maskinen (rangertraktoren) forlader maskintjenestens sporområde, indtil maskinen (rangertraktoren) atter kommer ind på dette sporområde. For rangering på maskintjenestens sporområde ydes kun godtgørelse, når rangeringen sker i forbindelse med anden rangering eller varer 1/2 time eller derover.

Tilsvarende godtgørelse ydes under samme betingelser til stationspersonale, der udfører traktorførertjeneste.

Rangergodtgørelse beregnes i øvrigt således, at der udbetales halvdelen af det beløb, som, hvis der i stedet for rangergodtgørelse ydedes kørepenge, ville være blevet udbetalt, afrundet opad til hel øre.

Til lønningsloven af 1958 § 109, stk 9. Til stationspersonale, som på stationspladser eller lignende (på hjemstedet eller udstationeringsstedet)

1) betjener rangertraktorer og S-togs-enheder,
2) direkte deltager i ranger- og maskinledsagertjeneste eller
3) ude på selve sporterrænet leder rangertjeneste,

ydes en godtgørelse for hver udført tjenestetur, hvor denne tjeneste udgør mindst 6 timer. Samme godtgørelse ydes til remisearbejdere, som på maskintjenestens sporområde udfører rangering under tilsvarende betingelser.

Størrelsen af denne godtgørelse ("rangergodtgørelse") fremgår af satsskemaet (bilag XVII).

Til ledere i 3. - 5. lønramme af rangerhold under stationstjenesten ydes nævnte rangergodtgørelse med tillæg af 100 %, når rangerholdet består af mindst 2 mand inkl rangerlederen, men ekskl føreren af den anvendte trækkraft.

Til lønningsloven af 1958 § 109, stk 10. For så vidt stationspersonale på en tjenestetur forretter tjeneste dels som traktorfører, dels ved anden rangertjeneste, ydes alene det vederlag, der efter tjenestens art vil give det største beløb, idet traktorførertjeneste vil kunne medregnes i de 6 timers rangertjeneste, som er forudsætningen for ydelse af godtgørelse efter lønningsloven af 1958 § 109, stk 9.

Til lønningsloven af 1958 § 109, stk 11. Det i 2. punktum nævnte vederlag for pasning af togforvarmningsanlæg ydes ved togforvarmning ved damp fra lokomotiver under disses ophold på station eller i remise samt ved togforvarmning fra stationære kedelanlæg (dog ikke dampgeneratoranlæg), når sådan tjeneste har en varighed af over 2 timer*).

*) Det vil sige, at pågældende remisearbejder har passet togforvarmningen under sin tjeneste i over 2 timer, selv om han har haft andet arbejde ved siden af.

Med hensyn til beregningen af tillæggene under funktion eller konstitution, se side 62.

BESTILLINGSTILLÆG FOR UDFØRELSE AF POSTARBEJDE

Med hensyn til udførelsen af og betaling til stationspersonalet for postarbejdet på statsbanestationer med postekspedition gælder følgende bestemmelser, jf lønningsloven § 110, stk 2:

1. Postarbejdet er tjenestepligt. Stationerne normeres med personale under hensyntagen til det samlede jernbane- og postarbejde, jf dog det nedenfor anførte om arbejde i juleperioden. Der gælder følgende ordning med hensyn til betaling til personalet:

Vederlag til tog-, stations- og søfartspersonale for opdagelse af misbrug af rejsehjemler samt forbetalingsberigtigelse ved manglende rejsehjemler

Der ydes vederlag efter følgende regler:

1) Til togpersonalet.

a) For opdagelse af misbrug af abonnementskort (herunder Eurailpass og Rejsekort for værnepligtige) i toget, for hvilke der skal opkræves betaling efter statsbanelovens § 6, stk 2, samt for opdagelse af sådanne fejl og uregelmæssigheder ved abonnementskort, som efter de gældende bestemmelser medfører udstedelse af togbillet (erstatningsbillet) uden betaling, ydes der den pågældende tjenestemand et vederlag, som udgør 5 kr for kort til rejser mellem samtlige ekspeditionssteder (herunder 10-dages kort, Eurailpass, Student-Railpass og Rejsekort for værnepligtige), 2 kr for kort til rejser mellem to eller flere angivne ekspeditionssteder (strækningskort) og 50 øre for ugekort. Togpersonalet fradrager selv vederlaget i det for togbilletten opkrævede beløb på stammen til den udstedte billet. I tilfælde, hvor den rejsende henvises til berigtigelse af betalingen eller, hvor der skal udstedes togbillet (erstatningsbillet) uden betaling, udbetaler afregningsstationen vederlaget til togtjenestemanden mod dennes kvittering på en almindelig meddelelsesblanket (blanket A 701), der påføres oplysning om den udstedte togbillets nummer, hæfte nr og eventuelt henvisningsstationens navn. Afregningsstationerne godtgør sig de udbetalte vederlag ved fradrag på blanket A 249 (249a) under vedlæggelse af den modtagne kvittering (blanket A 701).

b) Der ydes togpersonalet (herunder ikke det som togrevisorer særskilt honorerede personale) et vederlag af 20 øre for hver rejsende, til hvem der udstedes almindelig togbillet med tillæg til billetprisen efter statsbanelovens § 6, stk 1 eller 2. For 2 børn, til hvilke der udstedes billet som for én voksen person, udbetales kun 20 øre.
Vederlaget ydes ikke i de tilfælde, hvor der i henhold til foranstående punkt a) ydes et højere vederlag. Der ydes heller intet vederlag ved henvisning af rejsende til en station for berigtigelse af betalingen for en togbillet eller for salg af blokbilletter.
Togpersonalet fradrager selv vederlaget i det for togbilletten opkrævede beløb på stammen til den udstedte billet.

2. Til stations- og søfartspersonale ved storebæltsoverfarterne, Kalundborg - Århus overfarten, Bøjden - Fynshav overfarten og Rødby - Fehmarn overfarten.

Der ydes det med billettering ved storebæltsoverfarterne (kun for lastbiler og busser), Kalundborg - Århus overfarten og Rødby-Fehmarn overfarten beskæftigede personale (stations- og søfartspersonale) et vederlag på 50 øre for hver forskelsbillet, der sælges til berigtigelse af efterbetaling i forbindelse med de af stationerne i forsalg udstedte billetter for motorkøretøjer.

Tilsvarende vederlag ydes til søfartspersonalet ved Bøjden - Fynshav overfarten.

Vederlaget fradrages ved afregningen af de solgte billetter under anvendelse af blanket A 27a.

Til samme personale ved storebæltsoverfarterne ydes der et vederlag på 10% af værdien af de særlige efterbetalingsmærker, der til berigtigelse påklæbes de af stationerne i forsalg udstedte billetter for personbiler. Tilsvarende vederlag ydes til stationspersonalet ved Bøjden - Fynshav overfarten.

3. Til søfartspersonalet ved storebæltsoverfarterne og Kalundborg-Århus overfarten.

a) For opdagelse af misbrug af abonnementskort (herunder Eurailpass og Rejsekort for værnepligtige), for hvilke der skal opkræves betaling efter statsbanelovens § 6, stk 1, samt for opdagelse af tilfælde, hvor et kort til halv pris benyttes af en rejsende, som ikke længere er berettiget til at rejse på et sådant kort, ydes der det pågældende søfartspersonale et vederlag svarende til det foran under 1 a) nævnte. Forholdet rapporteres på skibsindberetningen, hvorefter vederlaget anvises til udbetaling.

b) Der ydes søfartspersonalet et vederlag af 20 øre for hver rejsende, til hvem der udstedes billet efter statsbanelovens § 6, stk 1. For 2 børn, til hvilke der udstedes billet som for én voksen person, udbetales kun 20 øre. Vederlaget ydes ikke i de tilfælde, hvor der i henhold til foranstående punkt a) ydes et højere vederlag.
Der ydes heller intet vederlag ved henvisning af rejsende til overfartsstationerne for berigtigelse af betalingen.
Søfartspersonalet fradrager selv vederlaget i det for billetten opkrævede beløb på stammen til den udstedte billet.
For salget af billetter til rejsende, der træffes om bord uden gyldig rejsehjemmel, og af hvem der kræves efterbetaling i henhold til statsbanelovens § 6, stk 2, ydes ligeledes et vederlag af 20 øre pr solgt billet. På storebæltsoverfarterne fradrages beløbet ved afregningen af de solgte

2. Postekspeditørerne vederlægges med bestillingstillæg, der fastsættes under hensyn til antal postenheder, der reguleres hvert 3. år, til nedennævnte grundbeløb, hvortil ydes tillæg i henhold til lønningslovens § 90:

antal enheder	over 4000	4000-3001	3000-2001	2000-1501	1500-1201	1200-901	900-701	700-501	500-351	indtil 350
sats	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
beløb pr år	1266	1140	1014	888	762	636	510	384	255	200

Bestillingstillæggene udbetales månedsvis forud og beregnes i tilfælde af forflyttelse, afgang (eller suspension) i månedens løb for hele måneden. Den omstændighed, at en fra den 1. i en måned gældende forflyttelse eller udnævnelse først kommer til den pågældendes kundskab efter den dato, fra hvilken den gælder, berettiger dog ikke til nogen godtgørelse for vedkommende måned.

Postekspeditøren bevarer bestillingstillægget under fraværelse på grund af ferie eller sygdom, derimod ikke under suspension ud over den måned, i hvilken suspensionen sker. Eventuel udbetaling af det under suspension bortfaldne bestillingstillæg sker efter samme regler, som gælder med hensyn til tjenestemandslønningen, se lønningslovens § 11, stk 3.

3. Foruden bestillingstillæg tilkommer der postekspeditøren eller den, der i juleperioden (15. - 31. december) eller i den overvejende del af denne periode har fungeret som postekspeditør, julegodtgørelse med én måneds bestillingstillæg. Forudsætning for denne udbetaling er dog, at postekspeditøren træffer en sådan ordning med sit medhjælpspersonale, at der ikke i anledning af det særlige julepostarbejde bliver tale om betaling af overarbejdspenge fra statsbanerne.

Julegodtgørelsen anvises sammen med kontorholdsgodtgørelsen. Det påhviler herefter den enkelte postekspeditør at foranledige godtgørelsen opført på "Opgørelse til skattemyndighederne" for det personale, der har fået godtgørelsen (eller andel heraf) udbetalt.

4. Til medhjælpspersonale (herunder også afløsningspersonale) ydes der ud over eventuelle overarbejdspenge efter de almindelig gældende regler samt eventuel andel i julegodtgørelsen efter foranstående punkt 3 intet særligt vederlag for postarbejde.

5. Der er med statsanstalten for livsforsikring truffet aftale om en særlig pensionsforsikringsordning for postekspeditører, hvorom nærmere oplysning kan fås ved henvendelse til generaldirektoratet.

Vederlag til tog-, stations- og søfartspersonale for opdagelse af misbrug af rejsehjemler samt for betalingsberigtigelse ved manglende rejsehjemler

Der ydes vederlag efter følgende regler:

1) Til togpersonalet.

a) For opdagelse af misbrug af abonnementskort (herunder Eurailpass og Rejsekort for værnepligtige) i toget, for hvilke der skal opkræves betaling efter statsbanelovens § 6, stk 1, samt for opdagelse af sådanne fejl og uregelmæssigheder ved abonnementskort, som efter de gældende bestemmelser medfører udstedelse af togbillet (erstatningsbillet) uden betaling, ydes der den pågældende tjenestemand et vederlag, som udgør 5 kr for kort til rejser mellem samtlige ekspeditionssteder (herunder 10-dages kort, Eurailpass og Rejsekort for værnepligtige), 2 kr for kort til rejser mellem to eller flere angivne ekspeditionssteder (strækningskort) og 50 øre for ugekort. Togpersonalet fradrager selv vederlaget i det for togbilletten opkrævede beløb på stammen til den udstedte billet. I tilfælde, hvor den rejsende henvises til berigtigelse af betalingen eller, hvor der skal udstedes togbillet (erstatningsbillet) uden betaling, udbetaler afregningsstationen vederlaget til togtjenestemanden mod dennes kvittering på en almindelig meddelelsesblanket (blanket A 710), der påføres oplysning om den udstedte togbillets nummer, hæfte nr og eventuelt henvisningsstationens navn. Afregningsstationerne godtgør sig de udbetalte vederlag ved fradrag på blanket A 249 (249a) under vedlæggelse af den modtagne kvittering (blanket A 701).

b) Der ydes togpersonalet (herunder ikke det som togrevisorer særskilt honorerede personale) et vederlag af 20 øre for hver rejsende, til hvem der udstedes almindelig togbillet med tillæg til billetprisen efter statsbanelovens § 6, stk 1 eller 2. For 2 børn, til hvilke der udstedes billet

som for én voksen person, udbetales kun 20 øre.
Vederlaget ydes ikke i de tilfælde, hvor der i henhold til foranstående punkt a) ydes et højere vederlag. Der ydes heller intet vederlag ved henvisning af rejsende til en station for berigtigelse af betalingen for en togbillet eller for salg af blokbilletter.
Togpersonalet fradrager selv vederlaget i det for togbilletten opkrævede beløb på stammen til den udstedte billet.

2. Til stationspersonalet.

a) For opdagelse af misbrug af abonnementskort (herunder Eurailpass og Rejsekort for værnepligtige) ved udgangskontrollen på stationer ydes der i de tilfælde, hvor der opkræves betaling efter statsbanelovens § 6, stk 1, den pågældende tjenestemand eller ekstraarbejder et vederlag svarende til det foran under 1 a) nævnte.
Tilsvarende vederlag ydes kontrolpersonalet i tilfælde, hvor en rejsende af udgangskontrollen henvises til stationen for berigtigelse af abonnementskort, som er udstedt til halv pris, efter at den rejsende er fyldt 18 år.
Vederlaget opføres for personale, der aflønnes af generaldirektoratet, lønningskontoret, på samleopgørelsen og for timelønnede ekstraarbejdere på den nedenfor under b) nævnte liste med oplysning om, hvorledes efterbetalingen er berigtiget.

b) Der ydes de på stationer med stationskontrol som kontrolpersonale tjenstgørende tjenestemænd og ekstraarbejdere et vederlag af 20 øre for hver rejsende, der med ugyldig rejsehjemmel eller uden rejsehjemmel efter ankomsten til stationen af kontrolpersonalet henvises til denne for efterbetaling. Vederlaget ydes ikke i de tilfælde, hvor der i henhold til foranstående punkt a) ydes et højere vederlag.
Stationerne opfører for hver måned vederlagene for personale, der aflønnes af generaldirektoratet, lønningskontoret, på samleopgørelsen og for timelønnede ekstraarbejdere på en liste, der skal indeholde vedkommende timelønnede ekstraarbejders navn og det ham tilkommende beløb. Listen attesteres af stationsforstanderen (henholdsvis lederen af den pågældende regnskabsførende ekspedition). Beløbene til timelønnede ekstraarbejdere udbetales ved månedens udgang eller ved fratræden forinden af stationskassen uden forudgående anvisning, hvorefter de kvitterede listers beløb føres til udgift i stationsregnskabet, og listerne i øvrigt behandles som nævnt i ordreserie H, side 7 - 8b.

3. Til stations- og søfartspersonale ved storebæltsoverfarterne, Kalundborg - Århus overfarten og Rødby - Fehmarn overfarten.

Der ydes det med billettering ved storebæltsoverfarterne (kun for lastbiler og busser), Kalundborg - Århus overfarten og Rødby Fehmarn overfarten beskæftigede personale (stations- og søfartspersonale) et vederlag på 50 øre for hver forskelsbillet, der sælges til berigtigelse af efterbetaling i forbindelse med de af stationerne i forsalg udstedte billetter for motorkøretøjer.

Vederlaget fradrages ved afregningen af de solgte billetter under anvendelse af blanket A 27a.

Til samme personale ved storebæltsoverfarterne ydes der et vederlag på 10% af værdien af de særlige efterbetalingsmærker, der til berigtigelse påklæbes de af stationerne i forsalg udstedte billetter for personbiler.

4. Til søfartspersonalet ved storebæltsoverfarterne og Kalundborg-Århus overfarten.

a) For opdagelse af misbrug af abonnementskort (herunder Eurailpass og Rejsekort for værnepligtige), for hvilke der skal opkræves betaling efter statsbanelovens § 6, stk 1, samt for opdagelse af tilfælde, hvor et kort til halv pris benyttes af en rejsende, som ikke længere er berettiget til at rejse på et sådant kort, ydes der det pågældende søfartspersonale et vederlag svarende til det foran under 1 a) nævnte. Forholdet rapporteres på skibsindberetningen, hvorefter vederlaget anvises til udbetaling.

b) Der ydes søfartspersonalet et vederlag af 20 øre for hver rejsende, til hvem der udstedes billet efter statsbanelovens § 6, stk 1. For 2 børn, til hvilke der udstedes billet som for én voksen person, udbetales kun 20 øre. Vederlaget ydes ikke i de tilfælde, hvor der i henhold til foranstående punkt a) ydes et højere vederlag.
Der ydes heller intet vederlag ved henvisning af rejsende til overfartsstationerne for berigtigelse af betalingen.
Søfartspersonalet fradrager selv vederlaget i det for billetten opkrævede beløb på stammen til den udstedte billet.
For salget af billetter til rejsende, der træffes om bord uden gyldig rejsehjemmel, og af hvem der kræves efterbetaling i henhold til statsbanelovens § 6, stk 2, ydes ligeledes et vederlag af 20 øre pr solgt billet. På storebæltsoverfarterne fradrages beløbet ved afregningen af de solgte

blokbilletter under anvendelse af blanket A 27a, og på Kalundborg - Århus overfarten fradrages beløbet på stammerne til de udstedte billetter. For salg af tilkøbsbilletter (blokbilletter) ved overgang fra 2. til 1. klasse ydes intet vederlag.

4. Til søfartspersonalet ved de øvrige overfarter.

For opdagelse af misbrug af abonnementskort (herunder Eurailpass og Rejsekort for værnepligtige), der fører til inddragelse af kortet, samt for opdagelse af tilfælde, hvor et kort til halv pris benyttes af en rejsende, som ikke længere er berettiget til at rejse på et sådant kort, ydes der - uanset at der på overfarterne ikke opkræves efterbetaling i henhold til bestemmelserne i statsbanelovens § 6 - det pågældende søfartspersonale et vederlag, svarende til det foran under 1 a) nævnte. Forholdet rapporteres på skibsindberetningen, hvorefter vederlaget anvises til udbetaling.

Varme drikke til tog- og søfartspersonale samt sneplovførere under særlige forhold

Togpersonale, der forretter tjeneste i uopvarmede bremsekupéer under særlig ondartede vejrforhold, d v s snestorm med 2° kulde og derover og i øvrigt, når det fryser 6° og derover, kan ved rekvisition (eventuelt pr telegram) fra togføreren ved den pågældende stations foranstaltning erholde udleveret en varm alkoholfri drik én gang for hver mindst 6 timers tjeneste.

Under tilsvarende forhold udleveres der ved skibsførerens foranstaltning eller efter rekvisition fra sektionsingeniøren ved vedkommende baneområde en varm alkoholfri drik til søfartspersonale, der forretter tjeneste på dækket, henholdsvis det personale under banetjenesten, der ledsager sneplovene under snerydning (sneplovførere).

Regninger over de leverede varer forsynes af stationen, henholdsvis skibsføreren eller sektionsingeniøren, med en påtegning om, at betingelserne for levering har været til stede, og indsendes derefter til anvisning.

Tjenestetid, overarbejde og fridage

For tjenestemænd i lønramme 1 - 23 incl fastsættes en højeste tjenestetid (normen), som beregnes for en nærmere aftalt periode (normperioden).

Denne bør som hovedregel være kalendermåneden, men må ikke være mindre end 4 uger.

Følgende tjenestemænd omfattes ikke af reglerne om en højeste tjenestetid:

a. Tjenestemænd, hvis normale tjeneste unddrager sig kontrol.
b. Tjenestemænd, der oppebærer tillæg, som ydes som godtgørelse for overarbejde.
c. Tjenestemænd i lønramme 24 og højere lønrammer.

Den højeste tjenestetid beregnes som 6 timer 57 1/2 minut pr dag for den enkelte periode efter dennes dageantal med fradrag af ordinære fridage, jf side 85, feriedage, dage, på hvilke der forrettes tjeneste i stillinger, for hvilke der ikke er fastsat en højeste tjenestetid, samt dage, på hvilke der er tildelt tjenestemanden ekstraordinær tjenestefrihed i henhold til tjenestemandslovens § 58.

Ved beregning af den højeste tjenestetid medtages sygedage i dageantallet, idet den tjeneste, der skulle være udført den pågældende dag, samtidig medregnes i tjenestetidsopgørelsen. Såfremt der ikke for den pågældende dag har været fastsat en bestemt tjenestetid, indgår dagen i tjenestetidsopgørelsen med 6 timer 57 1/2 minut.

Tjeneste på mistede fridage, der senere erstattes med andre fridage, medregnes i tjenestetidsopgørelsen, men ved beregningen af den højeste tjenestetid for perioden fradrages den mistede fridag ikke i periodens dageantal.

Tjeneste på mistede fridage, der senere erstattes med kontant betaling, medregnes ikke i tjenestetidsopgørelsen, ligesom den for perioden beregnede højeste tjenestetid ikke ændres.

Frihed, der gives som erstatning for et i en tidligere periode udført overarbejde, frihed, der gives for tjeneste i tiden kl 17 - 6, samt frihed, der gives som erstatning for mistede fridage, medregnes i tjenestetidsopgørelsen som tjeneste med det antal timer, erstatningsfriheden berettiger til, dog højst et antal timer svarende til den tjeneste, som tjenestemanden frigøres for den pågældende dag. Såfremt der ikke for den pågældende dag har været fastsat en bestemt tjenestetid, indgår dagen i tjenestetidsopgørelsen med 6 timer 57 1/2 minut.

Når færger og skibe ligger til eftersyn ved værft, sættes de almindelige regler om tjenestetid for skibspersonalet ud af kraft, og der pålægges personalet den almindelige arbejdstid, som er fastsat ved værftet. Kræves arbejde ud over denne, regnes overarbejdspenge for den overskydende tid efter reglerne om overarbejde, jf side 83, dog kun for så vidt ovennævnte højeste tjenestetid er overskredet.

Når færger og skibe er oplagt til kedelrensning og eftersyn i hjemstedshavnen, henføres tjenesten for de dage, de pågældende er beskæftiget ved forannævnte arbejde, til ovennævnte højeste tjenestetid.

Beregning af tjenestetid, forberedelses- og afslutningstjeneste, rådighedstjeneste m v

Ved tjenestetid forstås tiden mellem mødetid på arbejdsstedet (det beordrede mødested) og det tidspunkt, da tjenestemanden atter kan forlade dette, dog med fradrag af hvilepauser på 1/2 time eller derover*). Ved hvilepauser forstås sådanne afbrydelser i tjenesten, i hvilke tjenestemanden kan forlade arbejdsstedet.

Den spisepause, som i en samlet tjenestetid må indrømmes tjenestemændene, bør om muligt gives en sådan varighed, at den ikke medregnes i tjenestetiden.

Såfremt en mindre del af en tjeneste, der er henført under ovenfor nævnte højeste tjenestetid, ikke er kontrollabel med hensyn til varigheden, vil der for denne del af tjenesten kunne fastsættes en gennemsnitsvarighed for den enkelte dag, hvilken altid beregnes, uanset om der i det enkelte tilfælde medgår kortere eller længere tid til den pågældende tjeneste.

For togpersonalet regnes tjenesten tiltrådt på den fastsatte mødetid før togafgang og sluttet 1/4 time efter at det tog, med hvis betjening tjenesten ophører, er indkommet til togpersonalets skiftestation eller togets bestemmelsesstation. Dog kan den virkelige tjenestetid, når tog betjenes med korte

---

*) For banetjenestens personale beregnes arbejdstiden dog fra og/eller til passagen af banemesterstrækningens grænse, når det beordrede mødested ligger på en nabobanemesterstrækning.

mellemrum mellem togankomst og togafgang, ikke derved kunstigt forlænges. For så vidt der på enkelte stationer efter togenes ankomst til disse til stadighed beordres en længere tjenestetid end den nævnte, skal tiden for tjenesteafslutning på disse stationer forlænges.

For lokomotivpersonalet gælder særlige regler for forberedelses- og afslutningstjeneste.

Det på søndage udførte linieeftersyn regnes med den virkelig anvendte tid - dog mindst som 4 timers tjeneste.

Til tjenestemænd, der ekstraordinært tilkaldes til tjeneste i anledning af sneforhold eller fejlretning eller i tilfælde af uheld, ydes et vederlag svarende til den for vedkommende skalatrin fastsatte overarbejdsbetaling, jf bilag XVII, med tillæg af 33 1/3% for den første time og almindelig overarbejdsbetaling for vedkommende skalatrin for de følgende timer med afrunding opad til mangefold af halve timer daglig, idet der dog ydes vederlag for mindst 1 time pr dag, hvor tilkaldelse finder sted. Den således særligt vederlagte tid medtages ikke ved tjenestetidsopgørelsen for måneden. Omhandlede vederlag ydes dog ikke tjenestemænd, som har rådigheds- eller vagttjeneste, eller som oppebærer dispositionstillæg.

Beordret rejse som passager medregnes som fuld tjenestetid. Såfremt en tjenestemand som afløser rejser efter en forud lagt plan, medregnes beordret rejse som passager dog kun som halv tjenestetid, med mindre sådan rejsetid i en måned overstiger 1 1/2 time gennemsnitlig pr tjenestedag, i hvilket tilfælde den overskydende tid vil være at regne som fuld tjenestetid. Rejsetid ud over 36 timer i en måned ved beordret rejse som før nævnt vil dog i alle tilfælde være at anse som fuld tjenestetid.

Rejsetid mellem kl 22 og kl 8 medregnes dog ikke som tjenestetid, såfremt der er stillet soveplads til rådighed for tjenestemanden, hvorved forstås værelse med seng (sovesofa eller lignende) og sengeklæder eller tilsvarende soveplads i tog eller skib.

Arbejdsfrit ophold uden for hjemstedet på indtil 2 timer (hvis den overvejende del af opholdet falder i tiden kl 21-6 dog indtil 3 timer) medregnes fuldt ud.

Såfremt det arbejdsfri ophold uden for hjemstedet er af længere varighed end foran angivet, men ikke overstiger 6 timer, medregnes hele opholdet med 1/3 af tiden.

I øvrigt medregnes arbejdsfrit ophold ikke.

Den tid, der medgår til udførelse af båreøvelser samt til pligtig deltagelse i repetitionskursus i "Første hjælp", regnes som effektiv tjeneste.

Den tid, der medgår til møde hos auditøren eller overordnede tjenestemænd, regnes som 2/3 tjeneste. Er det som vidne i en auditørsag, medregnes den hertil medgåede tid dog som effektiv tjeneste.

Arbejde i hjemmet uden for den normale arbejdstid ved førelse af tidslister m m regnes ikke som tjeneste.

Når personalet i en del af tjenestetiden må opholde sig på tjenestestedet for at være til rådighed, medregnes kun 3/4 af rådighedstiden som tjeneste. Tilsvarende tjeneste i hjemmet medregnes med 1/3 af tiden. Lokomotivpersonalets rådighedstjeneste ved depot for nedbrud medregnes dog fuldt ud.

Såfremt der kræves egentligt arbejde udført under rådighedstjeneste, medregnes den hertil medgåede tid som fuld tjeneste.

Tjenestens tilrettelæggelse
Opstilling af tjenestefordelings- eller turlister o l

Tjenesten skal, når det er muligt, være samlet, og det bør tilstræbes, at pauser i videst muligt omfang udfyldes med arbejde, der ikke er bundet til bestemte tider af døgnet. Tjenesten må inden for døgnet ikke falde i mere end 3 dele.

I de tilfælde, hvor en tjeneste er tilrettelagt som 3-delt, ydes der for sådan tjeneste en godtgørelse, hvis størrelse fremgår af satsskemaet (bilag XVII).

En delt tjeneste*) må ikke tilrettelægges således, at den strækker sig ud over 12 timer, regnet fra første tjenesteafsnits påbegyndelse til sidste tjenesteafsnits afslutning, medmindre personalet er enigt heri.

Hvis en delt tjeneste herefter tilrettelægges således, at den strækker sig ud over 12 timer, ydes der en godtgørelse for den tid, der strækker sig ud over 12 timer, således at også mellemliggende tjenstfri timer medregnes i det omfang, de ligger ud over de 12 timer. Rådighedstjeneste i hjemmet forud for effektiv tjeneste, men adskilt fra denne ved mellemliggende fritid, vil være at tage i betragtning ved afgørelsen af, om der skal ydes godtgørelse for delt tjeneste, der strækker sig ud over 12 timer, således at de 12 timer regnes fra tidspunktet for rådighedstjenestens påbegyndelse. Godtgørelsen, hvis størrelse fremgår af satsskemaet (bilag XVII), beregnes pr påbegyndt 1/2 time.

Bestemmelsen om delt tjeneste omfatter ikke søfartspersonale, for hvem der fastsættes særlige bestemmelser.

Indlægning af hvilepauser i tiden mellem kl 22 og kl 6 (nathvilepauser) begrænses - dog ikke for det kørende (herunder ikke lokomotivpersonale, der udfører rangering med egentlige rangermaskiner) og sejlende personale og for banevogtere, som bor ved tjenestestedet - til en spisepause af 1/2 times varighed. Hvilepauser, for hvis vedkommende halvdelen eller derover ligger uden for bemeldte tidsrum, betragtes ikke som nathvilepauser. For banevogtere, som bor ved tjenestestedet, skal hvilepauser, som påbegyndes og afsluttes inden for tiden fra kl 22 til kl 6, have en varighed af mindst 2 timer.

Maksimumstjenesten på den enkelte dag må så vidt gørligt ikke overskride 12 tjenestetimer. Tjeneste i eller ved fremførelse af tog må uden passende afbrydelse ikke vare over 9 1/2 time**) (heri medregnet forberedelses- og afslutningstjeneste). Såfremt mere end 2 timer af tjenesten ved fremførelse af tog falder mellem kl 23,30 og kl 6, må tjenesten for lokomotivpersonalet dog så vidt muligt ikke uden passende afbrydelse vare over 8 timer***).

---

*) Ved "delt tjeneste" forstås en tjeneste, hvori indgår tjenestefri ophold, der ikke fuldt ud medregnes som tjeneste.

**) Til og med den 22.5.1971 dog 10 timer.

***) Til og med den 22.5.1971 dog kun, såfremt den overvejende del af tjenesten ved fremførelse af tog falder mellem kl 21 og kl 6.

Det må tilstræbes, at det kørende personales nattimer (kl 21 - 6) fordeles så ligeligt som muligt mellem personalet.

Rådighedstjeneste må på tjenestestedet ikke anordnes med mere end 10 timer og i hjemmet ikke med mere end 8 timer.

Anordnes tjeneste i eller ved fremførelse af tog i forbindelse med udført rådighedstjeneste på tjenestestedet, må den sammenhængende tjenestetid ikke overskride 13 timer. Rådighedstjeneste i forbindelse med udført køretjeneste må ikke indlægges, når det pågældende personales fraværelse*) fra hjemstedsstationen har varet 8 timer. For så vidt fraværelsen*) har varet kortere end 8 timer, må der ikke anordnes længere rådighedstjeneste, end at fraværelse*) fra hjemstedsstationen + rådighedstjeneste højst andrager i alt 10 timer.

Ved opstilling af tjenestefordelings- eller turlister skal det påses, at hver tjenestemand får mindst 11 samlede hviletimer inden for døgnet (d v s mellem to tilstødende døgns hovedarbejder), og disse hviletimer skal så vidt gørligt kunne tilbringes i hjemmet. Hviletimerne kan dog med tilslutning af det i betragtning kommende personale nedsættes til 8, når tjenstlige forhold gør det ønskeligt. Lange hviletider uden for hjemstedet skal så vidt muligt undgås. Den normerede tjeneste må så vidt gørligt i et døgn ikke overskride den daglige gennemsnitsnorm med mere end 2 timer. Fra denne regel undtages dog det kørende og sejlende personale.

Togpersonalets rådighedstjeneste i hjemmet begynder, såfremt anden ordre ikke foreligger, først 11 timer efter den forudgående tjenesteturs ophør og er endt, så snart tjenestemanden har ordre til ny tur i hænde eller har modtaget meddelelse om, at han i et nærmere opgivet tidsrum fritages for pligten til at holde sig hjemme.

Når der opstilles nye tjenestefordelings- eller turlister eller bestemmelser for tjenstgøring, skal de udarbejdede forslag tilstilles repræsentanterne for de pågældende lokale personalegrupper under Jernbaneforeningen, Dansk Jernbane Forbund hhv Dansk Lokomotivmands Forening. Det samme gælder

*) Forberedelses- og afslutningstjeneste på hjemstedsstationen medregnes som fraværelse.

ændringer, idet dog sådanne om nødvendigt kan iværksættes straks.

Snarest muligt og senest 14 hverdage efter, at forslagene er modtaget, skal personalet fremsætte evt ønsker, hvorefter der optages forhandling om forslagene eller bestemmelserne. Vedkommende, der opstiller disse, skal herunder i det omfang, det er økonomisk og tjenstligt forsvarligt, tage hensyn til personalets ønsker. Såfremt der ikke ved forhandling kan opnås enighed om forslaget eller bestemmelserne, forelægges sagen med oplysning om de indtagne standpunkter for generaldirektoratet (administrationsafdelingen), der træffer afgørelse efter samråd med pågældende tjeneste og vedkommende forhandlingsberettigede tjenestemandsorganisation.

Når tjenestefordelings- og turlister hhv bestemmelser for tjenstgøring er stadfæstede, skal de stedlige tillidsmænd for de forhandlingsberettigede tjenestemandsorganisationer have en afskrift af den del af listerne m v, der vedrører pågældende organisations medlemmer. De stadfæstede lister m v skal desuden være tilgængelige for det personale, de vedrører.

For lokomotivpersonalet gælder følgende særlige regler:

Mener chefen for loko- og S-togsdriftstjenesten ikke at kunne imødekomme personalets ønsker og personalet ikke at kunne anerkende de herfor anførte grunde, skal de trufne bestemmelser om tjenestefordelingen tages til følge og de omstridte tjenestefordelinger med de af personalet fremsatte indvendinger straks forelægges for administrationsafdelingen, der, når sådant forlanges, snarest vil tilkalde repræsentanter for Dansk Lokomotivmands Forening til en forhandling, hvorefter afgørelse træffes hurtigst muligt.

Beregning af frihed for tjeneste udført i tiden kl 17 - 6

For hver fulde 44 timers tjeneste, der efter ordre eller ifølge en fastsat tjenestefordeling er udført i tiden kl 17 - 6, ydes der 2 timers frihed.

Opgørelsen af den frihed, der indtjenes efter foranstående regel, sker på grundlag af al tjenestetid i tiden kl 17 - 6, der tæller med ved opgørelsen af den samlede tjenestetid, herunder også sådan tjeneste, som kun medregnes delvis, f eks arbejdsfri ophold på fremmed sted af til og med 6 timers varighed samt rådighedstjeneste, idet sådan tjeneste tages i betragtning i samme forhold som det, hvormed den indgår i tjenestetidsopgørelsen. Den herefter medregnelige tid afrundes opad til nærmeste mangefold af 1/2 time den enkelte dag, således at tidsrummet kl 17 - 6 betragtes som en enhed.

Mener chefen for loko- og S-togsdriftstjenesten ikke at kunne imødekomme personalets ønsker og personalet ikke at kunne anerkende de herfor anførte grunde, skal de trufne bestemmelser om tjenestefordelingen tages til følge og de omstridte tjenestefordelinger med de af personalet fremsatte indvendinger straks forelægges for generaldirektoratet, der, når sådant forlanges, snarest vil tilkalde repræsentanter for Dansk Lokomotivmands Forening til en forhandling, hvorefter afgørelse træffes hurtigst muligt.

Beregning af frihed for tjeneste udført i tiden kl 17 - 6

For hver fulde 44 timers tjeneste, der efter udtrykkelig ordre eller ifølge en fastsat tjenestefordeling er udført i tiden kl 17 - 6, ydes 2 timers frihed.

Opgørelsen af den frihed, der indtjenes efter foranstående regel, sker på grundlag af al tjenestetid i tiden kl 17 - 6, der tæller med ved opgørelsen af den samlede månedlige tjenestetid, herunder også sådan tjeneste, som kun medregnes delvis, f eks arbejdsfri ophold på fremmed sted af til og med 6 timers varighed samt rådighedstjeneste, idet sådan tjeneste tages i betragtning i samme forhold som det, hvormed den indgår i tjenestetidsopgørelsen. Den herefter medregnelige tid afrundes opad til nærmeste mangefold af 1/2 time den enkelte dag, således at tidsrummet kl 17 - 6 betragtes som en enhed.

Den således indtjente frihed afvikles ved tildeling af arbejdsfrie dage, d v s dage, på hvilke der gives tjenestemanden (varig eller på prøve) frihed for den tjeneste, han efter tjenesteliste eller lignende skulle have udført den pågældende dag, således at der for hver arbejdsfri dag, der ydes den pågældende, finder reduktion sted i den indtjente frihed med det antal timer og minutter, hvori han ifølge sin tjenesteliste eller lignende skulle have udført tjeneste den pågældende dag. Såfremt der ikke for den pågældende dag er anført en bestemt tjenestetid, sker reduktionen med 7 1/3 time.

Såfremt tjenestemanden er sygemeldt på en i henhold til ovennævnte bestemmelse tildelt arbejdsfri dag, vil denne dag ikke kunne betragtes som afviklet, men skal noteres som sygedag. Der skal derfor i stedet for den bortfaldne arbejdsfri dag gives den pågældende tjenestemand fritagelse for tjenesten på en anden dag eller, såfremt dette ikke er muligt, ydes godtgørelse i penge i overensstemmelse med omstående bestemmelser.

Den indtjente frihed afvikles efterhånden, som den er indtjent i det omfang, det er muligt. Den kan dog også afvikles i løbet af vinterhalvåret, hvis dette er mest hensigtsmæssigt f eks af hensyn til kontinuerlig beskæftigelse af personalet.

Underretning om ydelse af heromhandlede arbejdsfrie dage skal gives senest 48 timer forud for det tidspunkt, da sidste tjeneste før den arbejdsfri dag tiltrædes.

Regnskabet over indtjent frihed opgøres endeligt én gang årligt for perioden 1. oktober - 30. september. De ved denne opgørelse efter division med 44 resterende antal timer udført i tiden kl 17 - 6 bortfalder.

Den indtjente frihed skal være endeligt afviklet senest 31. marts i det efter nævnte opgørelsesperiode nærmest følgende år. Såfremt friheden ikke er afviklet inden denne frist, ydes der for hver 7 1/3 times tilgodehavende frihed tjenestemanden sædvanlig godtgørelse for en mistet fridag og for eventuelt overskydende timer eller timer under 7 1/3, der ikke er afviklet ved frihed i form af hele arbejdsfrie dage, (afrundet opad til nærmeste mangefold af 1/2 time) et kontant vederlag beregnet efter satserne for overarbejde. Ved beregningen af de nævnte kontante ydelser anvendes de på beregningstidspunktet gældende satser.

Den således indtjente frihed afvikles ved tildeling af ekstra fridage, d v s dage, på hvilke der gives tjenestemanden frihed for den tjeneste, han efter tjenesteliste eller lignende skulle have udført den pågældende dag, således at der for hver ekstra fridag, der ydes den pågældende, finder reduktion sted i den indtjente frihed med det antal timer og minutter, hvori han ifølge sin tjenesteliste eller lignende skulle have udført tjeneste den pågældende dag. Såfremt der ikke for den pågældende dag er anført en bestemt tjenestetid, sker reduktionen med 6 timer 57 1/2 minut.

Såfremt tjenestemanden er sygemeldt på en i henhold til ovennævnte bestemmelse tildelt ekstra fridag, vil denne dag ikke kunne betragtes som afviklet, men skal noteres som sygedag. Der skal derfor i stedet for den bortfaldne ekstra fridag gives den pågældende tjenestemand fritagelse for tjenesten på en anden dag eller, såfremt dette ikke er muligt, ydes godtgørelse i penge i overensstemmelse med nedenstående bestemmelser.

Den indtjente frihed afvikles efterhånden, som den er indtjent i det omfang, det er muligt. Den kan dog også afvikles i løbet af vinterhalvåret, hvis dette er mest hensigtsmæssigt f eks af hensyn til kontinuerlig beskæftigelse af personalet.

For så vidt angår tildeling og længde skal de ekstra fridage opfylde de krav, der stilles til ordinære fridage, ligesom der ved inddragelse ydes godtgørelse efter de almindelige bestemmelser om inddragelse af fridage - herunder ydelse af 33 1/3 % tillæg.

Regnskabet over indtjent frihed opgøres endeligt én gang årligt for perioden 1. oktober - 30. september. De ved denne opgørelse efter division med 41 3/4 resterende antal timer udført i tiden kl 17 - 6 bortfalder.

Den indtjente frihed skal være endeligt afviklet senest 31. marts i det efter nævnte opgørelsesperiode nærmest følgende år. Såfremt friheden ikke er afviklet inden denne frist, ydes der for tilgodehavende frihed tjenestemanden et kontant vederlag beregnet efter satserne for overarbejde på udbetalingstidspunktet.

Tjenestetiden i administrationskontorer ved DSB

For personalet i generaldirektoratets kontorer, i de under generaldirektoratet hørende, men andetsteds beliggende kontorer samt i driftsområdernes, baneområdernes, sikringsområdernes, driftsdepotområdernes og værkstedsområdernes kontorer gælder følgende med hensyn til tjenestetid m v:

1. I samtlige kontorer er ekspeditionstiden, hvorved forstås den tid, kontorerne er åbne for offentligheden, på mandage - fredage (hverdage) fra kl 9 til kl 15. Kontorerne er almindeligvis lukket på lørdage og søn- og helligdage. Desuden er kontorerne lukket den 24/12, 31/12 og grundlovsdag.
2. Tjenestetiden er gennemsnitlig 8 timer og 15 minutter på alle arbejdsdage, normalt beliggende mellem kl 8,00 og kl 16,15. For personale, der med rimelig begrundelse fremsætter ønske herom, kan der under forudsætning af, at nødvendige tjenstlige hensyn ikke er til hinder derfor, af tjenestestedscheferne gives tilladelse til, at tjenestetiden placeres mellem kl 7,45 og kl 16,00. Ordninger af denne art må dog være af varig karakter.
3. For personale, der er omfattet af reglerne om en højeste tjenestetid, fastsættes normperioden til kalendermåneden.
4. Ved beregning af tildelt ferie medregnes 1 lørdag, hver gang der er afholdt ferie i 5 arbejdsdage.
5. Fra ovenstående under 1. - 4. anførte bestemmelser undtages personale, der er beskæftiget ved funktioner, som det af hensyn til driften er nødvendigt at opretholde ud over den under 2. nævnte normale tjenestetid. For dette personale fastsættes tjenestetiden af vedkommende tjenestes/områdes chef.

OVERARBEJDE

Overarbejde bør så vidt muligt undgås. Der må ikke anordnes overarbejde ud over 15 timer månedlig for lokomotivpersonalet og så vidt muligt ikke ud over 20 timer månedlig for andet personale.

Som overarbejde betragtes tjeneste, der er pålagt en tjenestemand ud over den højeste tjenestetid ved:

a. Tjenesteliste eller lignende.
b. Tilkaldelse til ekstratjeneste.
c. Tilfældig forlængelse af den ordinære tjeneste, for så vidt overskridelsen udgør mere end 15 minutter pr dag.

Ventetid foranlediget ved forsinkelse, som ikke eller kun rent uvæsentligt påfører tjenestemanden merarbejde, medregnes kun med halvdelen; dette gælder også, når der bliver spørgsmål om, hvorvidt der er hengået de 15 minutter, som efter foranstående skal overskrides, forinden tjenestetiden overhovedet betragtes som overskredet*). Den heromhandlede regel kan, hvis der forekommer flere ventetider i et døgn, kun anvendes på 2 af disse.

De ovenfor under b. og c. nævnte tjenesteoverskridelser skal for den enkelte dag afrundes opad til mangefold af 1/2 time; overskridelse af den under a. nævnte art afrundes periodevis opad til mangefold af 1/2 time.

Overarbejdet opgøres på grundlag af tjenestefordelingslistens angivelser af den gennemsnitlige daglige tjeneste i det faktiske antal tjenestedage, henholdsvis på hverdage og helligdage, med tillæg af de for de enkelte dage efter ovenstående pkt b. og c. i betragtning kommende overskridelser; herfra trækkes den efter reglen side 76a beregnede højeste tjenestetid.

Overarbejde skal så vidt muligt søges godtgjort med fritid, der skal være af samme varighed som det præsterede overarbejde med tillæg af 33 1/3 % afrundet opad til hele timer. Sådan erstatningsfritid skal, såfremt overarbejdet er af tilstrækkeligt omfang, fortrinsvis gives som hele fridage.

---

*) Tog-, rutebil- og lokomotivpersonalet samt banevogterafløsere er undtaget fra heromhandlede regel.

Erstatningsfritiden skal gives inden udløbet af den efter normperioden følgende kalendermåned og med passende varsel, hvorved der i tilfælde, hvor fritiden gives som hele fridage, forstås et tidsrum af mindst 48 timer forud for det tidspunkt, da sidste tjeneste før fridagen tiltrædes.

Såfremt erstatningsfritiden ikke er givet inden udløbet af den ovenfor nævnte frist, udbetales overarbejdspenge, ved hvis beregning der dog bortses fra det ovenfor omhandlede tillæg af 33 1/3 %.

For overarbejde, der inclusive det nævnte tillæg giver grundlag for ydelse af mere erstatningsfritid end svarende til 2 hele fridage for hver fulde 4 ugers normperiode, ydes overarbejdspenge inden udløbet af den efter normperioden følgende kalendermåned.

I tilfælde, hvor det er klart eller overvejende sandsynligt, at præsteret overarbejde ikke vil kunne godtgøres med fritid inden den fastsatte frist, vil overarbejdspenge kunne ydes inden udløbet af denne frist.

Overarbejde, der er fastlagt ved tjenesteliste eller skyldes tilkaldelse til tjeneste ud over normal tjeneste, og som ikke er udlignet ved fritid af tilsvarende længde i den måned, hvori det er udført, godtgøres dog i alle tilfælde med overarbejdspenge inden udløbet af den følgende kalendermåned.

Ved tildeling af fridag i henhold til ovenstående godskrives der tjenestemanden det antal timer, hvormed den pågældende dag er normeret efter tjenestetidslisten.

For tjeneste (inden for kalenderdøgnet) på de 4 påskehelligdage, de 2 pinsehelligdage og de 2 julehelligdage ud over det for vedkommende for disse dage fastsatte antal timer ydes overarbejdspenge forhøjet med 50 %. Betalingen for det på de nævnte helligdage præsterede overarbejde opgøres for sig uden for opgørelsen over tjenestetiden, i hvilken de pågældende dage medregnes med den ordinære tjeneste. For forlænget fraværelse fra hjemsted af tjenstlige årsager de nævnte helligdage ydes overarbejdsbetaling efter foranstående regler, dog at der, såfremt både tjenestetiden er overskredet og fraværelsen forlænget under samme tjeneste, kun ydes betaling for den overskridelse, der er størst. Under udstationering betragtes udstationeringsstedet som hjemstedsstation i den heromhandlede forbindelse.

Såfremt de anførte helligdage ordinært var dage, for hvilke der ikke er opført en bestemt tjenestetid, ydes den særlige overarbejdsbetaling dog kun for tjeneste ud over 6 timer og 57 1/2 minut eller for fraværelse fra hjemstedet, der overstiger 12 timer. Såfremt der under samme tjeneste foreligger overskridelse såvel af den anførte normale tjenestetid som af den anførte fraværelse fra hjemstedet, ydes betaling for den overskridelse, som er størst.

Reglerne om overarbejde gælder alene for de tjenestemænd, for hvem der er fastsat en højeste tjenestetid, jf side 75. Overarbejdspenge for tilfældig tjenesteoverskridelse ydes kun, for så vidt en sådan overskridelse kan kontrolleres, og kun til tjenestemænd i 1. - 23. lønramme.

Under funktion (konstitution) i højere stilling sker beregningen af overarbejdspenge efter satserne for den højere stilling fra og med den 29. funktionsdag.

Af hensyn til ferietildeling m v til stationstjenestens kontorpersonale er der etableret en midlertidig ordning vedrørende overarbejde. Om denne henvises til side 88e.

Satserne for betaling af overarbejde fremgår af bilag XVII.

For en halv time beregnes halvdelen af de pr time fastsatte overarbejdspenge, afrundet opad til hel øre.

FRIDAGE

Der tilkommer hver tjenestemand 52 årlige fridage. I hver måned skal der tildeles tjenestemanden mindst 4 fridage. I de finansår, hvor der forekommer 53 søndage, forhøjes antallet af fridage med 1. Fridagene skal så vidt muligt lægges på søn- og helligdage.

Fridagene regnes at skulle falde med 4 pr måned og 13 pr kvartal, således at den 13. fridag kan tildeles i en hvilken som helst måned. Hvis disse tal ikke nås, betragtes den eller de manglende fridage som inddraget.

Den 13. fridag betragtes som givet i den måned i kvartalet, i hvilken der først forekommer flere end 4 fridage, af hvilke ingen skal erstatte tidligere mistede fridage, eller er fridage som følge af søgnehelligdage i den pågældende måned.

Den 53. fridag regnes at skulle falde i oktober kvartal de pågældende år.

For de måneder, i hvilke der forekommer helligdage uden for søndage (herunder ikke grundlovsdag), forhøjes antallet af fridage tilsvarende.

Ovennævnte hovedregler for fridagstildeling kan fraviges til fordel for en ordning med fridage hver 6. dag. Ordningen tilrettelægges på en af følgende 2 måder:

1. Fridagene falder regelmæssigt hver 6. dag.

2. Årets samlede antal fridage fordeles ligeligt over årets 12 måneder, således at der regelmæssigt falder 5 fridage pr måned svarende til en fridag gennemsnitlig hver 6. dag.

For såvel ordning 1 som ordning 2 gælder, at der i finansår med 53 søndage tildeles 1 fridag mere (skal falde i oktober kvartal), og for ordning 2 desuden, at der i finansår, hvor ingen "skæve" helligdage falder på søndage, gives yderligere 1 fridag (også i oktober kvartal).

Fridagstildeling under en af ovennævnte former må kun iværksættes, såfremt

1. ønsket om ordningens etablering er fremsat eller tiltrådt af de i betragtning kommende personalegrupper,
2. ordningen ikke omfatter personale, der efter tjenestens natur (f eks pakhuspersonale) normalt kan vente at få tildelt fridag på selve de såkaldte "skæve" helligdage,
3. ordningen ikke medfører forøgede udgifter under nogen form,
4. ordningen ikke bevirker, at muligheden for tildeling af fritid forspildes, og
5. ordningen anvendes således, at ingen ansat tildeles flere fridage end de foreskrevne 60 - 61 (evt 62) årlig.

Endvidere tages det forbehold, at der - såfremt forholdene gør det ønskeligt - efter forhandling med vedkommende tjenestemandsorganisation kan vendes tilbage til de anførte hovedregler for fridagstildeling.

Ved en fridag forstås et tidsrum på mindst 40 timer. Når en tjeneste dagen før fridagen sluttes senest kl 18, 19 eller 20 og efter fridagen tiltrædes tidligst henholdsvis kl 6, 7 eller 8, kan fridagen dog betragtes som givet, uanset at friheden kun har udgjort 36 timer.

De til en fællespost ved ledbevogtning hørende to personer har krav på, at 24 timer af friheden gives begge på samme tid.

Fridage må i reglen kun gives enkeltvis og skal fordeles så ligeligt som muligt over månedens dage.

Når flere fridage undtagelsesvis sammenlægges, skal den første opfylde forannævnte betingelser, medens de efterfølgende skal vare 24 timer.

Personalet skal senest den 25. i måneden være gjort bekendt med datoerne for den efterfølgende måneds fridage. Dette gælder dog ikke for personale i reserven og for afløsningspersonale i øvrigt, idet der for dette personale kan aftales særlige regler for bekendtgørelse af fridage, hvorved det dog - under rimelig hensyntagen til statsbanernes økonomi - tilstræbes, at flest muligt af hver enkelt måneds fridage skal være bekendtgjort for det pågældende personale senest den 25. i måneden forud.

Ansøgninger om ferie og tjenestefrihed bør indgives så tidligt, at de kan tages i betragtning ved opstilling af tjenesten og tildeling af fridage for den enkelte måned. Ansøgninger (herunder også om enkelte feriedage), der er indgivet senere end den 20. i måneden forud for den måned, i hvilken ferien ønskes tildelt, og som berører allerede bekendtgjorte fridage, bør ikke imødekommes, medmindre de er begrundet i særlige forhold.

Såfremt der efter den nævnte dato sker ændring i en bekendtgjort fridagstildeling, ydes der godtgørelse herfor efter bestemmelserne i nærværende afsnit.

Må en fridag på grund af indtrufne uforudsete omstændigheder inddrages, erstattes den snarest med en anden fridag med tillæg af yderligere fritid svarende til 33 1/3 % af den på den mistede fridag præsterede tjeneste afrundet opad til hele timer. Fridage, der falder inden for sygeperioder, erstattes ikke. Erstatningsfridage skal ydes med passende varsel, hvorved forstås et tidsrum på mindst 48 timer forud for det tidspunkt, da sidste tjeneste før fridagen tiltrædes.

I tilfælde, hvor fridagene ikke senest måneden forud er fastslået (f eks ved en af den lokale chef approberet fridagsliste), regnes der at falde en fridag i sygeperioder for hver fulde 7 dage af disses varighed.

Særlige helligdage (stk 5), der falder i sygeperioder på over 7 dage, betragtes som leverede fridage; i kortere sygeperioder betragtes sådanne helligdage kun som leverede fridage, hvis de efter almindelig bestemmelse eller særlig fordeling var tildelt som fridage.

Mistede fridage godtgøres med kontant vederlag, såfremt de ikke efter det foran anførte er erstattet med anden fridag inden udløbet af den følgende kalendermåned.

Vederlaget beregnes som sædvanlig overarbejdsbetaling for den på den mistede fridag præsterede tjeneste, dog mindst for 6 timers tjeneste. For tjenestemænd i lønramme 24 og højere lønrammer, der er berettigede til godtgørelse for mistede fridage, anvendes den for pågældende skalatrin gældende sats, for tjenestemænd på 36. og højere skalatrin dog den for skalatrin 35 fastsatte sats, jf bilag XVII. Såfremt den mistede fridag var beliggende på en af de 4 påskehelligdage, de 2 pinsehelligdage eller de 2 julehelligdage, og den ikke er erstattet med en anden fridag inden for den ovenfor nævnte frist, ydes der kontant vederlag beregnet efter ovenstående regler forhøjet med 50 %. Det forhøjede vederlag ydes dog kun for den del af den udførte tjeneste, der ligger inden for det pågældende helligdagsdøgn.

Når en mistet fridag godtgøres med kontant vederlag, bortses fra det foran omhandlede tillæg af yderligere fritid svarende til 33 1/3 % af den på den mistede fridag præsterede tjeneste. Den kontante godtgørelse for mistede fridage ydes, når tjenestestedet ikke ved fridagstildelingen for den kommende måned har tilrettelagt erstatningsfrihed.

Såfremt den mistede fridag er erstattet med en anden fridag inden for den ovenfor nævnte frist, men der ikke inden fristens udløb er ydet tjenestemanden det ovenfor omhandlede tillæg af yderligere fritid, ydes der ham i stedet herfor et kontant vederlag beregnet efter satserne for overarbejdspenge.

Under funktion (konstitution) i højere stilling sker beregningen af vederlaget for mistede fridage efter satserne for den højere stilling fra og med den 29. funktionsdag.

En fridag anses som bortfaldet, når vedkommende tjenestemand beordres til tjeneste på fridagen. En tjenestemand kan dog efter aftale med driftsområdet frivilligt påtage sig ganske kortvarig tjeneste på dage, hvor ekspeditionsstedet ellers er lukket, eller hvor det kun er åbent en ganske kort tid og betjenes af kun 1 tjenestemand, uden at hans fridag betragtes som bortfaldet. I så tilfælde ydes der tjenestemanden et vederlag, som fastsættes til satserne for overarbejde, opgjort efter tjenestens varighed forlænget med 50%, og således at der mindst ydes betaling for 1 time. Hvis det undtagelsesvis er nødvendigt at lade ordningen omfatte sådan tjeneste 2 gange på en fridag, forlænges tiden for det 2. tjenesteafsnit med 100%, og der beregnes mindst 1 time for hvert af de 2 tjenesteafsnit. Afstanden mellem de 2 mødetider må højst være 3 timer. For tjenestemænd, der falder uden for reglerne om overarbejdspenge, beregnes vederlaget efter de for tilsvarende eller eventuelt nærmest lavere lønramme (skalatrin) gældende satser for overarbejdspenge.

Ekstra fridage - indtil 5 årligt - der gives periodevis som kompensation for mertjeneste (forskellen mellem den gennemsnitlige daglige tjenestetid på 6 timer 57 1/2 minut og den for vedkommende før den 1.9.1970 gældende gennemsnitlige daglige tjenestetid på indtil 7 timer 5 minutter), er omfattet af foranstående regler om tildeling, længde og godtgørelse ved inddragelse. Øvrige tilsvarende dage, der indgår i turskifter m v med henblik på tilpasning af den udførte tjenestetid til den for normperioden fastsatte tjenestetid, er ikke omfattet af disse regler.

BESTEMMELSER VEDRØRENDE TJENESTETIDSNÆVN VED DSB

1. Til behandling af de under pkt 2 nedenfor nærmere omhandlede tjenestetidsspørgsmål nedsættes der et tjenestetidsnævn bestående af en formand og 7 medlemmer, der alle udnævnes af generaldirektøren for DSB for 3 år ad gangen.

Formanden og 3 medlemmer udpeges af generaldirektøren, medens "Dansk Jernbaneforbund" udpeger 2 medlemmer og "Dansk Lokomotivmands Forening" og "Jernbaneforeningen" hver 1 medlem. Såvel for formanden som for hvert enkelt medlem udpeges der en suppleant også for 3 år ad gangen.

Generaldirektøren udpeger endvidere nævnets sekretær.

2. Til behandling i nævnet afgiver generaldirektoratet alle spørgsmål om tjenestetidsreglernes gennemførelse, som den pågældende personaleorganisation rejser overfor generaldirektoratet, efter at der ikke mellem personaleorganisationen (eller en lokal afdeling af denne) og den lokale administration har kunnet opnås enighed, altså f eks spørgsmål om tilrettelæggelse af tjenester eller fridage, om anvendelse af undtagelsesbestemmelser og lignende spørgsmål, der ikke efter de derom gældende regler kan gøres til genstand for voldgift.

3. Sager af principiel karakter, af mere almindelig art eller af mere vidtrækkende omfang behandles i det samlede nævn, der i så fald kan nedsætte udvalg til mere detaljerede undersøgelser o l.

Alle sager vedrørende enkelttilfælde, der af formanden for nævnet skønnes ikke at have mere vidtrækkende konsekvenser, behandles derimod først i et underudvalg, bestående af formanden, generaldirektoratets repræsentant for pågældende tjenestegren, organisationsrepræsentanten for den personalegruppe, sagen vedrører, og et af denne sidste blandt de andre organisationers repræsentanter udpeget medlem. Såfremt der i dette underudvalg opnås enighed, kan nævnets udtalelse afgives i overensstemmelse hermed. Opnås der ikke enighed, henvises sagen til videre behandling i det samlede nævn.

4. Til sagernes behandling i nævnet - og i underudvalg af dette - kan der i det omfang, formanden eventuelt 2 medlemmer af nævnet skønner det nødvendigt eller ønskeligt, ved direkte henvendelse indkaldes repræsentanter for den lokale administration henholdsvis den eller de lokale personalegrupper, sagen vedrører. Der kan efter formandens henholdsvis nævnets skøn ske stedlig undersøgelse og lokal forhandling i de tilfælde, hvor sådant skønnes hensigtsmæssigt. Møde i nævnet efter tilsigelse betragtes som tjeneste.

5. I tilfælde af, at enighed i nævnet om dettes stilling i en sag ikke kan opnås, afgives sagen til generaldirektoratet med redegørelse for samtlige de i sagen indtagne standpunkter.

6. Nævnets udtalelse i en sag tjener som vejledning for generaldirektoratet ved sagens afgørelse. En sags behandling i nævnet kan ikke træde i stedet for den forhandling, som efter forhandlingsreglerne måtte være nødvendig.

7. De i pkt 2 nævnte sager vil ikke af organisationen kunne kræves forhandlede med generaldirektoratet efter forhandlingsreglerne, før behandling i nævnet har fundet sted.

PERSONALETS HELLIGDAGSFRIHED

1. Statsbanernes tjenestemænd (herunder ansatte på prøve) skal i løbet af hvert kalenderår, i hvilket de har forrettet tjeneste hele året, så vidt muligt have adgang til mindst 30 dages frihed på søn- og helligdage. Ved helligdagsfrihed forstås frihed i mindst 32 timer inden for tidsrummet kl 21 dagen før helligdagen og kl 8 dagen efter helligdagen.
2. For personale, der ansættes i løbet af kalenderåret, nedsættes tallet 30 dages helligdagsfrihed i forhold til tjenestetiden inden for kalenderåret, således at tallet formindskes med 3 for hver måned, hvori den pågældende ikke har været ansat i staten.
   Personale, der afskediges i løbet af kalenderåret, har ikke krav på et bestemt minimum af helligdagsfrihed.
3. Såfremt en tjenestemand ikke i løbet af et kalenderår får den ham tilkommende adgang til helligdagsfrihed, har han i det følgende ferieår ret til et antal særlige feriedage, således at der for hver mistet helligdagsfrihed indtil 11 inkl gives 1/2 feriedag med afrunding opad til hele feriedage og for hver yderligere mistet helligdagsfrihed 1 feriedag.

4. Ved tilrettelæggelse af tjenesten for hele personalet, herunder også godsekspeditionernes personale, skal det iagttages, at frihedstildelingen i første række søges ordnet således, at hver enkelt ansat får adgang til den ham tilkommende helligdagsfrihed. Der må altså ikke ved en ujævn fordeling af helligdagsfriheden skabes mulighed for krav på feriegodtgørelse, som kunne være undgået ved en mere ligelig fordeling.
5. Det påhviler den lokale ledelse af de enkelte tjenestesteder m v at holde regnskab med de enkelte ansattes helligdagsfrihed. En foreliggende, men ikke benyttet adgang til frihed på en søn- og helligdag må ved denne opgørelse betragtes som helligdagsfrihed. Ved frivillig bytning regnes helligdagsfriheden givet den, der får frihed på helligdagen, men sådan bytning må ikke etableres, såfremt der derved kan opstå forøget krav på feriegodtgørelse. Der bortses fra søn- og helligdage, som falder i sygeperioder, men for hver fulde 11 dages sygdom i løbet af kalenderåret nedsættes tallet 30 med 1*). Søn- og helligdage, der falder i ferierne, betragtes som helligdagsfrihed.
6. De tjenestemænd, der herefter i et ferieår har krav på særlige feriedage, skal af hensyn til kontrol anmelde dette til tjenestestedet inden den 15. januar. Disse feriedage kan søges særskilt eller sammen med den almindelige ferie.

Godtgørelse for tjeneste på lørdage, søn- og helligdage, grundlovsdag og juleaftensdag

I tilslutning til den mellem ministeriet for statens lønnings- og pensionsvæsen og tjenestemandsorganisationerne den 14.8.1970 indgåede aftale fastsættes følgende bestemmelser:

Godtgørelse for tjeneste på lørdage efter kl 14, søn- og helligdage i tidsrummet kl 0 - 24, grundlovsdag efter kl 12 samt juleaftensdag efter kl 14 beregnes for det kørende og sejlende personale inden for nævnte klokkeslæt fra tidspunktet for tjenestens tiltrædelse på hjemstedet til tidspunktet for

---

*) Beregningen af helligdagsfrihed under sygdom skal forstås således, at der for hver fulde 11 dage af kalenderårets samlede antal sygedage vil være at fradrage 1 dag i det den pågældende tilkommende antal dages frihed på søn- og helligdage. Under indkaldelse til militærtjeneste beregnes helligdagsfrihed efter samme regler som under sygdom.

tjenestens fratrædelse på hjemstedet. For øvrigt personale beregnes godtgørelsen for den tid, i hvilken personalet er tjenestegørende på tjenestestedet på lørdage efter kl 14, søn- og helligdage i tidsrummet kl 0 - 24, grundlovsdag efter kl 12 samt juleaftensdag efter kl 14. Opgørelse af timerne i nævnte tidsrum foretages for den enkelte tjenestetur, uanset om tjenesteturen er delt og uanset om tjenesteturen falder i samme eller i 2 kalenderdøgn. Ved overgangen til en ny måned skal tjeneste som er begyndt inden kl 24 henføres til den gamle måned, medens tjeneste som i nævnte tidsrum er påbegyndt efter kl 24, henføres til den nye måned.

Under udstationering ydes godtgørelsen under rejser og arbejdsfrit ophold på lørdage efter kl 14, søn- og helligdage i tidsrummet kl 0 - 24, grundlovsdag efter kl 12 samt juleaftensdag efter kl 14 for den tid, der medregnes som tjenestetid, jf side 76-78. I øvrigt betragtes udstationeringsstedet i henseende til beregning af godtgørelsen som hjemstedet.

Såfremt grundlovsdag eller juleaftensdag falder på en lørdag eller en søn- og helligdag, kan der kun oppebæres enkelt godtgørelse.

For rådighedstjeneste i hjemmet ydes ingen godtgørelse.

Godtgørelsen, hvis størrelse fremgår af satsskemaet, bilag XVII, beregnes pr påbegyndt 1/2 time, og evt brøkdel af øre i det beløb, der skal udbetales, afrundes opad.

Spisepauser af mindre end 1/2 times varighed medtages i alle tilfælde ved beregning af godtgørelsen.

Omhandlede godtgørelse kan oppebæres sammen med natpenge.

FERIE OG SÆRLIG TJENESTEFRIHED

Årlig ferie, særlig feriegodtgørelse
særligt ferietillæg

Mellem økonomi- og budgetministeren og bl a Statstjenestemændenes Centralorganisationer I og II er der den 22.12.1971 indgået følgende aftale om de for statens tjenestemænd gældende ferieregler:

"Retten til ferie

§ 1. Statens tjenestemænd har inden for ferieåret, der går fra 1. april til 31. marts, ret til at holde ferie med løn i 2 arbejdsdage for hver måneds tjeneste i løbet af det forudgående kalenderår ("optjeningsåret").

Stk 2. Tjenestemænd, der er ansat inden for optjeningsåret eller efter optjeningsårets udløb, og som har erhvervet ferieret under anden beskæftigelse, er berettigede til at holde sådan tilgodehavende ferie mod afgivelse af 1/30 af månedslønnen for hver af de således erhvervede feriedage.

Stk 3. Ved opgørelse af tilgodehavende ferie sidestilles fravær på grund af sygdom, ferie eller ekstraordinær tjenestefrihed i kortere perioder end et år med tjeneste i stillingen, jf dog § 8, stk 3.

Stk 4. Løn under ferie ydes med samme beløb, som ville være indtjent under tjeneste med samme beskæftigelsesgrad som umiddelbart forud for ferien.

Tilrettelæggelse af ferien

§ 2. Ferien skal i videst muligt omfang gives samlet og i tidsrummet 2. maj - 30. september. Ved feriens tilrettelæggelse skal der inden for de grænser, som tjenestens tarv kræver, tages størst muligt hensyn til personalets ønsker. Meddelelse om feriens placering gives så tidligt som muligt.

Stk 2. Har der af tjenstlige grunde ikke kunnet tildeles en tjenestemand mindst 18 feriedage inden for den i stk 1 nævnte periode, er den pågældende berettiget til i den øvrige del af ferieåret at holde forlænget ferie efter følgende regler:

Er der i perioden 2. maj - 30. september holdt ferie i

12-17 dage,	forlænges den resterende ferie med 2 dage,
6-11 dage,	forlænges den resterende ferie med 3 dage,
5 dage eller derunder,	forlænges den resterende ferie med 4 dage.

Feriedage, som af tjenstlige grunde har måttet tildeles før den 2. maj, kommer i betragtning ved beregning af ekstra feriedage på tilsvarende måde som feriedage, der resterer ved udløbet af perioden 2. maj - 30. september.

Stk 3. Ferie uden for perioden 2. maj - 30. september bør normalt ikke deles i mindre afsnit end 6 dage i sammenhæng.

Stk 4. Er tjenesten tilrettelagt med 5 arbejdsdage om ugen, indgår 1 arbejdsfri dag som afviklet ferie for hver 5 dage, den pågældende holder ferie.

Stk 5. Helligdage i ferieperioden, der ville være fridage for den pågældende, medregnes ikke som feriedage.

§ 3. For så vidt ganske særlige tjenstlige forhold gør sig gældende, kan optjent ferie bortfalde et enkelt ferieår efter vedkommende styrelses bestemmelse.

Stk 2. For bortfaldne feriedage gives i det efterfølgende ferieår en tillægsferie af samme længde som den bortfaldne ferie, således som denne opgøres efter bestemmelserne i § 2, stk 2.

Stk 3. Har tillægsferie som nævnt i stk 2 ikke kunnet gives, er tjenestemanden berettiget til en godtgørelse, som for hver tilgodehavende feriedag udgør et beløb svarende til overarbejdsbetaling for 7 timer, beregnet efter den betalingssats, der er gældende umiddelbart efter udløbet af det ferieår, i hvilket tillægsferie skulle være givet.

Sygdom under ferie

§ 4. Sygedage under ferie betragtes i almindelighed som feriedage.

Stk 2. Når særlige omstændigheder taler derfor, kan styrelsen dog tillade, at ferie suspenderes under sygdom. Ved afgørelsen af, hvorvidt sådan suspension kan foretages, skal der eksempelvis tages hensyn til, om tjenestemanden er sygemeldt ved feriens begyndelse, om sygdommen er af længere varighed, om den er af alvorligere karakter, om den kan karakteriseres som en enkelt alvorlig sygdom, der efter sin art vil kunne fritage for note-

ring af sygedage, om sygdommen hindrer tjenestemanden i at benytte tjenestefriheden på rimelig måde som ferie, eller om sygdommen skyldes tilskadekomst under udførelse af tjenesten.

Stk 3. Ferie, der træder i stedet for en efter bestemmelserne i stk 2 suspenderet ferie, gives på et for afløsningen belejligt tidspunkt og uden tillægsferie, selv om ferien må tildeles uden for perioden 2. maj - 30. september.

Militærtjeneste

§ 5. Tjenestemænd, der har været indkaldt til militærtjeneste, er ved genoptagelse af tjenesten berettiget til normal årlig ferie. Der vil ikke samtidig hermed kunne ydes de pågældende godtgørelse i form af tillægsferie eller pengeerstatning for den inden indkaldelsen optjente ikke afviklede ferie.

Særlig feriegodtgørelse

§ 6.*) Udover løn under ferie oppebærer tjenestemænd en særlig feriegodtgørelse, der andrager 1 1/2 pct af den i optjeningsåret oppebårne løn incl stedtillæg, generelle og særlige tillæg samt eventuelle personlige tillæg, men med fradrag af eventuelt sygdomsrisikobidrag.

Stk 2. For tjenestemænd, der har været indkaldt til militærtjeneste, beregnes godtgørelsen på grundlag af den løn, som den pågældende ville have oppebåret, hvis han ikke havde været fraværende på grund af militærtjeneste.

Stk 3. I tilfælde, hvor en tjenestemands ferie af tjenstlige grunde bortfalder, og der ydes den pågældende en kontant pengeerstatning herfor, jf § 3, stk 3, bevares retten til den særlige feriegodtgørelse.

---

*) § 6, stk 1, og § 7 er ophævet ved aftale af 10.3.1972 mellem økonomi- og budgetministeren og tjenestemændenes centralorganisationer om justering af tjenestemandslønninger m v og erstattet af ny bestemmelse, jf side 88b ("ad § 6, stk 1 og § 7").

Særligt ferietillæg

§ 7. *) Af overarbejdspenge, honorarer, godtgørelse for mistede fridage, godtgørelse for delt tjeneste, godtgørelse for tjeneste på lørdage og på søn- og helligdage, natpenge og andre vederlag for tjenstligt arbejde end de i § 6 anførte, ydes et særligt ferietillæg på 3/4 pct af det i optjeningsåret udbetalte indkomstskattepligtige beløb. I de tilfælde, hvor vederlaget oppebæres under ferie med løn, fradrages ved beregningen af det særlige ferietillæg 1/20 af det indtjente beløb.

Feriemæssig stilling ved afsked

§ 8. En tjenestemand, der afskediges med pension i henhold til kapitel 2 i lov om tjenestemandspension, skal så vidt muligt før afskedigelsen holde den indtil afskedstidspunktet indtjente ferie. Tjenestemanden oppebærer i forbindelse med afsked særlig feriegodtgørelse og særligt ferietillæg, der er indtjent indtil afskedstidspunktet, jf dog stk 3.

Stk 2. Har tilgodehavende ferie ikke kunnet afvikles som anført i stk 1, er tjenestemanden for en periode af samme længde som den tilgodehavende ferie berettiget til en godtgørelse, der udgør forskellen mellem pensionen og den senest forud for afskedigelsen oppebårne lønning.

Stk 3. Ved opgørelse af tilgodehavende ferie medregnes fravær på grund af sygdom umiddelbart forud for afskedigelsen ikke som tjeneste. Løn og andet vederlag, der er udbetalt under sådant fravær, medtages ikke ved beregning af særlig feriegodtgørelse og særligt ferietillæg.

Stk 4. Retten til godtgørelse efter stk 2, særlig feriegodtgørelse og særligt ferietillæg bortfalder, såfremt tjenestemanden umiddelbart forud for afskedigelsen har været fraværende på grund af sygdom i 6 måneder eller derover.

---

*) § 6, stk 1, og § 7 er ophævet ved aftale af 10.3.1972 mellem økonomi- og budgetministeren og tjenestemændenes centralorganisationer om justering af tjenestemandslønninger m v og erstattet af ny bestemmelse, jf side 88b ("ad § 6, stk 1 og § 7").

§ 9. En tjenestemand, der fratræder sin stilling uden at være omfattet af § 8, er berettiget til feriegodtgørelse med 9 1/2 pct af lønnen for det tidsrum, den på fratrædelsestidspunktet tilgodehavende ferie vedrører. Ved beregningen ses der dog bort fra løn, der er udbetalt under ferie i det tidsrum, der danner grundlag for godtgørelsen.

Stk 2. Bestemmelsen i stk 1 finder tilsvarende anvendelse på tjenestemænd, der opnår ekstraordinær tjenestefrihed i mindst 1 år.

Stk 3. Retten til særlig feriegodtgørelse og særligt ferietillæg bortfalder i det omfang, i hvilket der ydes feriegodtgørelse i henhold til stk 1.

Stk 4. Feriegodtgørelse i henhold til stk 1 udbetales efter samme regler som feriegodtgørelse i henhold til ferieloven.

Elever

§ 10. Bestemmelserne i denne aftale finder tilsvarende anvendelse for elever, der uddannes til ansættelse i medhjælperstilling.

Specielle bestemmelser

§ 11. Foranstående bestemmelser kan ved aftale suppleres med særlige regler for tjenestemænd i de enkelte styrelser. Endvidere kan bestemmelserne ved aftale fraviges for tjenestemænd, hvis arbejdsvilkår er af særlig karakter, eller når andre særlige forhold måtte give grundlag herfor.

Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

§ 12. Denne aftale har virkning fra 1. juli 1971.

Stk 2. Følgende bestemmelser ophæves:

§ 9 i lov om tjenestemandslønninger m m og klassificering af tjenestemandsstillinger i staten, folkeskolen og folkekirken, dog kun for så vidt angår tjenestemænd i staten.

Ministeriet for statens lønnings- og pensionsvæsens cirkulære nr 55 af 19. marts 1968 om de for statens tjenestemænd og aspiranter til tjenestemandsstillinger gældende ferieregler.

Ministeriet for statens lønnings- og pensionsvæsens cirkulære nr 113 af 19. maj 1970 om særlig feriegodtgørelse til tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken, dog kun for så vidt angår tjenestemænd i staten.

§ 13. De hidtil gældende særlige feriebestemmelser for udsendte tjenestemænd i udenrigstjenesten opretholdes, indtil aftale måtte blive indgået.

§ 14. For tiden forud for 1. juli 1971 sker optjening af feriedage efter de hidtil gældende regler, ligesom den i § 9, stk 1, omhandlede feriegodtgørelse beregnes med 7 1/4 pct for så vidt angår tidsrum, der ligger forud for nævnte dato.

Stk 2. De forud for 1. juli 1971 gældende regler om forlænget ferie til tjenestemænd, der af tjenstlige grunde ikke har kunnet holde ferie i mindst 12 dage inden for perioden 2. maj - 30. september, finder anvendelse i ferieårene 1971/72 og 1972/73 ved beregning af ekstra feriedage til tjenestemænd, som af tjenstlige grunde i de nævnte ferieår ikke har kunnet holde ferie i henholdsvis 12 og 15 dage inden for perioden 2. maj - 30. september."

I tilslutning hertil fastsættes følgende:

ad § 2, stk 1: For personale i driften vil ferien - hvor det er foreneligt med tjenestens tarv - kunne deles, idet der kan søges ferie i kortere perioder, evt i enkeltstående dage, for så vidt afløsning kan præsteres, uden at der herved opstår ekstraordinære udgifter af betydning. Der skal dog søges mindst 1 uge (6 dage + 1 fridag) i perioden 2. maj - 30. september.

Anmodning om tildeling af ferie i et ferieår må med angivelse af det tidsrum, hvori ferien ønskes, af hver enkelt ansat indsendes gennem hans nærmeste foresatte til den myndighed, der ifølge nedenstående skal tildele ham hans årlige ferie. Den pågældende myndighed giver snarest muligt hver enkelt ansat underretning om den ham tildelte ferie. Tildelt ferie kan kun, når det er tvingende nødvendigt, inddrages eller forandres.

Såfremt manglende feriedage ikke kan gives inden ferieårets udløb, overføres de til det efterfølgende ferieår. Den således overførte ferie skal inden den 7. april søges bevilget i det pågældende ferieårs 2 første måneder.

For overførelse af ferie fra det ene ferieår til det andet eller evt af overført ferie fra ferieårets 2 første måneder til dets øvrige del er det en ufravigelig betingelse, at ansøgning indsendes inden den 7. april til den, der bevilger ferien.

Såfremt DSB ved en tjenestemands fravær fra tjenesten som følge af sygdom i ferieårets 2 sidste måneder (subsidiært nærmest følgende april og maj måneder) har været afskåret fra at tildele ham tilgodehavende feriedage, er feriekravet bortfaldet med udgangen af pågældende ferieår (hhv april og maj måned). Skyldes sygdommen tilskadekomst i tjenesten, vil der af generaldirektoratet (personalekontoret) i det enkelte tilfælde kunne dispenseres fra denne bestemmelse.

Såfremt det ønskes, vil den pågældende sygeperiode kunne nedskrives med et antal dage svarende til det bortfaldne feriekrav.

I særlige tilfælde kan der efter motiveret ansøgning gives tilladelse til at trække på næste års ferie, når det indeværende års ferie er opbrugt, som regel dog ikke tidligere end i oktober måned.

Medmindre vedkommende afdelingschef træffer anden bestemmelse tildeles ordinær ferie, særlige feriedage for manglende helligdagsfrihed og ekstra feriedage i henhold til aftalens § 2, stk 2, således:

1) For personale i administrationskontorer m v tildeles ferie af tjenestestedets chef, som for sit vedkommende tildeles ferie af den nærmeste foresatte (tjenestechef hhv afdelingschef). For så vidt angår afdelingscheferne tildeles ferie af generaldirektøren.

2) For personale i 36. - 1. lønramme under søfarts- og rutebiltjenesten samt værkstedsområderne tildeles ferie af søfartschefen, rutebilchefen hhv chefen for det pågældende værkstedsområde.

3) For personale under alle øvrige tjenester (områder) tildeles ferie af de respektive tjenestesteders chefer hhv for disses vedkommende af tjenestens (områdets) chef.

Som ferieansøgning anvendes blanket A 715, der - såfremt ferien kan tildeles - af den bevilgende myndighed snarest forsynes med påtegningen "BEVILGET" samt underskrift og tilbageleveres til ansøgeren. Det påhviler tjenestestederne at føre kontrol med bevilling af ferie for alt personale på tjenestestedet samt ved forflyttelse at meddele det nye tjenestested, hvor mange dages ferie m v den forflyttede har haft i den forløbne del af ferieåret.

ad § 2, stk 4: Der indgår 1 arbejdsfri dag som afviklet ferie for hver fulde 5 dage, den pågældende holder ferie (inkl evt særlige feriedage for manglende helligdagsfrihed), uanset om ferien søges i hele kalenderuger eller i et mindre antal dage.

På tjenestesteder, hvor arbejdsfrie dage indgår fast i turskifter, uden at der er tale om egentlig 5-dages uge hele året, skal der ved søgning af ferie i forbindelse med sådanne dage søges 1 feriedag for hver fulde 6 timer og 57 1/2 minuts tjenestefrihed, ferien omfatter. Først når evt herved opståede differencer i time og/eller minutantal når op på 6 timer og 57 1/2 minut, skal den pågældende søge yderligere 1 feriedag.

ad § 2, stk 5: Ingen feriedag kan samtidig betragtes som leveret fridag.

ad § 3, stk 3: For tjenestemænd på 36. og højere skalatrin beregnes godtgørelsen på grundlag af den for tjenestemænd på 35. skalatrin fastsatte sats.

Spørgsmål om overførelse hhv betaling af ferie forelægges for generaldirektoratet (personalekontoret).

ad § 4, stk 2: Afgørelsen træffes af generaldirektoratet (personalekontoret) evt efter indhentet udtalelse fra vedkommende jernbanelæge eller fra DSBs lægekyndige konsulent.

ad § 6, stk 1 og § 7: Bestemmelserne i aftalens § 6, stk 1, om særlig feriegodtgørelse og i § 7 om særligt ferietillæg er ophævet ved aftale af 10.3.1972 om justering af tjenestemandslønninger m v. Ved lønjusteringsaftalens § 5 er der indført en bestemmelse om, at tjenestemænd ud over løn under ferie oppebærer en særlig feriegodtgørelse på 1 1/2%, som fra

og med optjeningsåret 1971 beregnes af samtlige oppebårne indkomstskattepligtige beløb for tjenstligt arbejde, men med fradrag af evt sygdomsrisikobidrag.

Den særlige feriegodtgørelse udbetales i det efter optjeningsåret følgende ferieår i forbindelse med lønudbetalingen i slutningen af april måned.

ad § 8, stk 1: Det påhviler tjenestemænd, der afskediges med pension, at indgive særskilt ansøgning om resterende ferie senest 3 måneder før fratrædelsen.

Særlig feriegodtgørelse anvises af lønningskontoret.

ad § 8, stk 2: Anvisning af godtgørelsen foranlediges af generaldirektoratet (personalekontoret), hvortil indberetning om tilgodehavende feriedage indsendes med oplysning om grunden til, at ferien ikke er tilstået.

ad § 9, stk 3: Såfremt den til afholdelse i afskedigelsesferieåret optjente ferie ikke er holdt inden fratrædelsen, skal der i den for denne resterende ferie tilkommende feriegodtgørelse fradrages allerede udbetalt særlig feriegodtgørelse, evt forholdsmæssigt beregnet.

Eksempel: En tjenestemand afskediges uden pension med udgangen af december 1971. I tiden 1/4 - 31/12 1971 har han holdt 12 dages ferie. For de resterende 6 dage tilkommer der ham feriegodtgørelse (7 1/4%). I denne feriegodtgørelse fradrages 1/3 (6/18) af den pr 1/5 1971 udbetalte særlige feriegodtgørelse.

Tilsvarende regler gælder for tjenestemænd, der bevilges tjenestefrihed uden løn i mindst 1 år.

ad § 9, stk 4: Feriegodtgørelsen ydes i form af feriebeviser. Udstedelse af feriebeviser til tjenestemænd, der afskediges uden pension eller bevilges tjenestefrihed uden løn i mindst 1 år, foretages af generaldirektoratet (lønningskontoret). Tjenestestederne må således aldrig udstede feriebeviser til tjenestemænd (herunder prøveansatte).

FERIETILDELING M V TIL PERSONALE I STATIONSTJENESTEN

Af hensyn til ferietildeling m v til personale i stationstjenesten gælder indtil videre den ordning, at der om nødvendigt vil kunne fremskaffes afløsning ved frivilligt overarbejde eller ved frivillig afgivelse af fridage blandt det faste personale mod den i vedkommende tidsrum gældende betaling, idet ordningen dog kun omfatter personale, der kan oppebære overarbejdspenge, jf side 83 - 85.

Godtgørelsen opgøres og udbetales månedsvis bagud over samleopgørelsen.

Den enkelte tjenestemand må ikke påtage sig overarbejde i større omfang end forsvarligt og ikke ud over 50 timer pr måned, ligesom der ikke må afgives mere end 2 å 3 fridage pr måned, medmindre driftsområdets tilladelse udtrykkeligt er givet i hvert enkelt tilfælde, hvor det skønnes ønskeligt for i det hele taget at få tjenesten udført.

Anvendelse af tjenestemænd i 20. og højere lønrammer til omhandlede afløsning bør indskrænkes til det mindst mulige og må kun finde sted for så vidt angår afløsning af trafikuddannet personale.

For al etablering af overarbejde i henhold til ovenstående gælder, at overarbejdsordningen kun må anvendes, hvor driftsområdet på grund af manglende afløsningspersonale i hvert enkelt tilfælde har givet tilladelse dertil.

FRITAGELSE FOR TJENESTE DEN 1. MAJ

Ifølge statsministeriets cirkulære af 16. april 1963 skal beskæftigede i statens tjeneste på begæring have adgang til fritagelse for tjeneste den 1. maj i den udstrækning, tjenesten tillader det.

Fritagelse for tjeneste i henhold til ovenstående kan tilstås af vedkommende tjenestesteds chef. Der udbetales ikke løn til timelønnede ansatte for den tid, i hvilken de ifølge ovenanførte er tjenstfri, ligesom kontorer og ekspeditioner holdes åbne som sædvanlig.

TJENESTEFRIHED UD OVER DEN ÅRLIGE FERIE

1) Tjenestefrihed uden betaling i anledning af ganske særlige forhold f eks ved rejse på grund af alvorlig sygdom, dødsfald eller begravelse i en tjenestemands nærmeste familie (hvorved forstås forældre, stedforældre, søskende, bedsteforældre, svigerforældre, svigerbørn, hustru eller barn), ved rejse på grund af eget, forældres eller svigerforældres sølv- eller guldbryllup, børns eller søskendes bryllup eller eget bryllup, i sidste tilfælde kun, såfremt ordinær ferie ved tidspunktet for brylluppet er opbrugt, kan tilstås i indtil 4 dage.

I tilfælde som de ovennævnte, der dog ikke medfører rejse, kan der på tilsvarende måde opnås 1 undtagelsesvis 2 dages tjenestefrihed uden betaling.

Såfremt en tjenestemand søger tjenestefrihed først i anledning af dødsfald som ovenfor omhandlet og derefter i anledning af den påfølgende begravelse, kan der højst tilstås ham 2 dage til hvert af disse øjemed, for så vidt omstændighederne måtte medføre rejse; medfører disse ikke rejse, kan der kun tilstås 1 dag til hvert af de omhandlede øjemed. Søges kun tjenestefrihed i anledning af dødsfaldet eller kun i anledning af begravelse, kan der tilstås i alt 2 dage i forbindelse med rejse, ellers 1 dag.

Formålet med ovennævnte bestemmelser er at sikre den ansatte den til deltagelsen nødvendige frihed, og der bør ved skønnet over, om der skal ydes mere end 1 dag, tages hensyn hertil samt til de aktuelle forhold med hensyn til den tjeneste, der normalt skulle udføres, og den tid, som faktisk skal bruges til rejsen.

Tvivlsspørgsmål kan forelægges for drifts- og administrationsafdelingen (personalekontoret).

I tilfælde af forflyttelse kan der tilstås en tjenestemand indtil 3 dages tjenestefrihed uden betaling.

Tjenestefrihed til deltagelse i Jernbaneforeningens, Dansk Jernbaneforbunds og Dansk Lokomotivmands Forenings hovedbestyrelsesmøder og forretningsudvalgsmøder kan tilstås uden betaling.

På de af DSB anerkendte 25-, 40- og 50-års jubilæumsdage gives der jubilaren tjenestefrihed uden betaling på selve jubilæumsdagen, såfremt denne ikke falder i en sygeperiode. Hvis jubilæumsdagen i forvejen er ordinær fridag, gives tjenestefrihed den nærmest forudgående eller følgende arbejdsdag.

2) Tjenestefrihed for tjenestemænd til bestridelse af borgerlige eller kommunale hverv, herunder hverv som bestyrelsesmedlem i en kommunal sammenslutning samt deltagelse i kommunale udvalgsmøder, kommunale organisationers årsmøder eller kursusuddannelse, som er et led i varetagelsen af ombudet, jf tjenestemandslovens § 16, skal i videst mulig omfang skaffes ved omlægning af tjenesten eller ved tjenestebytning, og det er såvel tjenestestedets som den pågældende tjenestemands pligt at medvirke til en hensigtsmæssig løsning, idet der herved også bør tages hensyn til, at der ikke pålægges tjenestemanden en samlet arbejdstid af uforholdsmæssig længde.

A. Varetagelse af ombud.

Såfremt tjenesteomlægning eller tjenestebytning ikke har kunnet foretages eller vil være forbundet med en væsentlig udvidelse af tjenestemandens samlede arbejdsbyrde, ydes tjenestefrihed således:

Er ombudet ulønnet, kan der ydes tjenestefrihed med løn i indtil 30 dage inden for ferieåret.

Tjenestefrihed udover 30 dage bevilges mod lønfradrag, der for tjenestefrihed indtil 4 timer den enkelte dag udgør 1/60 af månedslønnen. For tjenestefrihed, der den enkelte dag udgør mindst 4 timer, fradrages 1/30 af månedslønnen. Fradraget i tjenestemandslønnen kan dog ikke overstige 80 pct af det beløb, der måtte være ydet som diæter for varetagelse af det pågældende hverv i den periode, for hvilken der foretages lønfradrag.

Er ombudet lønnet, og er vederlaget skattepligtig indkomst, ydes tjenestefrihed mod lønfradrag, der beregnes som 1/60 af månedslønnen for tjenestefrihed indtil 4 timer den enkelte dag. For tjenestefrihed, der den enkelte dag udgør mindst 4 timer, fradrages 1/30 af månedslønnen.

Et hverv, for hvilket der udelukkende ydes diæter efter regler, der er fastsat af indenrigsministeriet, betragtes i denne henseende som ulønnet.

Lønfradrag kan for hver måned højst udgøre et beløb, der svarer til det månedlige vederlag for ombudet, idet overskydende beløb overføres til næste måned, medmindre tjenestemanden erklærer sig indforstået med en anden afregningsmåde.

Det samlede lønfradrag inden for et ferieår kan dog ikke overstige det vederlag, der i samme tidsrum er oppebåret af tjenestemanden.

B. Hverv som medlem af folketinget.

For tjenestemænd, der er indvalgt i folketinget, gælder følgende regler for fradrag i tjenestemandslønningen:

a) En tjenestemand, der på grund af folketingshvervet udfører mindre end 1/3 af normal tjeneste, eller som er ude af stand til at udføre tjeneste i stillingen, oppebærer 1/3 af den for stillingen fastsatte løn inkl tillæg.

b) En tjenestemand, som samtidig med hvervet som folketingsmedlem udfører delvis tjeneste i stillingen, men dog mindst 1/3 af normal tjeneste, oppebærer halvdelen af den til stillingen fastsatte løn inkl tillæg.

c) En tjenestemand, der bestrider hvervet som folketingsmand uden at søge tjenestefrihed, oppebærer 2/3 af den for stillingen fastsatte løn inkl tillæg.

Når en tjenestemand indtræder i folketinget, skal drifts- og administrationsafdelingen (personalekontoret) underrettes herom samt om, efter hvilket af forannævnte punkter a, b eller c tjenestemanden skønner, at han skal aflønnes.

For tjenestemænd indtrådt i folketinget inden den 12.11.1970 gælder særlige overgangsbestemmelser.

C. Fællesbestemmelser for varetagelse af ombud samt hverv som medlem af folketinget.

Den tid, i hvilken en tjenestemand har tjenestefrihed eller udfører tjeneste med nedsat tjenestetid for at varetage ombud eller for at bestride hverv som medlem af folketinget, medregnes i lønanciennitetet og i pensionsalderen.

Oprykning til højere lønramme, som ifølge lov eller aftale mellem generaldirektoratet og organisationerne finder sted efter anciennitet, foretages uden hensyn til, om de pågældende har tjenestefrihed til varetagelse af de i punkt 2 A og B anførte hverv.

3) Tjenestemænd, der indkaldes for at aflægge forklaring for ret eller øvrighed i sager, hvori DSB er part, og i offentlige straffesager om omstændigheder, der vedrører de pågældendes tjeneste, får den i den anledning nødvendige tjenestefrihed uden betaling. Ligeledes gives tjenestefrihed ved tilsvarende indkaldelse i private sager eller i offentlige straffesager om omstændigheder, som ikke vedrører den pågældendes tjeneste, men i sådanne tilfælde afgøres det af generaldirektoratet (personalekontoret), om tjenestefriheden skal meddeles mod eller uden betaling.

4) Ud over de ovenfor under 1) - 3) anførte tilfælde kan der for kortere tidsrum meddeles ekstraordinær tjenestefrihed, når der foreligger særlig grund hertil, og tjenestens tarv tillader det. Sådan tjenestefrihed ydes dog kun mod betaling, der pr dag udgør 1/30 af vedkommende tjenestemands månedsløn inkl stedtillæg. Betalingen erlægges for alle de dage, som tjenestefriheden omfatter, med undtagelse af eventuelle fridage; den kan under særlige omstændigheder nedsættes af generaldirektoratet.

5) Den foran under pkt 1) omhandlede tjenestefrihed, bortset fra tjenestefrihed til deltagelse i personaleorganisationers hovedbestyrelses- og forretningsudvalgsmøder, bevilges af den myndighed, der tildeler den pågældende ansatte den årlige ferie. Øvrig ekstraordinær tjenestefrihed mod eller uden betaling bevilges af drifts- og administrationsafdelingen (personalekontoret) på grundlag af blanket A 715, der fremsendes ad tjenstlig vej.

For personale under et driftsområde bevilges forannævnte tjenestefrihed dog af driftsområdechefen.

Foranstående bestemmelser vil kunne bringes til anvendelse over for personale, der er ansat på prøve, og som har indtjent fuld årlig ferie ved DSB.

I tilfælde af forflyttelse i prøvetiden vil der dog kunne ydes gifte prøveansatte tjenestefrihed til flytning som fastsat for øvrige tjenestemænd, selv om de pågældende på tidspunktet for forflyttelsen ikke har opnået ret til årlig ferie.

PERSONALETS ALMINDELIGE FORHOLD OG FORPLIGTELSER M V

FORHOLD I ALMINDELIGHED

Ifølge tjenestemandslovens § 10 skal de ansatte samvittighedsfuldt overholde de regler, der gælder for deres stilling, og de skal såvel i som uden for tjenesten vise sig værdige til den agtelse og tillid, som deres stilling kræver.

I tilfælde, hvor der ingen instruktion haves, skal personalet under fornøden hensyntagen til sikkerhedens opretholdelse handle efter bedste skøn, eventuelt tilkalde vedkommende foresatte.

Når hensynet til trafikkens gode afvikling eller til god behandling af DSBs kunder kræver det, er enhver ansat pligtig til uanset afgrænsningen af arbejdsområderne eller lignende bestemmelser at yde bistand til forretningernes udførelse, og tilsidesættelse heraf betragtes som alvorlig tjenesteforseelse.

Personalet skal tage tilbørligt hensyn ikke alene til DSB's, men også i det omfang, DSB's interesse tillader det, til andre statsinstitutioners tarv, herunder navnlig statsinstitutioner og offentlige myndigheder, med hvilke DSB er i nærmere forbindelse.

Bliver nogen ansat i medfør af §§ 7 og 8 i lov nr 247 af 10. juni 1960 om brandvæsenet i købstæderne og på landet udtaget til tjeneste ved brandvæsenet, skal han straks indberette dette ad tjenstlig vej til generaldirektoratet. I tilfælde af, at de med hvervet forbundne pligter af hensyn til driftens sikkerhed findes uforenelige med den ansattes tjeneste ved DSB, må tjenestestedet give oplysning herom. Der kan eventuelt vedlægges en ansøgning fra den pågældende om fritagelse i henhold til tjenestemandslovens § 16.

Enhver ansat skal tage ophold på eller ved det sted, der er sæde for hans tjenestevirksomhed, medmindre han af sin foresatte får tilladelse til at bo andetsteds.

Det er personalets pligt at udvise sparsommelighed med DSB's forbrugsgenstande, materialer og lignende og omhu med DSB's materiel og øvrige ejendele, såsom redskaber, værktøj og lignende, der udleveres de ansatte til brug.

For salg til ansatte af kasserede materialer o l er der fastsat særlige regler.

Tobaksrygning er forbudt personalet, så længe det er i tjenstlig berøring med publikum. Tobaksrygning er endvidere forbudt ved behandling af gods, under rangering og i øvrigt i alle tilfælde, hvor tobaksrygning kan være til ulempe for arbejdets udførelse eller medføre fare for beskadigelse af varer e l, f eks i pakhuse og rum, hvor der findes letantændelige genstande eller brændbare sager.

Påvirkethed af spiritus under tjenestens udførelse til skade for denne eller endog beruselse i tjenesten er under alle forhold en meget alvorlig tjenesteforseelse. Personale,
1) der er beskæftiget ved sikkerhedstjeneste,
2) der har ansvar for andres sikkerhed under arbejdet,
3) hvis arbejde har betydning for andres sikkerhed under arbejdet, eller
4) hvis personlige sikkerhed kan blive udsat for fare under arbejdet,

må hverken umiddelbart før eller under tjenesten nyde øl eller spiritus under nogen form. Overtrædelse af disse regler er en alvorlig tjenesteforseelse, der må påregnes at medføre de alvorligste disciplinære konsekvenser. Det vil blive betragtet som en skærpende omstændighed, hvis forseelsen er begået af en arbejdsleder eller af en ansat ved sikkerhedstjenesten, eller hvis den ansatte tidligere er straffet disciplinært for misbrug af spiritus eller er advaret af sine foresatte.

Alle tilfælde af overtrædelse af disse regler om spiritusnydelse skal af den foresatte indberettes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet (administrationsafdelingen) under iagttagelse af de i tjenestemandslovens § 20, stk 1, anførte regler, og den pågældende ansatte skal sendes hjem. Såfremt det er muligt, skal medansattes vidneudsagn fremskaffes. Er der tale om beruselse i tjenesten eller mærkbar påvirkethed af spiritus under tjenestens udførelse til skade for denne, skal det i indberetningen anføres, på hvilke objektive grunde skønnet over spirituspåvirkningen hviler (kvantum nydt spiritus, gang, spirituslugt m v). Den pågældende skal opfordres til straks at underkaste sig spirituusprøve og gøres opmærksom på, at han derved får adgang til neutral sagkyndig bedømmelse af forholdet, og at nægtelse af at efterkomme opfordringen vil bestyrke opfattelsen af, at der er nydt spiritus til overmål. Spirituusprøve bør foretages af de læger, som politiet sædvanligvis anvender til sådanne prøver. Findes en sådan læge ikke på stedet, eller kan denne læge ikke foretage prøven, må denne indskrænkes til, at en anden læge udtager en blodprøve, som indsendes til undersøgelse på Retsmedicinsk Institut.

Påvirkethed af spiritus uden for tjenesten, der er resulteret i offentlig strafforfølgning, vil også give anledning til disciplinærsag, idet forholdet tillige indebærer overtrædelse af påbudet i tjenestemandslovens § 10 om, at tjenestemanden i sine forhold i og uden for tjenesten skal vise sig værdig til den agtelse og tillid, som hans stilling kræver.

Når der overgår en ansat en kriminel dom eller en dom for en færdselslovsovertrædelse, der skyldes spiritusmisbrug, skal dette snarest efter dommens afsigelse af den pågældende meddeles den nærmeste foresatte og af denne indberettes til generaldirektoratet (administrationsafdelingen) vedlagt en udskrift af dommen.

TJENESTEFORRETNINGERNES OMFANG OG BESKAFFENHED

Enhver ansat skal ofre tjenesten sin fulde arbejdskraft. Han må ikke uden sin foresattes samtykke udeblive fra eller ombytte sin tjeneste. Han skal nøje overholde de foreskrevne mødetider. Er han færdig med sit arbejde inden tjenestetidens ophør, og er der ikke vagttjeneste e l til dette tidspunkt, bør han forhøre hos den foresatte (stationsbestyrer eventuelt leder af plads- eller pakhustjenesten), om der er yderligere arbejde at udføre. De ansatte er forpligtet til om fornødent at udføre overarbejde. De nærmere regler om tjenestetid og overarbejde findes side 75 ff.

Ifølge tjenestemandslovens § 12 er med visse forbehold enhver tjenestemand pligtig at finde sig i, at der sker forandringer i de ham overdragne forretningers omfang og beskaffenhed, og tjenestemanden skal derfor normalt udføre ethvert tjenstligt arbejde, der overdrages ham.

Enhver, der skal træffe foranstaltninger i henseende til sikkerhedstjenesten, skal have sat sig fuldstændig ind i de derom gældende bestemmelser, ligesom han skal vejlede sine underordnede til deres rette forståelse og forvisse sig om, at de har forstået bestemmelserne rigtigt, og at de med nøjagtighed, hurtighed og omsigt udfører de påbudte sikkerhedsforanstaltninger. Bliver nogen sikkerhedsforanstaltning forsømt eller udført på en uagtsom, skødesløs eller vrangvillig måde, skal indberetning derom fremsendes, selv om ingen skade afstedkommes. En foresat, som bemærker eller erfarer en sådan forsømmelse eller uagtsomhed og undlader at gøre indberetning derom, gør sig skyldig i en alvorlig tjenesteforseelse.

Det påhviler desuden enhver ansat, uanset hvilken stilling han indtager, at indberette til rette vedkommende, når han bliver vidende om, at sikkerhedsforanstaltninger er blevet forsømt eller udføres på en måde, der har forårsaget eller kan medføre fare, uheld eller unødig forsinkelse. Det vil blive betragtet som en alvorlig tjenesteforseelse at undlade sådan indberetning og som en skærpende omstændighed, såfremt sådan undladelse sker

efter samråd mellem ansatte, der er parter i eller vidner til det forefaldne.

På tilsvarende måde bør det anmeldes, når der opdages forhold, som kan medføre uheld på DSBs område eller ved DSBs materiel.

Det fremgår i øvrigt af ordreserierne for de enkelte tjenesteområder, hvilke arbejder der normalt påhviler de forskellige grupper af personale.

Når det kommer til personalets kundskab, at der er opstået ild i en DSB bygning i nærheden af dets opholdssted eller i en af DSBs færger, skibe e l, skal det uopholdelig begive sig til brandstedet, for så vidt sikkerhedstjenesten eller andre nødvendige arbejder ikke forhindrer det, melde sig til tjeneste dér og efter nærmere anvisning af rette vedkommende yde bistand til slukning og redning.

De, som måtte være til stede på det sted, hvor brand opstår (særligt de i bygningerne boende tjenestemænd m v), skal snarest muligt drage omsorg for, at alle vedkommende underrettes.

Ansatte, der ikke uopholdelig skal møde ved forsvaret i tilfælde af fredsstyrkens forøgelse (indkaldelse af sikringsstyrke eller mobilisering), skal, så snart meddelelse herom er blevet bekendtgjort - f eks gennem presse, radio, tv, højttalervogn, klokkeringning, opslag og lignende - eller på anden måde er kommet til deres kendskab, uopholdelig give møde på deres tjenestested eller det sted, hvorom de måtte have modtaget særlig underretning, for der at modtage nærmere ordre. Dette gælder også de med almindelig ferie eller på fridag fraværende.

Det pålægges i øvrigt de myndigheder m fl, hvem den daglige ordning af personalets tjeneste påhviler, uopholdelig at hjemkalde de ansatte, der måtte være fraværende med ferie, rejsetilladelse eller på fridag, som anført i nedennævnte instruks.

På stationerne er oplagt en instruks for disses forhold ved det militære forsvars forøgelse af fredsstyrken. Lokomotivmestre, banemestre m fl vil blive gjort bekendt med instruksens indhold i fornødent omfang ved driftsområdets foranstaltning.

Instruksen skal opbevares i aflåst gemme. Såfremt den bliver ødelagt eller går tabt, skal dette straks indberettes til generaldirektoratet.

I øvrigt skal alt personale under en skærpet udenrigspolitisk situation udvise særlig agtpågivenhed over for hændelser såvel på som uden for DSBs område, og bemærkes der tegn på fjendtlig militær aktivitet, herunder sabotage eller sabotageforsøg, skal dette straks meddeles til nærmeste station, der omgående skal videregive melding herom til driftsområdet.

FORHOLD TIL UNDERORDNEDE

Det er i ordreserierne for de enkelte tjenesteområder nærmere bestemt, hvem der på de forskellige tjenesteområder (stationer, driftsdepoter o s v) er foresat for de dér tjenstgørende ansatte.

Enhver foresat skal gøre sine undergivne nøje bekendt med de dem vedrørende tjenesteforskrifter, vejlede dem behørigt med hensyn til tjenestens udførelse, påse denne og påtale, eventuelt anmelde uefterretteligheder og fejl. Påtale bør så vidt muligt ikke ske i publikums eller underordnedes påhør. Må en arbejdsleder træffe en bestemmelse, der afviger fra gældende forskrifter, skal han, når forholdet er af vigtighed, give sin foresatte meddelelse herom og begrunde afvigelsens nødvendighed. Af hensyn til tjenestens gode udførelse må de foresattes optræden være præget af hensynsfuldhed, høflighed og tjenstvillighed.

Ingen foresat må inden for de pågældendes tjenestetid bruge undergivne ansatte til arbejde i privat eller andet tjenesten uvedkommende øjemed, selv om det kan udføres uden skade for de pågældendes tjenesteforretninger.

Det forbydes foresatte at indlade sig i gældsforhold til undergivne.

FORHOLD TIL OVERORDNEDE

I forholdet til de foresatte skal personalet udvise tjenstvillighed, ligesom der mod enhver overordnet bør udvises høflighed såvel i tiltale som i omtale. Enhver tjenstlig ordre fra en foresat skal adlydes, medmindre det er åbenbart, at ordrens udførelse ville indeholde en ulovlighed, medføre fare for driftens sikkerhed eller unødig risiko for pågældende tjenestemand. Mener den underordnede at sidde inde med en særlig viden om et forhold, som kan tænkes at virke ændrende på en modtagen ordre, er det hans pligt at gøre den foresatte opmærksom herpå; fastholder denne imidlertid sin ordre, skal den efterkommes, men den skal i så tilfælde på forlangende skriftlig bekræftes.

Mener en ansat, at en given ordre overskrider, hvad der kan pålægges ham, har han ret til at gøre opmærksom herpå, men fastholdes herefter ordren, skal den efterkommes, og vedkommende er da henvist til bagefter eventuelt at henvende sig til den nærmeste fælles overordnede; for så vidt denne er generaldirektoratet, skal henvendelsen ske i en skriftlig redegørelse. Denne ret må dog ikke misbruges til at rejse sager om ubetydeligheder.

Såfremt en ordre gives en ansat af en højere overordnet end hans nærmeste foresatte, skal han snarest gøre denne bekendt dermed.

Finder en ansat sig foranlediget til at klage over foresatte, skal klagen indsendes ad tjenstlig vej. De foresatte er pligtige at fremsende klagen; vægrer de sig derved, kan klagen med bemærkning herom direkte indsendes til generaldirektoratet.

FORHOLD TIL ANDRE ANSATTE

Forholdet mellem de ansatte, der ikke er direkte foresat (underordnet) hinanden, bør under hensyn til arbejdets gode udførelse være præget af hensynsfuldhed, høflighed og tjenstvillighed.

Det er forbudt personalet i publikums påhør at føre højrøstet samtale eller at rette bebrejdelser eller lignende til hinanden.

Tjenestemænd må ikke sagsøge andre tjenestemænd for fornærmelser, uden at sagen forud indberettes til generaldirektoratet. Vedrører fornærmelsen tjenstlige forhold, skal der, forinden sagsanlæg indledes, gives generaldirektoratet lejlighed til at træffe afgørelse af, hvorvidt sagen skal gøres til genstand for behandling fra administrationens side.

FORHOLD TIL PUBLIKUM

Over for publikum skal personalet under alle forhold vise ro, besindighed, upartiskhed, en høflig og sømmelig optræden og al den imødekommenhed, som kan forenes med tjenestens fordringer. Personalet skal på opfordring af publikum give oplysning om navn og tjenestestilling.

Kommer en ansat i konflikt med publikum, eller optræder nogen af publikum over for en ansat på en måde, som kan antages at drage ansvar efter sig, bør vedkommende ansatte straks sikre sig fornødne vidner, helst blandt personer uden for statsbanernes tjeneste, og forlange den pågældendes navn og bopæl opgivet.

Fornærmelser, der tilføjes ansatte under udførelsen af deres tjeneste eller i anledning af samme, indberettes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet, som, når dertil findes anledning, drager omsorg for, at sagen påtales, for så vidt den egner sig til offentlig forfølgning. Finder generaldirektoratet ikke anledning til at lade sagen påtale, kan det pålægges tjenestemanden selv at forfølge sagen gennem privat søgsmål. Det står tjenestemanden frit også uden sådant pålæg at anlægge privat søgsmål, når offentlig forfølgning af sagen ikke besluttes.

Når en tjenestemand beskyldes for uretskaffenhed i tjenesten, eller der fremsættes ærerørige beskyldninger imod ham, kan det pålægges ham at fralægge sig beskyldningen ved dom. Med hensyn til godtgørelse af eventuelle udgifter ved retssagen henvises til tjenestemandslovens § 25. Andragende om hel eller delvis godtgørelse efter disse bestemmelser fremsendes til generaldirektoratet (administrationsafdelingen).

Det er forbudt de ansatte at træde i gældsforhold til banernes kontrahenter (leverandører, restauratører, vognmænd o l), med hvilke de pågældende ansatte i tjenstlig henseende står i forbindelse, ligesom der advares mod enhver letsindig gældsstiftelse.

De ansatte skal gøre indberetning til generaldirektoratet i tilfælde, hvor der over for dem måtte blive gjort forsøg på nogen art af bestikkelse.

Ansatte, som måtte modtage dusører til fordeling mellem statsbanernes personale, skal give meddelelse herom til generaldirektoratet, der derefter foranlediger fordelingen iværksat.

Det er forbudt personalet at gå rundt til firmaer eller andre for at modtage gratialer (f eks ved årsskiftet), selv om vedkommende opfordrer dertil. Modtages en sådan opfordring, skal vedkommende ansatte henvise den pågældende til stationen, der derefter underretter generaldirektoratet på samme måde som ovenfor nævnt.

Om forbrydelser eller fornærmelser mod tjenestemændene bestemmer borgerlig straffelov af 15. april 1930 følgende:

"§ 119, stk 1. Den, som med vold eller trussel om vold overfalder nogen, hvem det påhviler at handle i medfør af offentlig tjeneste eller hverv, under udførelsen af tjenesten eller hvervet eller i anledning af samme, eller som på lige måde søger at hindre en sådan person i at foretage en lovlig tjenestehandling eller at tvinge ham til at foretage en tjenestehandling, straffes med hæfte eller med fængsel indtil 6 år, under formildende omstændigheder med bøde.

Stk 3. Lægger nogen ellers de nævnte personer hindringer i vejen for udførelsen af deres tjeneste eller hverv, straffes han med hæfte eller bøde eller under skærpende omstændigheder med fængsel indtil 6 måneder.

§ 121. Den, som med hån, skældsord eller anden fornærmelig tiltale overfalder nogen af de i § 119 nævnte personer under udførelsen af hans tjeneste eller hverv eller i anledning af samme, straffes med bøde eller hæfte eller med fængsel indtil 6 måneder.

§ 122. Den, som yder, lover eller tilbyder nogen, der virker i offentlig tjeneste eller hverv, gave eller anden fordel for at formå ham til at foretage eller undlade noget, hvorved han ville gøre sig skyldig i pligtstridig handlemåde, straffes med fængsel indtil 3 år eller under formildende omstændigheder med hæfte eller bøde."

TAVSHEDSPLIGT

De ansatte skal i henhold til tjenestemandslovens § 10 iagttage tavshed med hensyn til de forhold, som de i medfør af deres stilling bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet, eller som bliver dem foreskrevet. Tavshedspligten ophører ikke med udtræden af tjenesten.

Om bemyndigelse til at give oplysninger om forsendelse over banerne af gods m m samt levende dyr gælder reglerne i ordreserie E.

Meddelelse om sager, der er til tjenstlig behandling, må ikke gives andre end de ansatte, der er med til at behandle pågældende sag. Det er forbudt personalet uden særlig bemyndigelse fra generaldirektoratet at give tidsskrifter, blade, private eller fremmede myndigheder meddelelser hentede fra tjenstlige dokumenter, der ikke er bestemt for offentligheden eller fremmede, eller om den indre tjenestegang, derunder navnlig om forhold, der kan virke skadelige for tilliden mellem banerne og deres kunder, såvel som at afgive erklæringer eller vidnesbyrd om forhold, der vedrører tjenesten, til andre end foresatte, alt for så vidt sådant ikke kan fordres af domstolene eller andre ifølge lovgivningens bestemmelser.

De ansatte skal være hærens forbindelsesofficer til generaldirektoratet for statsbanerne behjælpelig med oplysninger vedrørende jernbanedriften, for så vidt dette lader sig forene med de pågældendes i banernes tjeneste påhvilende pligter.

Angående vidnesbyrd i retssager om forhold, der henhører under tavshedspligten, bestemmer retsplejelovens § 169, der gælder såvel borgerlige sager som straffesager, følgende:

"Tjenestemænd eller andre, der handler i offentligt eller dermed ligestillet hverv, må ikke uden samtykke af vedkommende myndighed afkræves vidneforklaring om forhold, med hensyn til hvilke der i det offentliges interesse påhviler dem tavshedspligt. For medlemmer af folketinget kræves samtykke af tingets formand og vedkommende minister.

Stk 2. Nægtes samtykke, kan retten, såfremt forklaringens afgivelse findes at være af afgørende betydning for sagens udfald, pålægge vedkommende myndighed over for retten at redegøre for grundene til nægtelsen. Finder retten herefter, at hensynet til hemmeligholdelse bør vige for hensynet til sagens oplysning, kan den bestemme, at vidneforklaring skal afgives. Dette gælder dog ikke, hvis nægtelsen er begrundet med hensynet til statens sikkerhed eller dens forhold til fremmede magter."

Såfremt en tjenestemand er i tvivl om, hvorvidt han herefter kan afgive vidneforklaring, må han forelægge spørgsmålet for generaldirektoratet eller anmode retten om i henhold til det foranstående at indhente generaldirektoratets samtykke. I de på statsbanernes foranledning rejste retssager eller de forud for sådanne gående undersøgelsesforhør skal generaldirektoratets samtykke dog kun forlanges, såfremt det er åbenbart, at det offentliges eller privates interesser ville blive krænket ved et vidneudsagn.

For brud på tavshedspligten fastsætter straffelovens § 152 følgende:

"Stk 1. Røber nogen, som virker i offentlig tjeneste eller hverv, hvad han i tjenestens eller hvervets medfør har erfaret som hemmelighed, eller hvad der ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som sådan, straffes han med bøde, hæfte eller under skærpende omstændigheder med fængsel indtil 1 år. Sker det for at skaffe sig eller andre uberettiget vinding, eller benytter han i øvrigt sådan kundskab i det angivne øjemed, kan straffen stige til fængsel i 3 år.

Stk 2. Efter ovennævnte regler straffes også den, som efter at være fratrådt stillingen på nogen af de angivne måder forser sig med hensyn til tjenestehemmeligheder, som han i stillingen har erfaret.

Stk 3. De ovenstående bestemmelser finder tilsvarende anvendelse på den, som virker ved telegraf- eller telefonanlæg, der er anerkendt af det offentlige."

ERKLÆRINGER OG INDBERETNINGER

Ordrer, forespørgsler og fremstillinger skal afgives i en kort, klar og høflig form. Ved skriftlige meddelelser skal man holde sig til sagen, og det er ikke tilladt at behandle flere, hinanden uvedkommende sager i samme skrivelse. Meddelelserne skal være affattede i en høflig form, men uden brug af særlige høflighedsformularer.

Med hensyn til indberetninger om tjenesteforseelser o l gælder reglerne i tjenestemandslovens § 20, stk 1, og de tilsluttende bestemmelser nedenfor side 132c.

Forklaringer og erklæringer skal affattes nøjagtigt og må ikke afgives forbeholdent eller på sådan måde, at de kan give anledning til urigtig opfattelse af forholdet. Specielt må det fremhæves, at forklaringer, der afgives ved de af statsbanerne i tilfælde af uheld samt i tilfælde af bortkomst eller beskadigelse af gods o l foretagne afhøringer, skal være så nøje begrundet og overvejet, at de senere i et

ARBEJDSTAGERES OPFINDELSER

Konvention af 1. maj 1958 vedrørende opfindelser, der har tilknytning til OREs arbejde, se bilag XVIII.

UDFÆRDIGELSE OG INDSENDELSE AF ANSØGNINGER

Ansøgninger om ledige stillinger skal stiles således:

Stillinger i 36. og højere lønrammer:	Til dronningen.
Stillinger i 20. - 35. lønramme:	Til ministeren for offentlige arbejder.
Stillinger i 1. - 19. lønramme:	Til generaldirektøren.

Opslag af ledige stillinger bekendtgøres for personalet i "DSB bladet kommunikation", der udsendes den 1. i hver måned. De deri angivne ansøgningsfrister skal nøje overholdes.

At det personlige eksemplar af bladet evt først foreligger på personalets bopæl nogle dage ind i måneden (eller måske helt udebliver) begrunder ikke en overskridelse af den anførte ansøgningsfrist.

"DSB bladet kommunikation" vil som regel altid foreligge på tjenestestederne den 1. i hver måned, og den enkelte medarbejder må derfor orientere sig om opslag af ledige stillinger i et af tjenestestedets eksemplarer af bladet.

Ansøgninger skal affattes tydeligt og så kort som muligt, idet dog alle de omstændigheder, der kan have indflydelse på udfaldet, anføres. Der anvendes hele ark, og til ansøgninger til dronningen og til ministeren bøjes første side på midten, således at siden fremtræder som tospaltet. På højre halvdel skrives den egentlige ansøgning, på venstre halvdel ansøgerens fulde navn, stilling og tjenestested samt en kort angivelse af ansøgningens indhold. Endvidere skal på a l l e ansøgninger anføres ansøgerens CPR-nummer i øverste højre hjørne.

Ved ansøgning om opslåede ledige stillinger skal der udfærdiges én ansøgning for hver ansøgt tjenestekategori. Er der opslået stillinger i forskellige lønrammer inden for samme kategori, udfærdiges én ansøgning for hver lønramme.

Det er tilladt ansatte i alle ansøgninger om stillinger at anføre, hvad der efter deres mening særlig kvalificerer dem til den ansøgte stilling, eller hvilke andre hensyn de kan ønske taget i betragtning.

Ansøgninger om forfremmelser og ansøgninger om forflyttelser efter opslag af ledige stillinger skal i alle tilfælde forsynes med en påtegning fra den foresatte om ansøgerens kvalifikationer. Denne udtalelse anføres som regel for neden til venstre på ansøgningens forside. Den afgives

for	af
ansatte i generaldirektoratet	kontorchefen eller den dertil svarende chef
ansatte under et driftsområde	driftsområdechefen
ansatte i rejsebureauer, der ikke er placeret under et driftsområde	bureauforstanderen hhv lederen af det pågældende rejsebureau

for	af
ansatte ved hovedlagre og områder under lagerkontoret	chefen for lagerkontoret
ansatte ved banemesterstrækninger og baneområder	vedkommende sektionsingeniør
ansatte ved sikringsmesterstrækninger og telemesterstrækninger	vedkommende sikringsingeniør
ansatte ved bygningsområder	chefen for bygningstjenesten
ansatte ved kørestrømskontoret hhv køreledningstilsynet	lederen af kørestrømskontoret hhv lederen af køreledningstilsynet
ansatte ved vognopsyn, driftsdepoter og driftsdepotområder	vedkommende sektionsingeniør
ansatte ved depotværksteder, værksteder og centralværksteder	chefen for det pågældende værkstedsområde
ansatte ved omformerstationer	chefen for vedligeholdelsestjenesten
ansatte under rutebiltjenestens driftslederområder	vedkommende driftsleder.

Udtalelsen skal gives under hensyntagen såvel til vedkommendes hidtidige uddannelse, tjenstgøring m v som til arten af den ansøgte stilling. Den skal indeholde oplysninger om ansøgerens

1) arbejdsevne,
2) sikkerhed i arbejdets udførelse,
3) kundskaber, for hvilke der er anvendelse i tjenesten (hvorved tænkes ikke alene på teoretiske kundskaber, men også på praktisk erfaring med hensyn til arbejdernes udførelse på vedkommende arbejdsområde),

4) optræden over for publikum (for alle de stillingers vedkommende, hvor der kan blive tale om tjenstlig berøring med publikum),
5) evne som arbejdsleder (for alle de stillingers vedkommende, hvor der er tale om arbejdsledelse, herunder samtlige stillinger i 16. og højere lønramme), og
6) egnethed for den bestemte stilling, der søges.
Med hensyn til pkt 6) gælder:

Der bør normalt anvendes én af følgende betegnelser:
a) særlig velegnet,
b) velegnet,
c) egnet,
d) mulig egnet,
e) mindre egnet,
f) uegnet.

Betegnelsen "særlig velegnet" skal særskilt motiveres (f eks med den pågældendes specialuddannelse, specialkundskab eller særlige egenskaber). Betegnelsen "velegnet" anvendes normalt for den virkelig dygtige og betegnelsen "egnet" for den almindeligt brugbare.

Betegnelsen "mulig egnet", der altid skal ledsages af supplerende motivering, tænkes nærmest anvendt, når en ansat søger en plads, hvor der naturligt må forudsættes en speciel viden, som vedkommende ikke forud har (f eks til arbejdet på helt nye arbejdsområder). Såfremt vedkommende foresatte mener ubetinget at kunne anbefale den pågældende trods den manglende specialuddannelse, f eks på grund af hans evne til hurtig tilegnelse af nyt stof, kan de under a) - c) anførte betegnelser dog naturligvis anvendes. Betegnelsen "mulig egnet" kan også (med supplerende forklaring) anvendes, hvis den foresatte efter sit kendskab til den pågældende føler sig usikker over for hans egnethed til et nyt eller større arbejdsområde uden dog at ville erklære ham for mindre egnet eller uegnet, når den pågældendes helbredstilstand kan gøre det tvivlsomt, om skifte af arbejdsområde vil være hensigtsmæssig, eller endelig når den foresatte ikke kender arbejdet på den ledige plads (f eks station - administration).

Betegnelserne "mindre egnet" og "uegnet" skal ligeledes begge ledsages af motivering med fremhævelse af de momenter, der har været bestemmende for bedømmelsen (de foran givne enkeltbedømmelser, pladsens særlige karakter, den pågældendes manglende uddannelse, personlighed m v).

Såfremt der foreligger særlige forhold, der efter den ansøgte stillings betydning eller arbejdets nærmere karakter eller eventuelt ansøgerens tjenstlige indsats kan have betydning ved bedømmelsen, bør dette anføres.

Herunder gøres specielt opmærksom på, såfremt den, der afgiver påtegningen, er bekendt med, at ansøgeren lider af helbredsmangler, som på kortere eller længere sigt kan gøre det tvivlsomt, om ansøgeren kan bestride arbejdet i den ansøgte stilling.

Ansøgeren skal inden ansøgningens fremsendelse gøres bekendt med udtalelsen ved, at der udleveres ham en afskrift af denne.

Når ansøgninger om ansættelse uden for DSB fremsendes ad tjenstlig vej til drifts- og administrationsafdelingen (personalekontoret) til videresendelse fra dette, skal de være ledsaget af en særlig følgeskrivelse, hvorimod der ikke må gives selve ansøgningen nogen fremsendelsespåtegning.

Ansøgninger om ledige stillinger skal afleveres til den påtegningsgivende foresatte så tidligt, at de kan foreligge i drifts- og administrationsafdelingen (personalekontoret) senest om morgenen på den i opslaget angivne dato.

Ansøgninger fra tjenestemænd om beskikkelse som statsautoriseret vejer og måler på landet stiles til ministeriet for handel, industri og søfart (handelsministeriet) og indsendes ad tjenstlig vej til drifts- og administrationsafdelingen (personalekontoret), ledsaget af dåbsattest for ansøgeren.

I følge handelsministeriets bekendtgørelse af 2. december 1966 vil beskikkelsen - såfremt der er jernbanestation på stedet - fortrinsvis blive meddelt til en af de ved stationen ansatte.

Angående ansøgninger om lønningsforskud gælder reglerne foran side 59.

CPR-NUMMER

CPR-nummer skal anføres i alle skrivelser om lønningsspørgsmål, i enhver form for ansøgning, f eks om ferie og særlig tjenestefrihed, forflyttelse, forfremmelse, afsked, frikort, frirejse i udlandet, fritagelse for medregning af sygedage, flyttegodtgørelse, ansøgning om lån gennem de i lønningsloven af 1958, § 34, anerkendte lånekasser m m samt på syge- og raskmeldinger og i øvrigt på blanketter, hvorpå er indrettet særlig rubrik hertil. I tvivlstilfælde skal CPR-nummer altid anføres.

På blanketter, der ikke er forsynet med rubrik til CPR-nummer, samt på andre skriftlige udfærdigelser, anføres CPR-nummeret i papirets øverste højre hjørne.

Tjenestestederne skal påse, at CPR-nummeret anføres i de foreskrevne tilfælde.

PERSONALENÆVN

1. I tilfælde af at en ansat, der er ansøger om forfremmelse, og som efter de gældende regler af sin foresatte skal have bedømmelsespåtegning på ansøgningen, finder denne bedømmelse urigtig eller ubillig og efter drøftelse med den pågældende foresatte fortsat har denne opfattelse, kan han indanke bedømmelsen for højere instans på en af de i pkt 2 og 3 nedenfor nærmere omhandlede måder. Kun én af de to måder kan anvendes.

Indankningen skal ske snarest efter bedømmelsens udfærdigelse og i hvert fald inden ansøgningsfristens udløb. Anke kan ikke foretages, såfremt bedømmelsen er enslydende med en forudgående bedømmelse på en ansøgning til en stilling i samme lønramme, uanset om denne forudgående bedømmelse har været genstand for anke eller ej. Såfremt den ansatte vælger den nedenfor under pkt 3 nærmere omhandlede indankningsform, skal han snarest ad tjenstlig vej underrette generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) herom, for at der kan blive gjort skridt til at få besættelsen af den ledige stilling udsat, til anken er nærmere undersøgt, jf pkt 3.

Uanset hvilken ankeform der vælges, skal besættelsen udsættes, til anken er bedømt.

2. Den ansatte kan indanke spørgsmålet om påtegningens rigtighed eller ubillighed for vedkommende afdeling. Han kan i så fald enten indsende en motiveret skriftlig redegørelse eller fremsætte anmodning om at få lejlighed til en mundtlig redegørelse. Det påhviler vedkommende afdelingschef så vidt muligt selv - og ellers ved vedkommende tjenesteleder (kontorchef) - at søge den afgivne bedømmelse nærmere vurderet bl a gennem - så vidt muligt samtidig - afhøring af de to parter i sagen og afhøring af andre tjenestemænd, navnlig sådanne, hvis vidnesbyrd ønskes indhentet af en af de to

parter, eller som i øvrigt må skønnes at have forudsætninger for at kunne udtale sig i forholdet (f eks foresatte på stationer, hvor den ansatte tidligere har gjort tjeneste, tillidsmænd for den personalegruppe, han tilhører o s v).

Samtlige ansatte har samme forpligtelse til at udtale sig som under tjenstlige forhør afholdt af auditøren. De to parter har ret til at medtage bisidder som under auditørundersøgelse, og denne bisidder har samme rettigheder som under auditørsager.

På grundlag af det indsamlede materiale afgiver vedkommende afdelingschef en skriftlig udtalelse i sagen. Denne udtalelse sendes til drifts- og administrationsafdelingen. Genpart af udtalelsen udleveres såvel til den ansatte, der har indanket sagen, som til den foresatte, hvis bedømmelse er indanket.

Undersøgelsen kan kun omfatte den i den foreliggende påtegning givne bedømmelse af den pågældende ansatte og udtalelsen kun omhandle denne.

3. Den ansatte kan anmode den forhandlingsberettigede personaleorganisation, han tilhører, om at forelægge bedømmelsen for et særligt bedømmelsesnævn. Såfremt organisationen kan tiltræde sådan forelæggelse, fremsætter den anmodning herom for generaldirektoratet. Kan forelæggelse ikke tiltrædes, underrettes generaldirektoratet herom, hvorefter sagen ikke videreføres.

Nævnet består af to faste medlemmer, nemlig en af generaldirektøren for DSB udnævnt formand og formanden for enten Jernbaneforeningen, Dansk Jernbaneforbund, Dansk Lokomotivmands Forening eller Fællesorganisationen DSB, samt endvidere af to for hvert enkelt tilfælde bestemte medlemmer, nemlig den tjenesteleder (overtrafikinspektør, overbaneingeniør o s v), der har vedkommende ansattes arbejde som tjenesteområde, (henholdsvis vedkommende kontorchef) og en af vedkommende personaleorganisation udpeget repræsentant for den pågældendes arbejdsområde (hovedbestyrelsesmedlem, afdelingsformand, gruppeformand e lign).

Såfremt en af nævnets medlemmer har afgivet den påtegning, sagen drejer sig om, skal han erstattes med en anden efter generaldirektoratets henholdsvis vedkommende personaleorganisations afgørelse.

Generaldirektøren udpeger nævnets sekretær.

Anken afgives uden forbehandling af nogen art fra generaldirektoratet til nævnet.

Det påhviler dette at søge den afgivne bedømmelse nærmere vurderet efter samme retningslinier som foran under pkt 2 angivet.

Efter endt undersøgelse optages sagen til bedømmelse i nævnet, hvorefter der til generaldirektoratet afgives en skriftlig udtalelse i sagen. I tilfælde af, at enighed i nævnet om dettes stilling i en sag ikke kan opnås, afgives sagen til generaldirektoratet med redegørelse for samtlige i sagen indtagne standpunkter.

Om undersøgelsens og udtalelsens omfang gælder det under pkt 2 anførte. Det er følgelig kun nævnets opgave at søge vurderet rigtigheden og billigheden af den indankede bedømmelse, derimod ikke f eks en vurdering af den ansattes kvalifikationer i forhold til andre ansatte.

Genpart af nævnets udtalelse udleveres såvel til den ansatte, der har indanket sagen, som til den foresatte, hvis bedømmelse er indanket.

Nævnets udtalelse i en sag tjener som vejledning for generaldirektoratet ved sagens afgørelse.

4. Møde i nævnet efter tilsigelse betragtes som tjeneste. I tilfælde af rejser under arbejde for nævnet udbetales der almindelige dag- og timepenge, medens der i øvrigt ikke betales diæter for deltagelse i nævnets møder.

NAVNEÆNDRINGER

Det påhviler enhver ansat straks ad tjenstlig vej til generaldirektoratet at indberette alle forandringer med hensyn til vedkommendes navn. Ved indberetning om navneændring som følge af indgåelse af ægteskab skal vielsesattest forevises for den nærmeste foresatte, der skal give indberetningen påtegning om, at attesten er forevist, og at den anførte dag for ægteskabets indgåelse er rigtig. I andre tilfælde må dokumentation for navneændringen, f eks navnebevilling o l, medsendes til gennemsyn.

BETEGNELSE AF PERSONALET I TJENSTLIG KORRESPONDANCE; UNDERSKRIFT

I alle tjenstlige skrivelser, indberetninger m v såvel til som fra ansatte ligesom uden på konvolutter adresseret til disse personligt skal vedkommende betegnes med efternavn, alle forbogstaver og med hele

den tjenstlige stilling (altså eventuelt også lønramme eller grad), således at enhver forveksling undgås. I intern korrespondance kan dog anvendes de i bilag XVI anførte stillingsforkortelser. Om anvendelse af CPR-numre se side 100d.

I alle tilfælde, hvor to eller flere tjenestemænd eller prøveansatte i samme kategori på ét tjenesteområde har samme forbogstaver og efternavn, skal hver af de pågældende selv benytte og til generaldirektoratet opgive et slægts- eller andet kendingsnavn, der gør det muligt at skelne mellem de pågældende (f eks H P Hansen (Munktoft) - H P Hansen (Svogerslev)). Det samme gælder, hvor to eller flere tjenestemænd eller prøveansatte i samme kategori eller i nærliggende kategorier med let forvekslingsmulighed (f eks trafikassistent - overtrafikassistent, rangermester - rangerformand) på samme tjenesteområde har samme efternavn, men vel ikke helt de samme forbogstaver i fornavnene, men dog så nærliggende, at forveksling let kan ske (f eks J P Jensen - J Jensen, H P Sørensen - P Sørensen). For at undgå fejlsendinger og fejltagelser må stations- eller købstadsnavne ikke vælges som kendingsnavn.

Kendingsnavnet skal anføres i parentes efter efternavnet i alle skriftlige udfærdigelser vedrørende den pågældende og hans pårørende, og det skal derfor også opgives ved bestilling af familiefripas, ved anmeldelser til Statsbanepersonalets Sygekasse o s v.

Som stillingsbetegnelse anvendes altid den, til hvilken kategori vedkommende i øjeblikket hører, uanset om han ikke ved ændring af stillingsbetegnelse (f eks ved ny tjenestemandslov) har fået nyt ansættelsesbrev.

Ved skriftlige udfærdigelser skal det iagttages, at vedkommendes efternavn er rigtigt stavet, at samtlige forbogstaver er korrekt anført og i rigtig orden, samt at tjenestestedet er rigtigt angivet.

I tjenstlige anliggender må stempel til navns underskrift ikke benyttes, medmindre særlig tilladelse dertil er givet. Navnet skal skrives med blæk og så tydeligt læseligt, at det er utvivlsomt, hvem der betegnes med det skrevne.

For underskrift på stationernes regnskabspapirer gælder reglerne i ordreserie H.

TJENESTEBREVE

I henhold til postloven er følgende forsendelser forbeholdt postvæsenet:

1. Lukkede breve af ethvert indhold.
2. Andre lukkede forsendelser, der opfylder betingelserne for at kunne postbesørges, for så vidt de indeholder skriftlige meddelelser eller ved skrift udfyldte trykte sager.
3. Kort med skriftlige meddelelser eller ved skrift udfyldte trykte meddelelser (brevkort).

Banerne kan dog med deres egne befordringsmidler befordre breve i rent tjenstlige anliggender inden for egne områder, under forudsætning af, at brevene er tydeligt betegnet som vedrørende jernbanens tjeneste ved påtryk eller påskrift af f eks "Jbs" (Jernbanesag) og afsenderens navn.

Til dette brug findes tjenestekuverter i 2 størrelser (bl A 854 og B 94). Til hastende tjenestebreve findes røde kuverter påtrykt "Telegrambrev" (bl A 794). Opmærksomheden henledes på, at tjenstlig post for at undgå overflødig kuvertering så vidt muligt skal befordres i de faste postmapper.

Breve med indhold af personlig natur

Breve m m med indhold af personlig natur - f eks påtaler, belønninger, anerkendelser, klager over den pågældende og henvendelser fra ansattes kreditorer m m - skal altid ske i lukket stand, således at det er udelukket, at indholdet af skrivelserne kan blive læst af uvedkommende. Brevene skal adresseres til tjenestestedets leder f eks "Stationsforstanderen ..... station", og disse breve må kun åbnes af pågældende leder eller hans eventuelle stedfortræder. Der må endvidere såvel udadtil som over for det øvrige personale udvises diskretion i sager, der angår de ansattes velfærd. Såfremt tjenestemandens nærmeste foresatte ikke selv udleverer skrivelsen, skal viderebesørgelsen ske i lukket konvolut.

Værdibreve

Forsendelser, der indeholder værdisager - f eks abonnementskort eller billetter med itrykt pris, frankeringsmærker, feriebeviser o l - skal forsynes med påtegning herom, eksempelvis "Anbefalet" eller "Værdisag".

Rejsebureauer, godsekspeditioner o a afleverer mod kvittering værdiforsendelserne til stationen, der sørger for videreforsendelsen efter de ovenfor nævnte regler.

Værdiforsendelser skal forsendes i solid emballage, f eks egnede kuverter, der forsvarligt tilklæbes. Pengeforsendelser skal være i forseglet emballage.

Statsbanerne fremstiller tjenestekuverter i to størelser - 20x27 cm (blanket A 854) og 25x35 cm (blanket B 94). Den største af disse må på grund af den høje fremstillingspris kun anvendes i strengt nødvendigt omfang. Kuverterne skal udnyttes fuldt ud efter deres rubricering, og de må derfor ikke lukkes på anden måde end ved indbøjning af overfaldet. Til brug ved korrespondance med udlandet bør ekspeditionsstederne kun anvende nye (ubrugte) tjenestekuverter.

Med hensyn til forsendelse af tjenstlige skrivelser o l fra statsbanemyndighederne til tjenestemændene skal nedenanførte fremgangsmåde følges:

Der bør tages kvittering ved alle afleveringer af sådanne værdiforsendelser, idet den der undlader at tage kvittering, udsætter sig for at måtte tilsvare forsendelsens værdi i tilfælde af bortkomst.

Rejsebureauer, godsekspeditioner o a afleverer modkvittering værdiforsendelserne til stationen, der sørger for videreforsendelsen efter de ovenfor nævnte regler.

Værdiforsendelser skal sendes i solid emballage, f eks egnede kuverter, der forsvarligt tilklæbes. Pengeforsendelser skal være i forseglet emballage.

Breve til udlandet

Tjenestebreve til udlandet skal indeholde navn og adresse på afsendelsesstyrelsen i dennes eget sprog samt navn og adresse på modtagelsesstyrelsen.

Foruden de nødvendige angivelser til bestemmelse af afsender og modtager, skal styrelsesnavnene således altid være anført, bl a af hensyn til befordring gennem transitstyrelser.

På tjenestebreve til udlandet skal endvidere anføres enten "Jernbanesag" (til de nordiske lande), "Eisenbahndienstsache" (EDS), "Service" eller "Servizio".

Hastende breve påskrives endvidere "Haster", henholdsvis "Sofort", "Urgent" eller "Urgente".

Anbefalede breve skal påtegnes "Anbefalet", samt enten "Einschreiben", "Récommandé" eller "Raccommandato".

Der skal tages kvittering for anbefalede breve.

I forbindelse med franske jernbaner skal konvolutterne have afklippede hjørner.

Ruteangivelse påføres i nødvendigt omfang.

Breve fra det sydlige udland med påskrift: "Telegrammbrief" skal på bestemmelsesstedet behandles som telegrammer.

TJENESTEBANEPAKKER OG TJENSTLIGE SENDINGER MED FØLGESEDDEL ELLER FRAGTBREV

Tjenestebanepakker

Tjenstlige sendinger internt og externt samt sendinger vedrørende Statsbanepersonalets Sygekasse af vægt indtil 25 kg kan sendes som tjenestebanepakker uden følgeseddel. Pakken forsynes med påskriften: "Tjenestebanepakke fra ....." (afs. stedets navn og dato samt afsenderens underskrift) eller forsynes med særligt stempel.

Tjenestebanepakker må ikke indeholde værdisager.

Tjenestebanepakker behandles i øvrigt efter de almindelige regler, jf ordre H, artikel 600 - 604.

Tjenstlige sendinger med følgeseddel eller fragtbrev

Interne sendinger til brug for statsbanerne og sendinger vedrørende Statsbanepersonalets Sygekasse, som ikke kan befordres efter reglerne for tjenestebanepakker, skal ledsages af en af afsenderen udfyldt og underskrevet følgeseddel (bl A 110), der følger med forsendelsen til bestemmelsesstationen.

Mindre sendinger kan ekspederes fragtfrit som il- eller ekspresgods, for så vidt det er nødvendigt, at de befordres med fremskyndet hastighed.

Følgesedlen skal i så fald med rødt mærkes "Ilgods" eller "Ekspresgods".

Behøves særskilt vogn til transporten, skal afsenderen udfærdige et almindeligt fragtbrev, der skal påtegnes "Fragtfrit til brug for driften".

Sendinger til eller fra private

Til brug ved befordringen af forsendelser til DSB, som af disses leverandører indleveres til fragtfri befordring, sendes til leverandøren et almindeligt fragtbrev med påtryk "FRAGTFRIT TIL BRUG FOR DRIFTEN" (bl B 23 for fragtgods og B 24 for ilgods).

Det er kun generaldirektoratets afdelinger eller de af disse bemyndigede tjenestesteder, der kan rekvirere sådanne sendinger ekspederet fragtfrit til brug for driften. I fragtbrevene skal altid anføres navn og tjenestestilling på den, der har foreskrevet den fragtfri befordring.

Ved befordring af uniformsgenstande fra leverandøren til ekspeditionsstederne anvendes særlige følgesedler.

Til brug ved befordring af sendinger, som af DSB indleveres til fragtfri befordring til leverandører eller andre private firmaer, og som på grund af vægt ikke kan sendes som tjenestebanepakke, anvendes ligeledes et fragtbrev med påtryk som foran anført.

Om fribefordring af forskellige sendinger gælder reglerne på side 155 ff, og om befordring med fragtfølgesedler af materialer til DSBs egen brug, for hvilke der skal beregnes en del af den tarifmæssige fragt, gælder reglerne i ordreserierne E og H.

FORFLYTTELSESREGLER

Almindelige regler

Såfremt en tjenestemand ønsker forflyttelse*), indsendes ansøgning herom ad tjenstlig vej til generaldirektoratet.

*) Herunder ikke forflyttelser til stillinger, hvis besættelse sker efter opslag, for hvilke reglerne foran side 100a - 100d gælder.

For så vidt ansøgningen helt eller overvejende skyldes ønsket om videre uddannelse - herunder også uddannelse uden for jernbanetjenesten, der kan få tjenstlig betydning for den pågældende - bør det ved fremsendelsen heraf i ansøgningen anføres, med hvilke arbejder vedkommende i den nærmest forudgående tid har været beskæftiget. Kontorassistenter af 2. grad, der søger forflyttelse til administrationskontorer, bør anføre, om der haves færdighed i maskinskrivning og evt stenografi. I det hele taget bør såvel ansøgningerne som de eventuelle påtegninger indeholde så fyldige oplysninger, at en mulig forflyttelse kan ske inden for ansøgningens gyldighedstermin (jf nedenfor), uden at det er nødvendigt af indhente yderligere oplysninger.

For overtrafikassistenter og trafikassistenter gælder følgende:

Ansøgninger om forflyttelse - såvel inden for et driftsområde som fra et driftsområde til et andet eller til eller fra administrationskontorer - kan indsendes når som helst, men må, såfremt de ikke er imødekommet inden kalenderårets udgang, fornys, hvis de ønskes opretholdt; ligeledes må en ansøgning fornys, hvis den ønskes opretholdt, efter at den pågældende er blevet forflyttet. Når der bliver pladser ledige, om hvilke det skønnes, at ledigheden vil fremkalde nye ansøgninger, afventes om muligt sådanne ansøgninger i ca 14 dage.

For tog- og lokomotivpersonalet gælder særlige regler med hensyn til ansøgningers gyldighed, jf nedenfor side 110 - 112a3.

For alle andre tjenestemænd gælder, at ansøgninger om forflyttelse har gyldighed i ét år fra den dato at regne, da de er udstedt, medmindre ansøgeren forinden overgår til anden stilling eller forflyttes, i hvilket tilfælde ansøgningen betragtes som bortfaldet. Såfremt den ansøgte forflyttelse vedvarende ønskes efter gyldighedsfristens udløb, kan ansøgningens gyldighed forlænges ét år ad gangen ved en almindelig skriftlig anmodning inden gyldighedsfristens udløb.

Forflyttelser efter ansøgning vil blive iværksat uden forudgående forespørgsel hos ansøgeren. Såfremt forflyttelsen ikke længere ønskes, og ansøgningen ikke er forældet, må den derfor snarest tilbagekaldes.

Når to ansatte ønsker at bytte tjenestested, indsendes kun én ansøgning, forsynet med underskrift af begge de pågældende. En sådan ansøgning behandles i de i nærværende afsnit omhandlede henseender på samme måde som forflyttelsesansøgninger. Såfremt de pågældende er tjenstgørende under forskellige tjenester (områder), er det uden betydning, gennem hvilken af disse ansøgningen indsendes.

Ved enhver forflyttelse gives der vedkommende en skriftlig meddelelse om forflyttelsen og om, hvilken dag den skal iværksættes.

For forflyttelse af tog- og lokomotivpersonale gælder de nedenfor angivne særlige regler.

SÆRLIGE REGLER FOR FORFLYTTELSE AF TOGPERSONALET
(Reglerne er for tiden under revision)

Ansøgninger fra togbetjente om stationering ved forfremmelse til togfører skal indeholde oplysning om, hvorvidt vedkommende indtil videre ønsker at lade sig forbigå ved en eventuel forfremmelse, dersom de i ansøgningen fremsatte ønsker om stationering ikke kan imødekommes.

Adgangen til at opnå forbigåelse af stationeringshensyn gælder ikke ved ansættelse i stillingen som togbetjent.

Såfremt en togbetjent lader sig forbigå for at undgå forflyttelse fra sit nuværende tjenestested, vil han ved besættelse af ledig stilling på hjemstedsstationen gå forud for tjenestemænd, der stod bag efter ham i forfremmelsesrækken, samt for andre tjenestemænd, hvis ansøgning om forflyttelse til denne station ligger senere end 1 år før det tidspunkt, på hvilket vedkommende tjenestemand ville have opnået forfremmelse, såfremt han ikke havde ladet sig forbigå, dog således, at han ikke går forud for en tjenestemand, der søger tilbageflytning til en station, hvorfra han uden egen skyld er forflyttet efter ordre. Ønsker nogen at lade sig forbigå for at opnå forfremmelse på en anden station end hjemstedsstationen, betragtes hans ansøgning om forfremmelse på denne anden station som havende anciennitet fra den dag, da han bliver forbigået til forfremmelse, dog giver den derved opnåede anciennitet ikke adgang til forfremmelse på denne anden station forud for en i den pågældende stilling allerede udnævnt mand, uanset deres oprindelige indbyrdes placering i forfremmelsesrækken.

Ansøgninger fra togpersonalet om forflyttelse bevilges som regel i rækkefølge efter den dag, på hvilken de indgår til driftsområdechefen. Denne giver ansøgningerne påtegning om modtagelsesdatoen. For ansøgninger, der indgår på samme dag, bestemmes rækkefølgen efter de pågældende ansøgeres indbyrdes plads i anciennitetsrækken for henholdsvis togførere og togbetjente.

På stationer, hvor der er stationeret togbetjente, men ikke togførere, har en togbetjent ret til ved forfremmelse til togfører at vælge en station inden for det område, enten øst eller vest for Storebælt, hvor den pågældende er stationeret; denne anden station betragtes herefter som hjemstedsstation i henseende til såvel forflyttelsesreglerne som reglerne om forbigåelsesanciennitet til forfremmelse på hjemstedsstation.

Fra foranstående regel gælder dog følgende undtagelser:

Ansøgning om tilbageflytning til en station, hvorfra den pågældende er forflyttet efter ordre, der ikke er foranlediget ved egen skyld, bevilges fortrinsvis, såfremt ansøgningen er indgået senest 3 måneder efter forflyttelsesdagen. Denne bestemmelse gælder, uanset om vedkommende togfører eller togbetjent én gang efter ansøgning forflyttes til en anden station end den, hvorfra han er forflyttet efter ordre, dog under forudsætning af, at det i det pågældende andragende udtrykkeligt er anført, at den heromhandlede fortrinsret til tilbageflytning vedvarende ønskes bibeholdt.

Ansøgninger fra togførere om tilbageflytning til en station, hvorfra den pågældende er forflyttet samtidig med sin forfremmelse, regnes, for så vidt de indgives senest 3 måneder efter forflyttelsesdagen, som indgivet 1 år forud for denne (andragendets 2 års gyldighed, jf nedenfor, berøres dog ikke heraf). Denne bestemmelse gælder ligeledes, uanset om vedkommende togfører én gang efter ansøgning forflyttes til en anden station end den, hvorfra han er forflyttet samtidig med sin forfremmelse, dog under forudsætning af, at det i det pågældende andragende udtrykkelig er anført, at den i nærværende ordrestykke givne fortrinsret til tilbageflytning vedvarende ønskes bibeholdt.

Når ansøgninger som de i de to sidstnævnte stykker omhandlede foreligger fra flere blandt togpersonalet, der samtidig (d v s fra samme dag) er forflyttet fra samme tjenestested og senest 3 måneder efter forflyttelsesdagen har indgivet ansøgning om tilbageflytning, fastsættes den rækkefølge, i hvilken ansøgningerne kommer i betragtning, i overensstemmelse med ansøgernes indbyrdes plads i anciennitetsrækken for henholdsvis togførere og togbetjente uden hensyn til, hvilken dag andragendet om tilbageflytning i øvrigt er indgivet.

Ansøgninger om forflyttelse har, såfremt de ikke forinden fornys, kun gyldighed i to år regnet fra datoen for indgivelsen. Fornyelser af ansøgninger har ligeledes kun gyldighed i to år.

Når en togfører eller togbetjent forflyttes efter ansøgning, bortfalder eventuelle af ham tidligere indgivne ansøgninger om forflyttelse bortset fra sådanne ansøgninger om tilbageflytning til en station, hvorfra den pågældende er forflyttet efter ordre eller samtidig med forfremmelse, som i henhold til foranstående bestemmelser vedblivende måtte være i kraft.

Når en togfører eller togbetjent, der har indgivet ansøgning om forflyttelse, efter ordre forflyttes til et andet sted, skal han snarest og senest 3 måneder fra forflyttelsesdagen meddele, hvorvidt han fastholder sin ansøgning, idet denne uden sådan meddelelse betragtes som bortfaldet.

Begæringer om stationering ved forfremmelse eller om forbigåelse samt ansøgninger om forflyttelse kan kun tages til følge, når disse er generaldirektoratet i hænde senest den 5. i måneden forud for det tidspunkt, hvor forfremmelsen henholdsvis forflyttelsen kan finde sted.

Ansøgninger om forflyttelse til en anden station end hjemstedsstationen (mellemlanding) betragtes som indgivet på forfremmelsesdagen, når sådanne ansøgninger er generaldirektoratet i hænde senest den 10. i forfremmelsesmåneden.

Ved ansættelse som togbetjent vil ansøgninger om tilbageflytning til hjemstedsstationen, der indgår senest den 15. i ansættelsesmåneden, have anciennitet fra nævnte dato. Såfremt der er flere ansøgere til samme station, er eksamenskararakteren afgørende for deres indbyrdes placering med hensyn til tilbageflytning.

Ansøgning om tilladelse til pladsbytning behandles, når ikke ganske særlige forhold er til stede, efter samme regler som ansøgning om forflyttelse.

SÆRLIGE REGLER FOR FORFLYTTELSE AF LOKOMOTIVPERSONALET

Ansøgninger om forflyttelse, der skal være daterede, bevilges som regel i rækkefølge efter dagen for indleveringen til det pågældende depot, som skal give ansøgningen påtegning om indleveringsdatoen. For samtidig indgivne ansøgningers vedkommende regnes rækkefølgen efter ansøgernes indbyrdes plads i vedkommende forfremmelsesrække.

Herfra gøres følgende undtagelser:

Ansøgning om tilbageflytning til et depot på det sted, hvorfra den pågældende er forflyttet efter ordre, der ikke er foranlediget ved egen skyld, imødekommes fortrinsvis, for så vidt ansøgningen er indgivet senest 3 måneder efter forflyttelsesdagen. Denne bestemmelse gælder, uanset om vedkommende lokomotivmand én gang efter ansøgning forflyttes til et andet depot end

det, hvorfra han er forflyttet efter ordre, dog under forudsætning af, at det i det pågældende andragende udtrykkeligt er anført, at den heromhandlede fortrinsret til tilbageflytning vedvarende ønskes bibeholdt. Når sådanne ansøgninger foreligger fra flere lokomotivmænd, der samtidig (d v s fra samme dag) er forflyttet fra samme depot og senest 3 måneder efter forflyttelsesdagen har indgivet ansøgning om tilbageflytning, fastsættes den rækkefølge, i hvilken andragenderne bør komme i betragtning, efter andragernes indbyrdes plads i vedkommende forfremmelsesrække uden hensyn til, hvilken dag andragendet om tilbageflytning er indgivet.

Ansøgning om tilbageflytning til et depot på det sted, hvorfra den pågældende er forflyttet samtidig med sin forfremmelse, behandles som almindeligt forflyttelsesandragende, idet dog andragendets indgivelse, såfremt det finder sted senest 3 måneder efter forfremmelsen, regnes som værende sket 1 år forud for forflyttelsesdagen (andragendets gyldighedsfrist, jf nedenfor, berøres dog ikke heraf). Denne bestemmelse gælder ligeledes, uanset om den vedkommende lokomotivmand én gang efter ansøgning forflyttes til et andet depot end det, hvorfra han er forflyttet samtidig med sin forfremmelse, dog under forudsætning af, at det i det pågældende andragende udtrykkelig anføres, at den i nærværende ordrestykke givne fortrinsret til tilbageflytning vedvarende ønskes bibeholdt.

Om lokomotivmænds stationering samtidig med forfremmelse gælder reglerne side 112e - g.

Ansøgninger om forflyttelse har, såfremt de ikke forinden fornyes, kun gyldighed i 2 år regnet fra indleveringens dato. Fornyelser af ansøgninger har ligeledes kun gyldighed i 2 år.

Når ansøgninger om forflyttelse, som efter derom af vedkommende lokomotivmand fremsat ønske er stillet i bero, atter ønskes sat i kraft, sker dette en måned efter den dato, på hvilken meddelelse herom er afleveret til det pågældende depot.

Når en lokomotivmand forflyttes efter ansøgning, bortfalder eventuelle af ham tidligere indgivne ansøgninger om forflyttelse, bortset fra sådanne ansøgninger om tilbageflytning til et depot, hvorfra den pågældende er forflyttet efter ordre eller samtidig med forfremmelse, som i henhold til foranstående bestemmelser vedblivende måtte være i kraft.

Når en lokomotivmand, der har indgivet ansøgning om forflyttelse, efter ordre forflyttes til et andet sted, skal han snarest og senest inden 3 måneder fra forflyttelsesdagen meddele, hvorvidt han fastholder sin ansøgning, idet denne uden sådan meddelelse betragtes som bortfaldet.

Forud for oprettelsen af et nyt depot underrettes lokomotivpersonalet om, hvor mange stillinger af de forskellige kategorier der ventes at blive anvendelse for ved depotet, og ansøgninger til disse stillinger indgivet inden den ved underretningen fastsatte frist regnes alle som indgivet samme dato.

Ansøgninger om tilladelse til pladsbytning behandles, når ikke ganske særlige forhold er til stede, efter samme regler som ansøgninger om forflyttelse.

Regler vedrørende togførerstillinger ved S-togene

Driftstjenesten opretter et særligt hold til bestridelse af S-togstjenesten.

Holdets faste ture er ren S-togstjeneste. Togførerstillingerne ved S-togene besættes med togførere ved Københavns Hovedbanegård.

Stillingerne kræver på grund af tjenestens særlige karakter, at togførerne er i besiddelse af god bevægelighed og hurtig reaktionsevne.

Togførerne kan derfor kun forvente at kunne være tjenstgørende ved S-togene, når vedkommende efter sin bevægelighed, reaktionsevne og i øvrigt hele sin personlighed af driftstjenesten skønnes egnet for denne særlige tjeneste.

TJENESTEANCIENNITET

En tjenestemands tjenesteanciennitet er bestemmende for hans plads i rækkefølgen af tjenestemænd hørende til samme kategori (trafikpersonale, ingeniører, skibsofficerer, skibsmaskinofficerer m v).

Tjenesteancienniteten bestemmes efter lønramme og inden for en lønramme efter tidspunktet for ansættelsen i denne*) med fradrag af den tid, tjenestemanden efter dette tidspunkt har haft tjenestefrihed uden løn; tidligere tjenestetid i lønrammen medregnes, medmindre tjenestemanden er nedrykket fra lønrammen på grund af tjenesteforseelse.

Er flere ansat i lønrammen fra samme dag, er rækkefølgen af eller inden for den tidligere lønramme afgørende. Ved første ansættelse bestemmes den indbyrdes rækkefølge efter ansættelsesdagen - eventuelt, hvis ansættelsesdagen for flere er den samme, efter deres personlige alder, med mindre der ved ansættelsen er fastslået anden rækkefølge.

Ved overgang fra en højere til en lavere lønramme anbringes vedkommende i sin tidligere plads i rækken, medmindre anden placering foretages under hensyn til særlige forhold.

Når en afskediget tjenestemand genansættes, kan der ved placeringen tages hensyn til tidligere tjenestetid, såfremt denne medregnes ved beregning af lønning.

---

*) For overtrafikassistenter, der er forfremmet til denne stilling pr 1. april 1958 eller senere, er det dog - uanset tidspunktet for forfremmelsen - de pågældendes indbyrdes placering som trafikassistent, der danner grundlag for opstillingen i overtrafikassistent-rækken.

Undtagelse fra de ovenfor anførte almindelige regler om placering kan gøres ved overgang fra en stilling til en anden inden for samme lønramme, når uddannelsen for eller arbejdet i de to stillinger er væsentlig uensartet, og tjenesteancienniteten bestemmes i sådanne tilfælde efter tidspunktet for ansættelsen i den pågældende stilling, medmindre anden placering foretages under hensyn til særlige forhold.

Ved spørgsmål om forfremmelse og forflyttelse af lokomotivmestre i 17. lønramme er tjenestetiden som lokomotivmester afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.

Ved spørgsmål om forfremmelse og forflyttelse af ranger- og pakhusformænd, der er arbejdslederuddannede, og som er forfremmet til formandsstillingen fra samme dato, er det eksamenshold og eksamensresultat, der er afgørende for de pågældendes indbyrdes placering ved opstillingen i rækkefølge.

Ved spørgsmål om forfremmelse til remiseformand i 7. lønramme er det tjenestetiden som depotbetjent med funktion som afløser og medhjælp for remiseformænd, der, når udtagelsen til denne tjeneste er sket efter ansøgning ifølge opslag, er afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.

Ved spørgsmål om besættelse af stillinger som depotformand i 7. lønramme er bundancienniteten afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.

Ved spørgsmål om besættelse af stillinger som overkontorbetjent er tjenestetiden som kontorbetjent afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.

Ved spørgsmål om besættelse af stillinger som vognopsynsmand er tjenestetiden som vognopsynsmand (uanset lønramme) afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.*)

---

*) For vognopsynsmænd, der er udnævnt før aldersgrænsens bortfald i januar 1962, ændres ancienniteten ikke.
Ved fremtidig udnævnelse er tjenestetiden som vognopsynsmand afgørende ved såvel opstilling på ansøgerliste som ved turvalg.

Ved spørgsmål om besættelse af stillinger på driftsdepoternes magasiner, er ansættelsestiden på magasinet afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.

Særlige forfremmelsesrækker gælder for trafikekspedientprøvet personale og arbejdslederuddannet stationspersonale.

Endvidere undtages fra den almindelige regel om placering nedennævnte stillinger:

1. TRAFIKASSISTENTER

Trafikassistenterne opstilles i 2 anciennitetsrækker fælles for 9. og 11. lønramme. Trafikassistenter, der ikke har bestået fagprøve, jf side 30a og 30b, placeres i anciennitetsrække a, medens de, der har bestået fagprøven, placeres i anciennitetsrække b efter nedenstående regler.

a. Trafikassistenter der ikke har bestået fagprøve for trafikassistenter

Tjenesteancienniteten bestemmes efter tjenestetiden ved DSB fra indtrædelse som trafikelev i forbindelse med resultatet af trafikmedhjælpereksamen med benyttelse af et placeringstal, der fremkommer ved til det opnåede samlede antal points at lægge 2 points pr måned efter indtrædelsen - er denne sket efter den 1. i en måned, men senest den 16., regnes for vedkommende måned 1 point. Ved udregningen henføres alle til samme tidspunkt.

For den, der har bestået trafikmedhjælpereksamen senere end normalt, fradrages 2 points pr måned for det tidsrum, hvori eksamens beståen er udskudt, dog højst 24 points. Hvor grunden er sygdom, vil fradrag kunne undlades.

For en tjenestemand, der bevilges tjenestefrihed uden løn, fradrages 2 points pr måned (reglen om 1 point for 1/2 måned finder tilsvarende anvendelse). Fremkommer det samme placeringstal for 2 eller flere tjenestemænd, bestemmes disses indbyrdes rækkefølge efter deres tjenestetid ved DSB, eventuelt, hvis tjenestetiden er ens, efter deres personlige alder.

For tjenestemænd, der efter at have været afskediget genindtræder, tages der ved fastsættelse af tjenesteancienniteten hensyn til tidligere tjenestetid,

såfremt vedkommende får sådan tjenestetid medtaget til beregning af lønning. Hvor dette ikke er tilfældet, medregnes dog tidligere tjenestetid som trafikelev og trafikmedhjælper.

Tjenesteancienniteten for trafikassistenter, der forud har været ansat i 3. eller 7. lønningsklasse (1958-loven), beregnes således, at der som tjenesteanciennitet medregnes den tid, der hengår fra påbegyndelsen af uddannelsen som trafikekspedient til tidspunktet for udnævnelsen til trafikassistent, idet hver måned beregnes med 2 point, dog at der af tiden, der hengår fra bestået trafikekspedienteksamen til indgivelse af ansøgning om trafikmedhjælperuddannelse kun medregnes 1 år.*)

Som tjenestetid for trafikassistenter, der forud har været ansat i kontorassistent II-stillingen, og som er overgået til trafikmedhjælperstillingen med mindre end 3 års trafikelevtid, medregnes den manglende trafikelevtid af tidligere tjenestetid.

Tjenesteancienniteten beregnes normalt uden hensyn til tidspunktet for indtrædelsen i trafikassistentstillingen, men tilbageholdelse af ansættelsen som trafikassistent på grund af utilfredsstillende tjeneste eller lignende medfører fradrag ved senere ansættelse som trafikassistent af 2 points for hver måned, ansættelsen har været tilbageholdt.

b. Trafikassistenter, der har bestået fagprøve for trafikassistenter

Trafikassistenter, der har bestået fagprøve, flyttes fra anciennitetsrække a til anciennitetsrække b. For trafikassistenter, der efter 1. januar 1965 gennemgår fagkursus og består den efterfølgende fagprøve, sker placeringen i anciennitetsrække b på grundlag af et nyt placeringstal, som fremkommer ved, at der til placeringstallet fra trafikmedhjælpereksamen lægges den dobbelte sum af de ved fagprøven opnåede 8 karakterer. Omflytningen fra

*) For trafikassistenter, der forud for 1. oktober 1950 er overgået til 9. lkl efter at have været ansat i 14., 15. eller 16. lkl, er der af tjenestetiden i nævnte lønningsklasser og om fornødent af tjenestetiden som aspirant medregnet 5 år.

anciennitetsrække a til anciennitetsrække b foretages kun én gang årligt under ét for samtlige trafikassistenter, der i årets løb har bestået fagprøven.

Ved spørgsmål om funktion, turvalg og lignende går trafikassistenter i anciennitetsrække b forud for trafikassistenter i anciennitetsrække a.

Overgangsbestemmelse: Trafikassistenter, der gennemgår fagkursus og består fagprøve efter 1. januar 1965, og som i den gamle anciennitetsrække er placeret mellem eller under trafikassistenter med fagprøve taget under de før nævnte dato gældende forudsætninger, kan ikke ved placeringen i anciennitetsrække b rykkes op over eller ned under disse trafikassistenter.

Ved spørgsmål om forfremmelse til baneformand og banenæstformand (7. lkl), er tjenestetiden som banenæstformand afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.
Ved spørgsmål om forfremmelse til remiseformand i 7. lønningsklasse er det tjenestetiden som remisearbejder med funktion som afløser og medhjælp for remiseformænd, der, når udtagelsen til denne tjeneste er sket efter ansøgning ifølge opslag, er afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.
Ved spørgsmål om besættelse af stillinger som overkontorbetjent er tjenestetiden som kontorbetjent afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.
Ved spørgsmål om besættelse af stillinger som vognopsynsmand er tjenestetiden som vognopsynsmand afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.*)
Særlige forfremmelsesrækker gælder for trafikekspedientprøvet personale og arbejdslederuddannet stationspersonale.
Endvidere undtages fra den almindelige regel om placering nedennævnte stillinger:

1. TRAFIKASSISTENTER

Trafikassistenterne opstilles i 2 anciennitetsrækker. Trafikassistenter, der ikke har bestået fagprøve, jfr side 30a og 30b, placeres i anciennitetsrække a, medens de, der har bestået fagprøven, placeres i anciennitetsrække b efter nedenstående regler.

a. Trafikassistenter der ikke har bestået fagprøve for trafikassistenter

Tjenesteancienniteten bestemmes efter tjenestetiden ved statsbanerne fra indtrædelse som trafikelev i forbindelse med resultatet af trafikmedhjælpereksamen med benyttelse af et placeringstal, der fremkommer ved til det opnåede samlede antal points at lægge 2 points pr måned efter indtrædelsen - er denne sket efter den 1. i en måned, men senest den 16., regnes for vedkommende måned 1 point. Ved udregningen henføres alle til samme tidspunkt.

*) For vognopsynsmænd, der er udnævnt før aldersgrænsens bortfald i januar 1962, ændres ancienniteten ikke.
Ved fremtidig udnævnelse er tjenestetiden som vognopsynsmand afgørende ved såvel opstilling på ansøgerliste som ved turvalg. Remisearbejdere, der inden aldersgrænsens bortfald har gennemgået den for vognopsynsmænd foreskrevne uddannelse med tilfredsstillende resultat, opstilles først i rækken af remisearbejdere, der søger ledig stilling som vognopsynsmand.

For den, der har bestået trafikmedhjælpereksamen senere end normalt, fradrages 2 points pr måned for det tidsrum, hvori eksamens beståen er udskudt, dog højst 24 points. Hvor grunden er sygdom, vil fradrag kunne undlades.
For en tjenestemand, der træder uden for nummer, fradrages 2 points pr måned (reglen om 1 point for 1/2 måned finder tilsvarende anvendelse).
Fremkommer det samme placeringstal for 2 eller flere tjenestemænd, bestemmes disses indbyrdes rækkefølge efter deres tjenestetid ved statsbanerne, eventuelt, hvis tjenestetiden er ens, efter deres personlige alder.
For tjenestemænd, der efter at have været afskediget genindtræder, tages der ved fastsættelse af tjenesteancienniteten hensyn til tidligere tjenestetid, såfremt vedkommende får sådan tjenestetid medtaget til beregning af lønning. Hvor dette ikke er tilfældet, medregnes dog tidligere tjenestetid som trafikelev og trafikmedhjælper.
Tjenesteancienniteten for trafikassistenter, der forud har været ansat i 3. eller 7. lønningsklasse, beregnes således, at der som tjenesteanciennitet medregnes den tid, der hengår fra påbegyndelsen af uddannelsen som trafikekspedient til tidspunktet for udnævnelsen til trafikassistent, idet hver måned beregnes med 2 point, dog at der af tiden, der hengår fra bestået trafikekspedienteksamen til indgivelse af ansøgning om trafikmedhjælperuddannelse kun medregnes 1 år.*)
Som tjenestetid for trafikassistenter, der forud har været ansat i kontorassistent II-stillingen, og som er overgået til trafikmedhjælperstillingen med mindre end 3 års trafikelevtid, medregnes den manglende trafikelevtid af tidligere tjenestetid.
Tjenesteancienniteten beregnes normalt uden hensyn til tidspunktet for indtrædelsen i 8. lønningsklasse, men tilbageholdelse af ansættelsen som trafikassistent på grund af utilfredsstillende tjeneste eller lignende medfører fradrag ved senere ansættelse som trafikassistent af 2 points for hver måned, ansættelsen har været tilbageholdt.

*) For trafikassistenter, der forud for 1. oktober 1950 er overgået til 9. lkl efter at have været ansat i 14., 15. eller 16. lkl, er der af tjenestetiden i nævnte lønningsklasser og om fornødent af tjenestetiden som aspirant medregnet 5 år.

b. Trafikassistenter, der har bestået fagprøve for trafikassistenter

Trafikassistenter, der har bestået fagprøve, flyttes fra anciennitetsrække a til anciennitetsrække b. For trafikassistenter, der efter 1. januar 1965 gennemgår fagkursus og består den efterfølgende fagprøve, sker placeringen i anciennitetsrække b på grundlag af et nyt placeringstal, som fremkommer ved, at der til placeringstallet fra trafikmedhjælpereksamen lægges den dobbelte sum af de ved fagprøven opnåede 8 karakterer. Omflytningen fra anciennitetsrække a til anciennitetsrække b foretages kun én gang årligt under ét for samtlige trafikassistenter, der i årets løb har bestået fagprøven. Ved spørgsmål om funktion, turvalg og lignende går trafikassistenter i anciennitetsrække b forud for trafikassistenter i anciennitetsrække a.

Overgangsbestemmelse: Trafikassistenter, der gennemgår fagkursus og består fagprøve efter 1. januar 1965, og som i den gamle anciennitetsrække er placeret mellem eller under trafikassistenter med fagprøve taget under de før nævnte dato gældende forudsætninger, kan ikke ved placeringen i anciennitetsrække b rykkes op over eller ned under disse trafikassistenter.

2. TOGFØRERE, JERNBANEPAKMESTRE OG TOGBETJENTE

a. For togførere, der er ansat fra samme dag, bestemmes den indbyrdes rækkefølge af ordenen i den for udnævnelse til stillingen gældende række.

b. Jernbanepakmestre og togbetjente indordnes i en fælles anciennitetsrække, der er opdelt i følgende 2 afsnit[1]:

1) Jernbanepakmestre og togbetjente med togførerprøve
Dette afsnit er opbygget af togførerprøvehold, inden for hvilke den indbyrdes rækkefølge bestemmes af resultatet af togførerprøven; hvis resultatet af prøven er det samme, er den tidligere rækkefølge som togbetjent afgørende.

2) Jernbanepakmestre og togbetjente uden togførerprøve
Den indbyrdes rækkefølge bestemmes af datoen for udnævnelse til togbetjent. Er flere udnævnt fra samme dag, er ordenen i den for udnævnelse til togbetjent gældende forfremmelsesrække afgørende. Denne forfremmelsesrække er opbygget af togbetjenteksamenshold, inden for hvilke den indbyrdes rækkefølge bestemmes af resultatet af togbetjenteksamen; hvis eksamensresultatet er det samme, er rækkefølgen som portør afgørende.

c. I øvrigt finder de almindelige regler om placering anvendelse på togpersonalet.

d. Såfremt en tjenestemand er blevet forbigået ved udnævnelse til togbetjent, vil den senere udnævnelse kunne få indflydelse på hans tjenesteanciennitet efter bestået togførerprøve, idet han da normalt vil blive placeret i det hold, hvormed han har bestået togførerprøven[2].

3. LOKOMOTIVMEDHJÆLPERE

a. Lokomotivmedhjælpere ansat den 1. april 1968 eller senere placeres i forfremmelsesrækken efter ansættelsesdato. 2 eller flere lokomotivmedhjælpere med samme ansættelsesdato placeres indbyrdes efter det sam-

1) Ordningen er gyldig fra 1. oktober 1958.
2) Denne bestemmelse gælder for tjenestemænd ansat som togbetjent efter 1. juli 1957.

lede resultat af lokomotivmedhjælpereksamen og motoreksamen I, eventuelt hvis dette er ens efter deres tjenestetid som aspirant, og hvis denne er ens, efter deres personlige alder.

b. Lokomotivmedhjælpere - herunder også lokomotivmedhjælpere, der er ansat som lokomotivassistent før den 1. april 1968 - indordnes ved forfremmelsen til lokomotivassistent i forfremmelsesrækken efter dato for forfremmelse til denne stilling.
Er forfremmelsen sket fra samme dato for fleres vedkommende, gælder det foran under a. anførte vedrørende den indbyrdes placering.

4. LOKOMOTIVASSISTENTER

Forfremmelse til lokomotivassistent sker normalt efter 4 års tjenestetid som lokomotivmedhjælper.

5. LOKOMOTIVFØRERE (12. lkl)

a. Forfremmelse til lokomotivfører (12. lkl) sker normalt efter 5 års tjeneste som lokomotivassistent.

b. Stillingerne som lyntogsfører og lokomotivfører med depotforstanderhverv besættes efter opslag.

6. LOKOMOTIVFØRERE (15. lkl)

a. Stillingerne som lokomotivfører (15. lkl) besættes efter opslag.

b. Inden for kredsen af lokomotivførere (15. lkl) placeres de pågældende efter dato for deres forfremmelse. Lokomotivførere forfremmet samme dag til 15. lkl placeres efter forfremmelsesrækken.

7. ELEKTROFØRERE

Inden for kredsen af elektroførere placeres de pågældende efter dato for deres forfremmelse til stillingen.

4. Elektroførere

a. Stillingerne som elektroførere i 10. lkl besættes efter opslag.
b. Inden for kredsen af elektroførere placeres de pågældende efter dato for deres udnævnelse i stillingen. Elektroførere udnævnt samme dag placeres efter forfremmelsesrækken.
c. For elektroførere, der går uden for nummer, eller som efter afsked genansættes gælder med hensyn til beregning af tjenesteanciennitet tilsvarende regler som foran givet for lokomotivfyrbødere.
d. Elektroførere i 10. lkl oprykkes til 12. lkl fra det tidspunkt, hvor udnævnelsen til lokomotivfører (12. lkl) normalt ville være opnået ifølge forfremmelsesrækken for lokomotivfyrbødere, dog tidligst 10 år efter udnævnelsen til elektrofører (10. lkl).

5. Lokomotivførere (12. lkl)

a. Forfremmelse til lokomotivfører (12. lkl) sker normalt efter forfremmelsesrækken. Ved forfremmelse efter tur placeres de pågældende i rækkefølgen for lokomotivførere efter deres placering i forfremmelsesrækken. Såfremt de pågældende ikke ønsker sig ubetinget forfremmet efter tur, placeres de efter den senere opnåede forfremmelsesdato (og da ligeledes efter plads i forfremmelsesrækken).

   Såfremt de pågældende vel ønsker forfremmelse, men ikke opnår denne efter tur alene på grund af gældende regler om forbliven i tjeneste af bestemt art over et vist tidsrum, vil de dog ved forfremmelse blive placeret, som om forfremmelsen var sket efter tur.
b. For lokomotivførere, der går uden for nummer eller som efter afsked genansættes, gælder med hensyn til anbringelsen i rækkefølge tilsvarende regler som for lokomotivfyrbødere foran angivet.
c. Stillingerne som lyntogslokomotivfører og lokomotivfører med depotforstanderhverv besættes efter opslag. I mangel af ansøgere til en depotforstanderpost besættes pladsen uden ansøgning med den i forfremmelsesrækken nederst stående af de lokomotivfyrbødere, der ved samtidige lokomotivførerforfremmelser ville komme i betragtning.

6. Lokomotivførere (15. lkl)

a. Stillingerne som lokomotivfører (15. lkl) besættes efter opslag.
b. Inden for kredsen af lokomotivførere (15. lkl) placeres de pågældende efter dato for deres udnævnelse i stillingen. Lokomotivførere udnævnt samme dag til 15. lkl placeres efter forfremmelsesrækken.

STATSBANERNES BOLIGER OG TJENESTELOKALER M V

Almindelige bestemmelser om boliger

Statsbanernes boliger findes i ejendomme tilhørende statsbanerne, eller er boliger som statsbanerne har lejet.

Boligerne inddeles i tjenesteboliger, lejeboliger og logier.

Tjenestebolig er enhver bolig, som af hensyn til udførelsen af tjenestepligterne er tilknyttet en bestemt stilling, jf lov nr 291 af 18. juni 1969, § 14.

Lejebolig er enhver anden bolig, som består af mindst ét værelse og et køkken, således at boligen udgør en selvstændig lejlighed. Køkkenet kan være spisekøkken eller lignende.

Logi er ét eller flere værelser, som ikke udgør en selvstændig lejlighed, og som udlejes til beboelse, med eller uden hel eller delvis møblering.

Huse, som ikke ved vej eller sti står i forbindelse med offentlig vej, kan kun udlejes til de ved statsbanerne beskæftigede.

Vedrørende ethvert lejemål med anden lejer end tjenestemand skal afsluttes skriftlig kontrakt.

Boligbidraget for tjenesteboliger og for lejeboliger, som udlejes til tjenestemænd, fastsættes efter regler udfærdiget af økonomiministeren. Boligbidraget for øvrige lejeboliger og for logier fastsættes efter regler udfærdiget af generaldirektoratet.

Tidspunktet for en ved statsbanerne beskæftiget brugers eller lejers til- eller fraflytning af en bolig skal af vedkommende snarest, gennem den pågældendes nærmeste foresatte, indberettes til generaldirektoratet.

Regulativ vedrørende tjenesteboliger

§ 1

Nedenstående bestemmelser omfatter foruden selve boligen tillige de til denne hørende udhuse, vaske- og toiletrum, indkørsel, gårdsplads og have, hegn, brønde og brandredskaber m v.

§ 2

Bidraget for tjenesteboligen indeholdes i tjenestemandens løn så vidt muligt månedsvis forud. For en halv måned eller større del af en måned beregnes bidraget med halvdelen af det fastsatte månedlige beløb; for mindre del af en måned bortfalder det. Ændring i boligbidragets fastsættelse kan gennemføres med 3 måneders varsel til den 1. i en måned.

§ 3

Tjenestemanden har ret til at få boligen overdraget i god og forsvarlig stand.

Til konstatering heraf foretages i tjenestemandens nærværelse en af statsbanerne foranlediget besigtigelse.

§ 4

Eventuel istandsættelse af boligen ved brugerskifte skal så vidt gørligt foretages således, at den nye bruger ikke forhindres i at flytte ind straks efter, at den tidligere bruger er flyttet ud.

Brugeren underrettes skriftligt om, når indflytning kan finde sted.

Umuliggør istandsættelsesarbejdet undtagelsesvis øjeblikkelig indflytning, skal den pågældende tjenestemand snarest underrettes herom, ligesom der også i betimelig tid skal gives tjenestemanden underretning om, når indflytning kan finde sted.

Den nye bruger kan ikke uden forudgående skriftlig tilladelse fra statsbanerne få godtgjort udgifter ved ophold på hotel eller lignende eller til leje af anden bolig, medens tjenesteboligen istandsættes.

§ 5

Når en tjenestebolig skal afleveres af en fratrædende tjenestemand eller hans bo, foretages der en besigtigelse, ved hvilken det skal påses, at den fratrædende tjenestemand har opfyldt sine forpligtelser i henhold til

Statsbanernes boliger og tjenestelokaler m v

Almindelige bestemmelser om boliger

Statsbanernes boliger findes i ejendomme tilhørende statsbanerne, eller er boliger som statsbanerne har lejet.

Boligerne inddeles i tjenesteboliger, lejeboliger og logier.

Tjenestebolig er enhver bolig, som af statsbanerne tillægges en tjenestemand på de i lønningslovens § 36 fastsatte vilkår.

Lejebolig er enhver anden bolig, som består af mindst ét værelse og et køkken, således at boligen udgør en selvstændig lejlighed. Køkkenet kan være spisekøkken el lign.

Logi er ét eller flere værelser, som ikke udgør en selvstændig lejlighed, og som udlejes til beboelse, med eller uden hel eller delvis møblering.

Huse, som ikke ved vej eller sti står i forbindelse med offentlig vej, kan kun udlejes til de ved statsbanerne beskæftigede.

Vedrørende ethvert lejemål med anden lejer end tjenestemand eller tjenestemandsaspirant skal afsluttes skriftlig kontrakt.

Boligbidraget for tjenesteboliger, og lejen for lejeboliger, som udlejes til tjenestemænd eller tjenestemandsaspiranter, fastsættes efter regler udfærdiget af finansministeren. Lejen for øvrige lejeboliger og for logier fastsættes efter regler udfærdiget af generaldirektoratet.

Tidspunktet for en ved statsbanerne beskæftiget brugers eller lejers til- eller fraflytning af en bolig skal af vedkommende snarest, gennem den pågældendes nærmeste foresatte, indberettes til det forvaltningsområde, som har overdraget eller udlejet boligen.

Regulativ vedrørende tjenesteboliger

§ 1

Nedenstående bestemmelser omfatter foruden selve boligen tillige de til denne hørende udhuse, vaske- og toiletrum, indkørsel, gårdsplads og have, hegn, brønde og brandredskaber m v.

§ 2

Bidraget for tjenesteboligen indeholdes i tjenestemandens løn så vidt muligt månedsvis forud. For en halv måned eller større del af en måned beregnes bidraget med halvdelen af det fastsatte månedlige beløb; for mindre del af en måned bortfalder det. Ændring i boligbidragets ansættelse kan gennemføres med 3 måneders varsel til den 1. i en måned.

§ 3

Tjenestemanden har ret til at få boligen overdraget i god og forsvarlig stand.

Til konstatering heraf foretages i tjenestemandens nærværelse en af statsbanerne foranlediget besigtigelse.

§ 4

Eventuel istandsættelse af boligen ved brugerskifte skal så vidt gørligt foretages således, at den nye bruger ikke forhindres i at flytte ind straks efter, at den tidligere bruger er flyttet ud.

Brugeren underrettes skriftligt om, når indflytning kan finde sted.

Umuliggør istandsættelsesarbejdet undtagelsesvis øjeblikkelig indflytning, skal den pågældende tjenestemand snarest underrettes herom, ligesom der også i betimelig tid skal gives tjenestemanden underretning om, når indflytning kan finde sted.

Den nye bruger kan ikke uden forudgående skriftlig tilladelse fra statsbanerne få godtgjort udgifter ved ophold på hotel eller lignende eller til leje af anden bolig, medens tjenesteboligen istandsættes.

§ 5

Når en tjenestebolig skal afleveres af en fratrædende tjenestemand eller hans bo, foretages der en besigtigelse, ved hvilken det skal påses, at den fratrædende tjenestemand har opfyldt sine forpligtelser i henhold til nærværende bestemmelser.

Er dette ikke tilfældet, må tjenestemanden eller hans bo afholde udgifterne ved afhjælpning af forefundne mangler. Såfremt afhjælpningen ikke er sket inden en af den tilsynsførende fastsat kortere frist, vil manglerne blive afhjulpet af statsbanerne på den fratrædende tjenestemands eller boets bekostning.

§ 6

Brugeren er pligtig at behandle boligen forsvarligt, jf § 10.

Er der indlagt w c, bad eller varmeanlæg, eller findes der i boligen linoleum eller lignende gulvbelægning, bliver de for behandlingen heraf sædvanligt gældende regler at iagttage. Afløbsrør skal holdes rene og utilstoppede. I frostvejr skal brugeren udvise forsigtighed med vaskeafløb o lign, og navnlig må fritliggende vandledninger ikke udsættes for træk og kold luft (f eks ledninger i bryggers, vaskehus o lign). Brugeren er pligtig at finde sig i de foranstaltninger, som statsbanerne måtte anse for hensigtsmæssige for at hindre ødelæggelser ved frost. Hvor der er indlagt vand, påhviler det brugeren, når der er fare for tilfrysning, at lukke for vandtilførslen ved

hjælp af stophanen samt at åbne taphanerne, for at det i rørene stående vand kan løbe ud.

Hvor vaske- og tørrerum er fælles for flere boliger, har brugerne adgang til disse efter tur, om fornødent efter nærmere anvisning af statsbanerne. Vaske- og tørrerum skal efter brugen afleveres i rengjort og ordentlig stand til næste bruger.

Såfremt statsbanerne måtte anse det for nødvendigt at give anvisning med hensyn til tid og sted for møbel- og tæppebankning samt udluftning af sengeklæder, må brugeren rette sig derefter.

Brugeren kan holde husdyr, men er dog pligtig at fjerne disse, når statsbanerne af særlige grunde måtte kræve det.

Gårdsplads og have skal holdes rene og i god orden. Alt affald skal samles i beholdere, mødding eller kule.

§ 7

Det er ikke uden statsbanernes forudgående skriftlige samtykke tilladt brugeren

at foretage nogen forandring ved eller tilbygning til den ham overleverede bolig,
at benytte boligen til anden brug end den, hvortil den er bestemt,
at opsætte skilte og opslag,
at fjerne radiomaster, flagstænger, udendørs eller nagelfaste indendørs antenner ved fraflytning,
at borttage eller ombytte statsbanernes kakkelovne eller komfurer,
at installere flaskegasanlæg samt oliebrændere i kakkelovne m v.

Fremleje eller fremlån af hele boligen er ikke tilladt. Brugeren må ikke uden statsbanernes forudgående skriftlige samtykke udleje eller udlåne en del af boligen. Af det lejebeløb, som brugeren oppebærer ved fremleje, erlægges en fremlejeafgift på 15 pct. Med finansministeriets samtykke kan statsbanerne dispensere fra denne bestemmelse.

Antenner, radiomaster og flagstænger må kun opsættes i overensstemmelse med de af statsbanerne fastsatte bestemmelser.

Brugeren må ikke opsætte udendørs eller nagelfast indendørs antenne uden først at have underskrevet en af statsbanerne herom affattet erklæring.

Vedrørende sådanne antenner, som ved nærværende bestemmelsers ikrafttræden allerede er opsat, skal brugeren snarest og inden 3 måneder på eget initiativ underskrive tilsvarende erklæring.

Det er forbudt at indrette opholds- eller soverum i sådanne lokaler, som efter byggeplanen er indrettet i andre øjemed, eller hvis anvendelse hertil vil være i strid med de gældende byggevedtægter.

Ved boligens fraflytning må eventuelle af brugeren opsatte nagelfaste genstande, såsom smæklåse, sikkerhedskæder, hylder, knager og lignende ikke medtages.

Har brugeren opsat genstande, der ikke må fjernes ved fraflytning, eller har han med statsbanernes samtykke foretaget forandring ved eller tilbygning til boligen, tilkommer der ham ved fraflytning ikke godtgørelse for sådanne genstande, forandringer eller tilbygninger. Statsbanerne kan forlange, at den tidligere tilstand retableres på brugerens bekostning, såfremt forbehold herom er taget ved meddelelsen af samtykket.

§ 8

Statsbanerne afholder udgiften til den ydre og indre vedligeholdelse af boligen, jf dog stk 3 og § 10.

Ved anskaffelse af tapeter deltager statsbanerne dog kun i udgifterne med et beløb, svarende til prisen for tapeter i tilsvarende private lejligheder. Ønskes tapeter anskaffet til højere pris, må brugeren afholde hele den derved foranledigede merudgift også for så vidt angår opsætning. Den tapetpris, som vil kunne afholdes fuldt ud af statsbanerne, ansættes til enhver tid af finansministeriet.

Udgifterne til rengøring efter istandsættelse i forbindelse med brugerskifte påhviler statsbanerne. Rengøring efter andre istandsættelsesarbejder i boligen påhviler brugeren, der tillige besørger den rengøring, som under arbejderne er nødvendig for, at disse kan udføres.

Fernisering af trægulve, oliering af linoleum og tilsvarende gulvbelægning samt boning af parketgulve udføres og bekostes af brugeren.

For så vidt trappegange eller udhuse (udhusrum) er fælles for flere boliger eller for et offentligt kontor og en bolig, bekostes vedligeholdelsen af statsbanerne.

§ 9

Når der i boligen installeres elektrisk lys, udføres anlægget på statsbanernes regning indtil lampestederne.

Lamper og belysningslegemer med tilbehør anskaffes af brugeren og opsættes og nedtages ved dennes foranstaltning og på dennes bekostning. Lampesteder, som i henhold til stærkstrømsregulativet skal udføres vandtætte, forsynes med vandtæt belysningsarmatur på statsbanernes regning.

Gasapparater, gasstegeovne, elektriske kogeplader, kogekar, ovne og elektriske komfurer m v anskaffes af brugeren.

Hvor elektricitet og/eller gas leveres boligen gennem værkets måler, og betalingen derfor ydes af brugeren direkte til det pågældende værk, skal brugeren ved til- og fraflytning selv foretage henvendelse til værket vedrørende leverancens påbegyndelse og afslutning.

§ 8

Statsbanerne afholder udgiften til den ydre og indre vedligeholdelse af boligen jf dog stk 3 og § 10.

Ved anskaffelse af tapeter deltager statsbanerne dog kun i udgifterne med et beløb, svarende til prisen for tapeter i tilsvarende private lejligheder. Ønskes tapeter anskaffet til højere pris, må brugeren afholde hele den derved foranledigede merudgift og for så vidt angår opsætning. Den tapetpris, som vil kunne afholdes fuldt ud af statsbanerne, ansættes til enhver tid af økonomiministeriet.

Udgifterne til rengøring efter istandsættelse i forbindelse med brugerskifte påhviler statsbanerne. Rengøring efter andre istandsættelsesarbejder i boligen påhviler brugeren, der tillige besørger den rengøring, som under arbejderne er nødvendig for, at disse kan udføres.

Fernisering af trægulve, oliering af linoleum og tilsvarende gulvbelægning samt boning af parketgulve udføres og bekostes af brugeren.

For så vidt trappegange eller udhuse (udhusrum) er fælles for flere boliger eller for et offentligt kontor og en bolig, bekostes vedligeholdelsen af statsbanerne.

§ 9

Når der i boligen installeres elektrisk lys, udføres anlægget på statsbanernes regning indtil lampestederne.

Lamper og belysningslegemer med tilbehør anskaffes af brugeren og opsættes og nedtages ved dennes foranstaltning og på dennes bekostning. Lampesteder, som i henhold til stærkstrømsregulativet skal udføres vandtætte, forsynes med vandtæt belysningsarmatur på statsbanernes regning.

Gasapparater, gasstegeovne, elektriske kogeplader, kogekar, ovne og elektriske komfurer m v anskaffes af brugeren.

Hvor elektricitet og/eller gas leveres boligen gennem værkets måler, og betalingen derfor ydes af brugeren direkte til det pågældende værk, skal brugeren ved til- og fraflytning selv foretage henvendelse til værket vedrørende leverancens påbegyndelse og afslutning.

§ 10

Brugeren afholder udgifterne ved fornyelse og reparation af gas- og vandhaner, elektriske kontakter og afbrydere, vandtætte belysningsarmaturer, murværk i kakkelovne og komfurer, dørgreb, låse, nøgler samt ruder, håndvaske, badekar og badeovne, wc-skåle og wc-sæder. Statsbanerne istandsætter dog vand- og gashaner, wc-skåle, vaskekummer, badekar og badeovne, når brugeren kan godtgøre, at disse genstandes forringelse ikke skyldes hans forsømmelse.

Fremdeles påhviler det brugeren at betale sådanne vedligeholdelsesarbejder, som nødvendiggøres ved beskadigelse fra hans og hans husstands side eller i øvrigt ved tilsidesættelse af de i nærværende bestemmelser omhandlede pligter.

Det påhviler brugeren at påse, at kakkelovne, kakkelovnsrør og andre til skorstenen førende rørledninger er i en sådan stand, at de ikke medfører brandfare, ligesom han skal holde tilgængelige dele af komfur, kakkelovn og kakkelovnsrør fri for rust og forsvarligt rene.

§ 11

I huse med flere boliger samt i kontorbygninger og lignende varetages renholdelsen af kloaker, gård, fortov og tagrender af statsbanerne. I øvrige huse, herunder sammenbyggede enkeltbeboelser, påhviler de anførte renholdelsespligter brugerne.

Trapper, gange og lignende, som er fælles for flere boliger, samt vinduer i sådanne lokaliteter rengøres af statsbanerne.

Belysning af hovedtrappe påhviler statsbanerne såfremt der af trappen er adgang til kontorer eller lignende, der benyttes til stadighed, samt endvidere når trappen fører til mere end én bolig; i alle andre tilfælde påhviler udgiften brugeren.

Hvor der findes kommunale regulativer for bortkørsel af dag- og natrenovation, samt hvor der ikke hører have til tjenesteboligen, eller der kun er en mindre forhave eller lignende af så ringe størrelse, at haven ikke kan aftage renovationen, og endvidere hvor der findes fælles renovationsbeholdere ved etagehuse og deslignende, påhviler bortkørslen statsbanerne; i alle andre tilfælde påhviler den brugeren.

§ 12

For så vidt ikke andet er bestemt, sørger brugeren for, at de ejendommen påhvilende forpligtelser til gadefejning, snekastning og grusning i glat føre opfyldes.

Brugeren kan kun på egen hånd lade reparationer udføre på statsbanernes regning, hvis reparationerne må udføres uopholdeligt på grund af sprængte vandrør, kortslutning i elektriske ledninger, stormskade og lignende, og udførelsen af reparationen skal da straks indberettes til den tilsynsførende.

Statsbanerne lader boligen besigtige mindst hvert andet år af en dertil beskikket tilsynsførende.

Brugeren eller en af denne valgt stedfortræder indvarsles til besigtigelsen. Det påhviler tilsynet at påse, at brugeren har opfyldt de ham påhvilende forpligtelser med hensyn til boligens brug.

§ 13

Der træffes efter besigtigelsen foranstaltning til iværksættelse af de efter statsbanernes skøn fornødne vedligeholdelsesarbejder.

Såfremt brugeren ikke inden en passende tid efter besigtigelsen har iværksat de ham særligt pålagte vedligeholdelsesarbejder på behørig måde, kan disse foretages for hans regning, jf i øvrigt § 10.

§ 14

Statsbanerne har ret til, når forholdene kræver det, at få eller skaffe sig adgang til boligen. Udøvelsen af denne rettighed skal ske under størst mulig hensyntagen til brugeren.

Enhver foranstaltning, som statsbanerne måtte anse for nødvendig eller hensigtsmæssig i anledning af reparation, vedligeholdelse eller forbedring af ejendommen eller boligen, er brugeren pligtig at finde sig i, og han kan ikke fordre nogen erstatning for de ulemper, som derved bliver ham påført, når det pågældende arbejde udføres med tilbørlig hurtighed og fornøden hensyntagen til brugerens ejendele.

§ 15

Hvor der til boligen hører have, overtager tjenestemanden denne, som den er og forefindes, jf dog nedenfor.

Det påhviler brugeren for egen regning at tilså, beplante og vedligeholde haven, i hvis beplantning han ikke må foretage sådanne ændringer, som væsentligt forandrer havens karakter eller forringer dens værdi.

Hvor træer eller buske i haven virker generende for de omboende eller hindrer den fri udsigt for færdsel på vej, gade eller bane, kan statsbanerne fordre nødvendig nedskæring, eventuelt fjernelse af disse.

Tilstedeværende træer og større buske må ikke fældes eller ryddes af brugeren uden statsbanernes forudgående skriftlige samtykke.

Ved boligens fraflytning må brugeren ikke medtage plantninger fra haven eller fjerne umoden frugt, bær eller havesager. Der søges opnået overenskomst mellem den fraflyttende og den nye bruger om erstatning for de udgifter, den fraflyttedende har anvendt på tilstedeværende havesager, såfremt udgifterne hidrører fra almindelig ordentlig drift. Erstatningen kan dog i intet tilfælde overstige havesagernes værdi. Såfremt mindelig overenskomst ikke kan opnås, er begge parter pligtige at underkaste sig statsbanernes afgørelse, der er endelig og inappellabel. Såfremt boligen henstår ubenyttet, indtil havesager kan høstes, har den fraflyttede bruger ret til disse, men statsbanerne påtager sig intet som helst ansvar for havesagerne.

§ 16

Hvis brugeren af en tjenestebolig afgår ved døden, har de til efterindtægt berettigede ret til inden for et tidsrum af 3 måneder at blive boende i boligen på de for tjenestemanden fastsatte vilkår. Kontorlokaler og andre til tjenstlig brug bestemte lokaler skal dog fraflyttes, ligesom det efter omstændighederne kan pålægges de efterladte at stille i det mindste ét beboelsesværelse til rådighed for den, som skal beklæde stillingen efter den afdøde, jf lov om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd, § 75, stk 2.

Det til tjenesteboligen knyttede areal kan til enhver tid inddrages.

§ 17

I tilfælde, hvor der i henhold til bestemmelsen i lønningslovens § 36, stk 2, sker inddragelse af en del af en tjenestebolig, eller boligforholdet helt brin-

ges til ophør, tilkommer der brugeren et varsel på 6 måneder til den 1. i en måned. Der kan med tilslutning fra økonomiministeriet og efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet søges tillagt en tjenestemand, hvis brugerforhold ved sådan opsigelse helt bringes til ophør, og som derved får forøgede boligudgifter, et midlertidigt, personligt tillæg til hel eller delvis dækning af disse udgifter.

Lejeboliger

§ 1

Nærværende omhandler lejeboliger, som udlejes til tjenestemænd eller tjenestemandsaspiranter.

Bestemmelserne omfatter foruden selve boligen tillige de til denne hørende udhuse, vaske- og toiletrum, indkørsel, gårdsplads og have, hegn, brønde og brandredskaber m v.

For en lejebolig, der anvendes som fribolig, fastsætter det forvaltningsområde, der anviser boligen, de nødvendige, supplerende regler.

§ 2

Boligbidraget erlægges månedsvis forud og fradrages på de månedlige lønningslister, så længe lejemålet vedvarer, og lejeren oppebærer lønning eller pension fra statsbanerne. Kommer sådan ikke til udbetaling, må lejeren indbetale beløbet den 1. i måneden til nærmeste statsbanestation under henvisning til nærværende bestemmelser. For en halv måned eller større del af en måned beregnes lejen med halvdelen af det fastsatte månedlige beløb; for mindre del af en måned bortfalder det.

§ 3

Lejemålet vedvarer, indtil det fra statsbanernes eller lejerens side skriftligt opsiges med 3 måneders varsel til ophør den 1. i en måned.

I tilfælde af forflyttelse efter ansøgning, tvangsforflyttelse eller afsked efter ansøgning eller på grund af tjenesteforseelse er lejeren pligtig til uden opsigelse fra statsbanernes side at fraflytte og ryddeliggøre det lejede senest 3 måneder efter den 1. i den efter forflyttelses- eller afskedsdagen påfølgende måned.

Da det af tjenstlige grunde må anses for påkrævet, at de ved et tjenestested liggende lejeboliger bebos af de på det pågældende tjenestested værende tjenestemænd, vil ansøgningen om en opslået ledig stilling, for så vidt denne besættes med en ansøger, der bebor en af statsbanernes lejeboliger, blive betragtet som en frivillig opsigelse af lejemålet om lejeboligen til fraflytning i overensstemmelse med foranstående regler.

§ 4

Lejeren modtager det lejede i god og forsvarlig stand, rengjort og med hele ruder i vinduer og døre, nøgler til alle udvendige døre samt retirade- og gadedørsnøgler. De til boligen hørende indretninger til afløb og forsyning med gas, lys, vand og varme skal være i god og brugbar stand.

Skulle det ved indflytningen vise sig, at der i det lejede findes ulemper, kan lejeren ikke af den grund fragå lejemålet eller nægte at opfylde de for lejemålet gældende bestemmelser. Statsbanerne vil om muligt, og såfremt det skønnes rimeligt, søge at afhjælpe ulemperne efter sket opfordring fra lejerens side.

§ 5

Ved fraflytning skal lejeren aflevere det lejede rengjort og i samme stand, som det var ved modtagelsen, uden anden forringelse end den, slid og ælde medfører.

Når en bolig afleveres af en fraflyttende lejer eller hans bo, foretages der en besigtigelse, ved hvilken det skal påses, at lejeren har opfyldt sine forpligtigelser i henhold til nærværende bestemmelser.

Er dette ikke tilfældet, må lejeren eller hans bo afholde udgifterne ved afhjælpning af forefundne mangler. Såfremt afhjælpning ikke er sket inden en af den tilsynsførende fastsat kortere frist, vil manglerne blive afhjulpet af statsbanerne på den fraflyttende lejers eller boets bekostning.

§ 6

Lejeren er pligtig at behandle boligen forsvarligt, jf § 10.

Er der indlagt wc, bad eller varmeanlæg, eller findes der i boligen linoleum eller lignende gulvbelægning, skal de for behandlingen heraf sædvanligt gældende regler følges. Afløbsrør skal holdes rene og utilstoppede. I frostvejr skal lejeren udvise forsigtighed med vaskeafløb og lignende, og

navnlig må fritliggende vandledninger ikke udsættes for træk og kold luft (f eks ledninger i bryggers, vaskehus o lign). Lejeren er pligtig at finde sig i de foranstaltninger, som statsbanerne måtte anse for hensigtsmæssige for at hindre ødelæggelser ved frost. Hvor der er indlagt vand, påhviler det lejeren, når der er fare for tilfrysning, at lukke for vandtilførslen ved hjælp af stophanen samt at åbne taphanerne, for at det i rørene stående vand kan løbe ud.

Lejeren er pligtig at overholde god husorden og må efterkomme sådanne bestemmelser, som statsbanerne i denne henseende måtte fastsætte.

Lejeren skal sørge for boligens renholdelse og udluftning.

Lejeren skal omgås forsigtigt med ild og lys. Hvor brændsel opbevares på loftet, må særlig letfængelige ting, som f eks høvl-, hugge- og drejespåner ikke henlægges løst, men skal opbevares i sække, lukkede beholdere eller lignende.

Brændsel må ikke ituhugges på komfuret eller i det hele taget andet sted i de lejede lokaler end på blok i brændselskælder eller brændselsrum.

Såfremt der på loftet eller anden etageadskillellelse henstilles saltekar, skal disse opklodses, og der skal drages omsorg for, at de altid er tætte.

Hvor vaske- og tørrerum er fælles for flere boliger, har lejerne adgang til disse efter tur, om fornødent efter nærmere anvisning af statsbanerne. Vaske- og tørrerum skal efter brugen afleveres i rengjort og ordentlig stand til næste bruger.

Såfremt statsbanerne måtte anse det for nødvendigt at give anvisning med hensyn til tid og sted for møbel- og tæppebankning samt udluftning af sengeklæder, må lejeren rette sig derefter.

Lejeren kan holde husdyr, men er dog pligtig at fjerne disse fra det lejede, når statsbanerne af særlige grunde måtte kræve det.

Gårdsplads og have skal holdes rene og i god orden. Alt affald skal samles i beholdere, mødding eller kule.

§ 7

Det er ikke uden statsbanernes forudgående skriftlige samtykke tilladt lejeren

a t foretage nogen forandring ved eller tilbygning til den ham overleverede bolig,

a t benytte boligen til anden brug end den, hvortil den er bestemt,

a t opsætte skilte og opslag,

a t fjerne radiomaster, flagstænger, udendørs eller nagelfaste indendørs antenner ved fraflytning,

a t borttage eller ombytte statsbanernes kakkelovne eller komfurer,

a t installere flaskegasanlæg samt oliebrændere i kakkelovne m v.

Fremleje eller fremlån af hele boligen er ikke tilladt. Lejeren må ikke uden statsbanernes forudgående skriftlige samtykke udleje eller udlåne en del af boligen.

Antenner, radiomaster og flagstænger må kun opsættes i overensstemmelse med de af statsbanerne fastsatte bestemmelser.

Lejeren må ikke opsætte udendørs eller nagelfast indendørs antenne uden først at have underskrevet en af statsbanerne herom affattet erklæring.

Det er forbudt at indrette opholds- eller soverum i sådanne lokaler, som efter byggeplanen er indrettet i andre øjemed, eller hvis anvendelse hertil vil være i strid med de gældende byggevedtægter.

Ved boligens fraflytning må eventuelle af brugeren opsatte nagelfaste genstande, såsom smæklåse, sikkerhedskæder, hylder, knager og lignende ikke medtages.

Har brugeren opsat genstande, der ikke må fjernes ved fraflytning, eller har han med statsbanernes samtykke foretaget forandring ved eller tilbygning til boligen, tilkommer der ham ved fraflytning ikke godtgørelse for sådanne genstande, forandringer eller tilbygninger. Statsbanerne kan forlange, at den tidligere tilstand retableres på brugerens bekostning, såfremt forbehold herom er taget ved meddelelsen af samtykket.

§ 8

Vedligeholdelsen af lejeboliger påhviler statsbanerne, jf dog § 10.

Statsbanernes forpligtelse til i n v e n d i g vedligeholdelse (d v s tapetsering,

maling og hvidtning) er dog begrænset til neden for nævnte procentdele af boligbidraget.

Brugeren af en lejebolig kan fremsætte krav om indvendig vedligeholdelse af boligen i det omfang udgifterne hertil samt de siden 1. april 1967 af statsbanerne i øvrigt afholdte udgifter til indvendig vedligeholdelse ikke overstiger 10 % af det boligbidrag (ekskl evt garagebidrag), der efter 1. april 1966 er betalt for boligen.

Dette beløb på 10 % af boligbidraget skal fortrinsvis anvendes til løbende indvendig vedligeholdelse uden forbindelse med brugerskifte.

Ved brugerskifte kan den nye bruger herudover fremsætte krav om anvendelse af et beløb til indvendig vedligeholdelse på indtil 5 % af det siden sidste brugerskifte erlagte boligbidrag (ekskl evt garagebidrag), dog maksimalt af boligbidraget for en 5-årig periode, tidligst begyndende 1. april 1966.

Udgifter til indvendig vedligeholdelse ud over de beløb, om hvis anvendelse brugeren kan fremsætte krav, afholdes af brugeren selv.

Såfremt det af hensyn til en forsvarlig vedligeholdelse af boligen er nødvendigt, kan staten lade vedligeholdelsen foretage og afholde udgifterne hertil i det omfang, disse kan afholdes inden for de nævnte procentdele af boligbidraget. Dog påhviler det altid brugeren at betale vedligeholdelsesudgifter, der nødvendiggøres af misligholdelse fra brugerens eller hans husstands side af de vedkommende ifølge lejerforholdet påhvilende forpligtelser.

Den indvendige vedligeholdelse af lejeboligen kan udføres enten ved statsbanernes foranstaltning eller af brugeren selv eller af private håndværkere, som brugeren træffer aftale med om vedligeholdelsesarbejdets udførelse.

Det er en forudsætning for statsbanernes afholdelse af udgifter til medgåede materialer, hvor arbejdet er udført af brugeren selv, samt til betaling af regninger fra private håndværkere, der på brugerens foranledning har udført arbejdet, at statsbanerne har kunnet godkende det udførte arbejde og udgifternes størrelse. Der kan ikke ydes brugeren godtgørelse for udført eget arbejde i forbindelse med indvendig vedligeholdelse af boligen.

Hver gang der af statsbanerne afholdes udgifter til indvendig vedligeholdelse af boligen, gives der lejeren en skriftlig meddelelse om udgiftens størrelse og dens anvendelse.

I det omfang, udgifterne til udvendig vedligeholdelse ikke overstiger 5 % af det boligbidrag (ekskl evt garagebidrag), der efter 1. april 1966 er betalt for de i ejendommen beliggende boliger, kan lejerne i forening fremsætte forslag til forskelsbeløbenes anvendelse, i nyopførte boliger dog tidligst 5 år efter ibrugtagningen.

Som udgifter til udvendig vedligeholdelse medregnes også udgifter til istandsættelse af trappegange, udvendig maling af vinduer, træværk og lignende samt anden indvendig vedligeholdelse end tapetsering, hvidtning og maling.

Vedligeholdelsesarbejder, der er nødvendiggjort ved beskadigelse fra lejerens eller hans husstands side betales af lejeren.

Udgifterne til rengøring efter istandsættelse i forbindelse med lejerskifte påhviler statsbanerne. Rengøring efter andre istandsættelsesarbejder af det lejede påhviler lejeren, der tillige besørger den rengøring, som under arbejderne er nødvendig for, at disse kan udføres.

Fernisering af trægulve, oliering af linoleum og tilsvarende gulvbelægning samt boning af parketgulve udføres og bekostes af lejeren.

§ 9

Når der i boligen installeres elektrisk lys, udføres anlægget på statsbanernes regning indtil lampestederne.

Lamper og belysningslegemer med tilbehør anskaffes af lejeren og opsættes og nedtages ved dennes foranstaltning og på dennes bekostning. Lampesteder, som i henhold til stærkstrømsregulativet skal udføres vandtætte, forsynes med vandtæt belysningsarmatur på statsbanernes regning.

Gasapparater, gasstegeovne, elektriske kogeplader, kogekar, ovne og elektriske komfurer m v anskaffes af lejeren.

Hvor elektricitet og/eller gas leveres boligen gennem værkets måler, og betalingen derfor ydes af lejeren direkte til det pågældende værk, skal

når det pågældende arbejde udføres med tilbørlig hurtighed og fornøden hensyntagen til lejerens ejendele.

Ændring i lejeansættelsen i anledning af boligens forbedring kan gennemføres med 6 måneders varsel.

§ 14

Hvor der til boligen hører have, overtager lejeren denne, som den er og forefindes, jf dog nedenfor.

Det påhviler lejeren for egen regning at tilså, beplante og vedligeholde haven, i hvis beplantning han ikke må foretage sådanne ændringer, som væsentlig forandrer havens karakter eller forringer dens værdi.

Hvor træer eller buske i haven virker generende for de omboende eller hindrer den fri udsigt for færdsel på vej, gade eller bane, kan statsbanerne fordre nødvendig nedskæring, eventuelt fjernelse af disse.

Tilstedeværende træer og større buske må ikke fældes eller ryddes af lejeren uden statsbanernes forudgående skriftlige samtykke.

Ved lejemålets ophør må lejeren ikke medtage plantninger fra haven eller fjerne umoden frugt, bær eller havesager. Ved fraflytning søges der opnået overenskomst mellem den fraflyttende og den nye lejer om erstatning for de udgifter, den fraflyttende har anvendt på tilstedeværende havesager, såfremt udgifterne hidrører fra almindelig ordentlig drift. Erstatningen kan dog i intet tilfælde overstige havesagernes værdi. Såfremt mindelig overenskomst ikke kan opnås, er begge parter pligtige at underkaste sig statsbanernes afgørelse, der er endelig og inappellabel. Såfremt det lejede henstår uudlejet, indtil havesager kan høstes, har den fraflyttede lejer ret til disse, men statsbanerne påtager sig intet som helst ansvar for havesagerne.

§ 15

I tilfælde af opsigelse, eller i øvrigt når boligen skal fraflyttes, jf § 3, skal lejeren tillade statsbanerne, eller hvem disse måtte sende i deres sted, at påvise det lejede og give lejesøgende adgang til at bese det. I tilfælde af lejerens fraværelse er han da forpligtet til at skaffe statsbanerne eller disses repræsentant sammen med lejesøgende adgang til det lejede, når han med passende varsel er underrettet herom.

§ 16

Lejeren er pligtig uden varsel eller opsigelse straks at fraflytte eller ryddeliggøre det lejede, såfremt lejeren misligholder foranstående bestemmelser, hvorhos lejeren er pligtig på anfordring skadesløst at betale lejen indtil den fraflytningsdag, hvortil han med lovligt varsel i henhold til disse bestemmelser kunne have bragt lejemålet til ophør. Statsbanerne er derhos berettiget til at råde over det lejede i enhver henseende, uden at lejeren derfor skal have noget krav.

§ 17

I søgsmålstilfælde er lejeren pligtig at møde ved statsbanernes værneting.

§ 18

Hvis lejeren afgår ved døden, har de til efterindtægt berettigede ret til inden for et tidsrum af 3 måneder at blive boende i boligen på de for lejeren fastsatte vilkår. Kontorlokaler og andre til tjenstlig brug bestemte lokaler skal dog fraflyttes.

§ 19

Ændringer i foranstående bestemmelser har gyldighed 3 måneder efter datoen for deres bekendtgørelse. De vil blive tilkendegivet for hver enkelt lejer, og lejeren må derefter inden 8 dage skriftligt meddele, om de omhandlede ændringer kan tiltrædes. Undladelse heraf betragtes som en tiltrædelse af ændringerne*).

Logier

§ 1

Reglerne i foranstående afsnit "Lejeboliger" er med de afvigelser, der fremgår af følgende, gyldige også for logier, som udlejes til tjenestemænd eller tjenestemandsaspiranter.

*) Lejere, der i deres egenskab af tjenestemænd modtager ordreserie A og rettelser dertil gennem "Meddelelser fra generaldirektoratet" vil ikke herudover få særskilt tilkendegivelse om ændringer i ordreserie A's bestemmelser vedr lejeboliger.

§ 2

Lejemålet vedvarer, indtil det fra DSBs eller lejerens side skriftligt opsiges med 14 dages varsel til ophør den 1. i en måned.

§ 3

DSBs logier for ugifte trafikassistenter, trafikmedhjælpere og trafikelever er forsynet med følgende inventar:

1 jernseng med fjedermadras, skrå- og fodmadras, 1 servante, 1 lille spejl, 1 klædeskab, 1 bord og to stole. Inventaret vil uden særligt vederlag blive overladt den, hvem logiet er anvist, til brug i forbindelse med logiet.

§ 4

Rengøring, som ifølge afsnittet "Lejeboliger", § 11 måtte påhvile logiet, varetages af DSB.

§ 5

Ændringer i foranstående bestemmelser har gyldighed 14 dage efter datoen for deres bekendtgørelse. De vil blive tilkendegivet for hver enkelt lejer, og lejeren må derefter inden 8 dage skriftligt meddele, om de omhandlede ændringer kan tiltrædes. Undladelse heraf betragtes som en tiltrædelse af ændringerne *).

Betaling for naturalydelser

Ved aftale mellem økonomi- og budgetministeren og tjenestemændenes centralorganisationer er der fra 1. april 1972 fastsat følgende betaling for visse naturalydelser såsom brændsel, belysning og kogegas.

---

*) Lejere der i deres egenskab af tjenestemænd modtager ordreserie A og rettelser dertil gennem "Meddelelser fra generaldirektoratet" vil ikke herudover få særskilt tilkendegivelse om ændringer i ordreserie A's bestemmelser vedr lejeboliger.

Skulle der blive tale om andre naturalydelser end de i aftalen nævnte, fastsættes betalingen af generaldirektoratet efter den på stedet almindelige pris og så vidt muligt efter det virkelige forbrug. Det skal i andre tilfælde søges kontrolleret, at det forbrug, hvorefter betalingen er beregnet, ikke væsentlig overskrides.

Brændsel

Brændsel leveres kun undtagelsesvis af DSB og kun med generaldirektoratets samtykke.

Opvarmes tjenesteboligen med centralvarme, der er led af et større anlæg, eller er det af anden grund særlig ønskeligt, at brændselsmateriale leveres af staten, fradrages i den pågældende tjenestemands løn for boligens opvarmning 4,02 kr pr år for hver m^3 af de til beboelse beregnede rum, deri indbefattet sove- og pigeværelser samt opvarmede anretter- og badeværelser, men ikke forstuer, trappegange eller køkkener (bortset fra spise- eller opholdskøkkener).

Denne afgift betales, også hvor der efter DSBs bestemmelse sker overgang til centralopvarmning som led i et større anlæg, uanset om varmeudgifterne for brugeren herved overstiger tidligere udgifter til opvarmning med kakkelovn. Hvor der efter DSBs bestemmelse installeres centralvarme til opvarmning fra eget kedelanlæg (d v s særskilt for boligen), må brugeren afholde fyringsudgifterne, uanset om varmeudgifterne for brugeren herved overstiger udgifterne til opvarmning med kakkelovn eller den ovenfor nævnte afgift for centralvarmeopvarmning fra et større anlæg. Bestemmelserne i dette stk gælder også ved flytning til anden bestående eller ny tilvejebragt bolig.

Såfremt værelsernes højde i en bolig i væsentlig grad overstiger en normal loftshøjde, vil der undtagelsesvis kunne finde en begrænsning sted af det rumfang, hvorefter brændselsfradrag beregnes.

I skabsværelser eller pulterkamre vil eventuelle varmeapparater eller kakkelovne kunne fjernes eller plomberes, hvorefter disse rums omfang ikke medregnes ved opgørelsen.

For varmtvandsforsyning i eller uden for badeværelse fradrages 40,20 kr pr år for hver person af husstanden, såfremt forsyningen sker fra bygningens centralvarmeanlæg, og 26,81 kr pr år for hver person, såfremt forsyningen sker ved gasovn, uden at måler findes.

Såfremt der i en lejlighed ikke er kogegas, men alene komfur, beregnes der for brændsel til komfuret afdrag efter reglerne for kogegas efter stedets pris, eventuelt efter en af styrelsen fastsat middelpris.

Den årlige afgift for opvarmning og varmtvandsforsyning betales med 1/12 pr måned sammen med boligbidraget.

Belysning og kogegas

Så vidt muligt opsættes målere for elektricitet og gas, således at tjenestemanden betaler efter forbrug.

Indtil dette er sket, samt i tilfælde, hvor det er udelukket eller i høj grad upraktisk at opsætte målere, betaler de pågældende tjenestemænd for følgende kvanta:

1. Belysning (elektricitet)

For 2 værelser	.....	500	kilowatt-timer	årlig
" 3 "	.....	800	"	"
" 4 "	.....	1700	"	"
" 5 "	.....	2600	"	"
" 6 "	.....	3400	"	"
" 7 "	og derover	4000	"	"

Fradraget for elektricitet beregnes ikke efter antallet af rum med elektrisk lysinstallation, men efter det antal rum der falder ind under begrebet "værelser", altså også sove- og pigeværelser, men ikke entré, badeværelse, wc og køkken (bortset fra spise- eller opholdskøkkener).

2. Kogegas:

For 2 personer	.....	60 kubikmeter pr kvartal
" 3 "	.....	85 " " "
" 4 "	.....	100 " " "
" 5 "	.....	115 " " "
" 6 "	.....	130 " " "
" hver overskydende person yderligere	....	15 " " "

Prisen er vedkommende institutions produktionspris eller den af institutionen betalte pris.

Udhuse

Udhuse ved tjeneste- eller lejeboliger må kun opføres efter forud indhentet tilladelse fra generaldirektoratet, der fører kontrol med, at udhusene ikke skæmmer bebyggelsen.

Til beboelse af vogterhuse samt af tjeneste- eller lejeboliger ved mindre landstationer kan der til brug ved opførelsen af udhuse uden vederlag udleveres indtil et antal af 100 kasserede sveller til hvert udhus på følgende betingelser:

- Udhuset opføres ved beboerens foranstaltning og på dennes bekostning, men efter generaldirektoratets anvisninger. Det dækkes med slyngplanter e l.
- Beboeren skal selv sørge for vedkommende bygningsmyndigheds tilladelse til udhusets opførelse.
- Udhuset vedligeholdes af brugeren. Det overgår ved brugerskifte til den nye bruger uden vederlag, hverken fra denne eller DSB.

Statsbanerne forsikrer ikke bygningen mod ildsvåde og yder ingen erstatning for mulig opstået ild ved gløder eller gnister fra statsbanernes lokomotiver eller tog.

Brugeren skal med hensyn til husets benyttelse være underkastet tilsyn af bygningstjenesten.

Brugeren giver kvittering for modtagelsen af svellerne.

Haver

Arealer, der måtte være overladt tjenestemænd til haver eller desl, skal holdes i ordentlig og veldyrket stand efter deres bestemmelse, og tjenestemændene har ikke andre rettigheder over disse arealer end dem, der tilkommer dem som midlertidige brugere.

Haver kan til enhver tid fordres fraflyttede.

Ved tilbagelevering af havearealer har brugeren kun ret til at borttage blomster, urter og rodfrugter derfra, medens træer og buskvækster skal blive stående, uden at der derfor tilkommer brugeren noget vederlag.

Kan rodfrugter ikke straks flyttes, vil tilladelse til flytning senere kunne forventes givet.

Vandindlæg og gravning af brønde såvel i haver hørende til tjeneste- eller lejeboliger som i lejede havelodder på statsbanernes grund finder kun sted på brugernes eller lejernes bekostning. Vandforbrug fra indlæg i haver betales af brugerne (lejerne).

Til brugere af haver hørende til tjeneste- eller lejeboliger, vil der efterår og forår, så længe forråd haves, fra statsbanernes planteskoler i Langå og Roskilde vederlagsfrit kunne udleveres følgende plantesorter:

Løvtræer i diverse sorter
Nåletræer i diverse sorter
Hækplanter i diverse sorter
Prydbuske og prydtræer i diverse sorter
Slyngroser
Vilde roser
Stenhøjsplanter

Dersom ønskede sorter er udgået, erstattes disse med lignende, såfremt dette ikke udtrykkeligt er frabedt.

Endvidere vil der, når forråd haves, vederlagsfrit kunne udleveres hegnsplanter til brug i lejede havelodder på statsbanernes grund.

Andragender om levering af planter skal indsendes til pågældende forstinspektør og være forsynet med tydeligt navn, tjenestestilling, angivelse af den station, hvortil planterne ønskes sendt, samt oplysning om, hvorvidt planterne er til brug i haver ved tjeneste- eller lejeboliger eller til lejede havelodder.

Andragender om planter til hegn skal tillige indeholde oplysning om længden af hegnet, hvortil planterne ønskes anvendt.

Rekvisitioner på planter til efterårslevering skal være forstinspektøren i hænde senest 15. november og til forårslevering senest 1. april.

Planterne må kun anvendes til beplantning af statsbanernes havearealer. Statsbanernes forstinspektør vil så vidt muligt føre kontrol dermed. Ved plantningen vil vedkommende forstinspektør være villig til lejlighedsvis at give anvisning og råd, navnlig i henseende til valg af planter og jordens behandling til modtagelsen af planterne.

Brugeren bekoster selv fældningen. Kun i særlig vanskelige tilfælde foretages fældningen af statsbanerne. Under alle omstændigheder påhviler det brugeren at fjerne det fældede.

Tjenestelokaler

Der må i statsbanernes tjenestelokaler ikke foregå salg af varer eller handel i øvrigt, dog med undtagelse af varer, der fortæres på stedet eller i tjenesten.

Opslag vedrørende ikke-tjenstlige forhold må kun finde sted i statsbanernes lokaler eller skibe eller på de af statsbanerne benyttede bygninger eller på statsbanernes grund efter forud indhentet tilladelse fra vedkommende distriktschef eller værkstedschef, henholdsvis søfartschefen. For så vidt vedrører mindre væsentlige opslag, som f eks om selskabelige sammenkomster og lignende, kan den pågældende chef overdrage sin myndighed til underordnede instanser.

Opslag "Tobaksrygning er forbudt" (blanket A 817) skal anbringes i pakhus og lignende steder. Det pålægges alle vedkommende at påse, at dette forhold overholdes ikke blot af tjenestemændene, men også af fremmede, der måtte få adgang til lokalerne.

VÆRNEPLIGTSTJENESTE (HERUNDER CIVILFORSVARSTJENESTE OG TJENESTE VED CIVILT STATSARBEJDE)

ALMINDELIGE BESTEMMELSER

Regler om lønning til tjenestemænd under indkaldelse til værnepligtstjeneste findes i lønningsloven af 1958, § 14. Reglerne finder også anvendelse over for tjenestemænd på prøve, der har været mindst 1 år i statens tjeneste.

Endvidere finder reglerne anvendelse for tjenestemænd på prøve med under 1 års tjeneste for så vidt angår pligtige genindkaldelser af kortere varighed.

Med hensyn til medregning af værnepligtstjeneste under prøvetid henvises til side 13.

Tjenestemænd (herunder tjenestemænd på prøve) må ikke gå på ekstrasession eller søge udsættelse af værnepligtstjeneste uden generaldirektoratets tilladelse.

Tjenestemænd (herunder tjenestemænd på prøve), der på session udskrives, kasseres eller trækker frinummer, skal herom fremsende indberetning ad tjenstlig vej - i tilfælde af kassation ledsaget af kassationsbevis med angivelse af kassationsgrunden. Ligeledes skal indberetning fremsendes, når den pågældende modtager underretning om, fra hvilket tidspunkt han vil blive indkaldt til eller hjemsendt fra værnepligtstjeneste eller udtaget til befalingsmandsskole.

Tjenestemænd (herunder tjenestemænd på prøve), der genindkaldes til værnepligtstjeneste, skal fremsende indberetning ad tjenstlig vej, så snart underretning om tidspunktet for indkaldelsen eller hjemsendelsen er modtaget.

Ingen tjenestemand (herunder tjenestemand på prøve) må uden tilladelse fra generaldirektoratet påtage sig frivillig værnepligtstjeneste, herunder frivillig tjeneste som befalingsmand.

Ansatte, der har gennemgået militæruddannelse til befalingsmand, og som sådan står i nummer i reserven, må ikke forpligte sig til at forrette periodevis militærtjeneste, før tilladelse dertil forud er indhentet fra generaldirektoratet eller for personale under et driftsområde fra driftsområdechefen. Sådan tilladelse kan kun ventes givet for én periode (4 år) ad gangen og kun på betingelse af, at omhandlede militære tjeneste falder med 12 uger fordelt på mindst 2 kalenderår inden for 4 års perioden, og at de 12 ugers militærtjeneste falder inden for tidsrummet 1. september - 10. marts. Under omhandlede militærtjeneste ydes halv løn i medfør af lønningsloven af 1958, § 14, stk 3.

ANSATTE VÆRNEPLIGTIGES FORHOLD VED MOBILISERING OG EKSTRAORDINÆR INDKALDELSE

A. Forsvarsministeriets designeringsbestemmelser

Forsvarsministeriet har fastsat, at de nedenfor i uddrag meddelte bestemmelser for designering ved fredsstyrkens forøgelse (mobilisering eller indkaldelse af en sikringsstyrke) af sådant ved forsvaret mødepligtigt personel, hvis forbliven i vedkommende virksomhed er af væsentlig betydning for gennemførelse af landets forsvar skal gælde for DSBs vedkommende fra februar 1971:

1. Nærværende bestemmelser omfatter ved forsvaret mødepligtigt personel, der er ansat*) under de i pkt 9 omtalte militære og civile myndigheder.
2. I tilfælde af fredsstyrkens forøgelse forbliver den del af det i pkt 1 nævnte personel, som på det givne tidspunkt er tjenstgørende i forsvaret, ved den pågældende militære enhed, så længe dette er nødvendigt.
3. Intet med designeringsbevis forsynet personel er fritaget for møde ved ordinær genindkaldelse/mønstring.
4. Værnepligtige, der ved indkaldelse til 1. samlede uddannelse er fast ansat under de i pkt 9 nævnte militære og civile myndigheder, designeres ved hjemsendelsen som hovedregel til vedkommende myndigheder af disse.

---

*) Bestemmelserne omfatter de ved DSB ansatte tjenestemænd (herunder tjenestemænd på prøve), fast ansatte timelønnede og overenskomstlønnede civilingeniører samt månedslønnede, ikke-tjenestemandsansatte rutebilchaufører.

De pågældende værnepligtige bør under hensyntagen hertil under 1. samlede uddannelse ikke modtage en sådan specialuddannelse, at erstatning vil være vanskelig.

5. Befalingsmænd af graderne seniorsergent, oversergent, sergent og korporal samt menigt personel, der efter hjemsendelsen opnår fast ansættelse under en af de i pkt 9 nævnte myndigheder, og som omfattes af en i henhold til pkt 1 fastsat personelkategori, vil kunne designeres til vedkommende myndighed af denne efter direkte indhentet godkendelse hos vedkommende personelforvaltende myndighed. Dersom den personelforvaltende myndighed ikke i øjeblikket har erstatningspersonel for de pågældende til rådighed, undlades designeringen midlertidig. Vedkommende personelforvaltende myndighed søger nævnte erstatningspersonel tilvejebragt snarest muligt og giver den pågældende myndighed meddelelse direkte, når den ønskede designering kan finde sted.
   Personel, der er til frivillig tjeneste i hjemmeværnet, skal af dette tilknyttes sådanne hjemmeværnsenheder, at designering til myndigheden ikke er nødvendig.
   For personel, der er overført fra det øvrige forsvar til hjemmeværnet, og som ikke er frivillige medlemmer af dette, vil designeringsbevis umiddelbart kunne udstedes af vedkommende myndighed.
6. For befalingsmænd af reserven, der ikke er overført til hjemmeværnet, kan der kun udfærdiges designeringsbevis, såfremt særlige forhold gør sig gældende, og da kun efter direkte aftale mellem vedkommende myndighed og vedkommende personelforvaltende myndighed.
7. Ved myndighedernes anmodning om designering i henhold til nærværende bestemmelser gives følgende oplysninger vedrørende det pågældende personel til de personelforvaltende myndigheder:
   - fulde navn,
   - militære grad samt personnummer,
   - militære personelforvaltende myndighed,
   - beskæftigelse under myndigheden.
8. Til brug ved omhandlede designering udfærdiges af de respektive dertil berettigede myndigheder for hver værnepligtig et særligt designeringsbevis, herunder 3-dagesbeviser for fast chaufførpersonel ved statsbanerne og privatbanernes rutebiler, i 2 eksemplarer, hvoraf det ene af den udstedende myndighed tilsendes den i beviset anførte militære personelforvaltende myndighed direkte, medens det andet udleveres til den værnepligtige og indklæbes i dennes soldater/orlogsbog (den militære mødebefaling fjernes ikke).

De respektive udstedende myndigheder er forpligtet til at føre en liste over de udstedte beviser indeholdende de på disse anførte navne, militære data samt bevisets nr.

Når en værnepligtig afgår fra den stilling, der har betinget hans designering, eller hvis designeringen ikke længere er nødvendig af hensyn til landets forsvar, skal den udstedende myndighed inddrage beviset fra den pågældende værnepligtige, overstrege linierne: "Er ansat som ..... ved .....", påføre beviset: "Designeringsgrund bortfaldet" og sende det til vedkommende militære personelforvaltende myndighed som bevis for, at designeringen er bortfaldet.

Ved ekstraordinære indkaldelser kan forsvarsministeren træffe bestemmelse om, at visse eller samtlige designeringsbeviser sættes ud af kraft. De pågældende skal da ufortøvet melde sig til deres militære enhed m v.

9. Efternævnte myndigheder er berettigede til at udstede designeringsbeviser i henhold til nærværende bestemmelser:

Udstedende myndighed	Værnepligtige med civil ansættelse som
Følgende DSB myndigheder:	
Generaldirektoratet - drifts- og administrationsafdelingen, personalekontoret	Tjenestemænd (varigt-, åremåls- og prøveansatte) samt overenskomstantagne civilingeniører.
- drifts- og administrationsafdelingen, rutebiltjenesten	3-dagesbeviser for fast ikke-tjenestemandsansat personale ved DSBs rutebiltjeneste.
- maskinafdelingen, værkstedsområderne øst (København) og vest (Århus)	Fast ansat timelønnet personale.

10. Eventuelle tvivlsspørgsmål vil være at forelægge forsvarsministeriet til afgørelse.

B. Indenrigsministeriets designeringsbestemmelser

Indenrigsministeriet har under 20. februar 1958 fastsat de nedenfor i uddrag meddelte *bestemmelser for designering af civilforsvars-pligtige,* hvilke bestemmelser er gældende for statsbanernes vedkommende:

§ 1

I medfør af § 9 i indenrigsministeriets bekendtgørelse nr 321 af 3. december 1956 bestemmer indenrigsministeriet herved, at der af de i § 2 i nærværende bestemmelser nævnte myndigheder m v vil kunne udfærdiges bevis (designeringsbevis) for fritagelse for pligt til at møde ved ekstraordinær indkaldelse og mobilisering for sådanne ved civilforsvarskorpset mødepligtige værnepligtige (CF-pligtige), der tilhører nogen af de i § 2 nævnte personelgrupper, og hvis forbliven i vedkommende virksomhed er af væsentlig betydning for landets forsvar under forøget beredskab.

§ 2

Berettiget til at udfærdige designeringsbevis er følgende myndigheder m v med hensyn til CF-pligtige af de ud for hver enkelt myndighed m v anførte personelgrupper:

.....

Følgende statsbanemyndigheder:

Generaldirektoratet, 1. og 2. distrikt, centralværkstederne i København og Århus, værkstedet i Nyborg, søfartsvæsenet.	Tjenestemænd, aspiranter, overenskomstlønnede civilingeniører og fastansat timelønnet personel.

.....

§ 3

Intet med designeringsbevis forsynet personel er fritaget for pligten til at møde ved ordinær genindkaldelse.

§ 4

Personel, der er forsynet med designeringsbevis, men som på det tidspunkt, hvor der sker ekstraordinær indkaldelse eller mobilisering, gør tjeneste i civilforsvarskorpset, forbliver i tjenesten uanset designeringsbeviset.

§ 5

Værnepligtige befalingsmænd og menige, der ved indkaldelse til første samlede uddannelse er fastansat under en designeringsberettiget myndighed, designeres af vedkommende myndighed ved hjemsendelsen som hovedregel til denne. Sådanne civilforsvarspligtige bør under hensyn hertil ikke under første samlede uddannelse modtage en sådan specialuddannelse, at de vil være vanskelige at erstatte.

Indenrigsministeriet forbeholder sig ret til efter indstilling fra civilforsvarsstyrelsen i særlige tilfælde at træffe bestemmelse om, at udfærdigelse af designeringsbevis undlades.

§ 6

Hjemsendte værnepligtige befalingsmænd og menige, der *efter* hjemsendelsen opnår fast ansættelse under en designeringsberettiget myndighed, og som tilhører de i § 2 nævnte grupper af personer, vil kunne designeres af vedkommende myndighed efter direkte indhentet godkendelse hos civilforsvarsstyrelsen. Dersom civilforsvarskorpset ikke i øjeblikket har fornødent personel til rådighed til erstatning for det, der ønskes designeret, kan sådan designering midlertidigt undlades. Civilforsvarskorpset søger sådant erstatningspersonel tilvejebragt snarest muligt og giver direkte vedkommende designeringsberettigede myndighed underretning om, hvornår sådant personel er tilvejebragt, således at den oprindeligt ønskede designering kan ske.

§ 7

For befalingsmænd af reserven kan der ikke udfærdiges designeringsbevis, medmindre særlige forhold gør sig gældende, og da kun efter direkte aftale mellem vedkommende designeringsberettigede myndighed og civilforsvarsstyrelsen.

§ 8

Ved forelæggelse for civilforsvarsstyrelsen af spørgsmål om udfærdigelse af designeringsbevis vil der af den designeringsberettigede myndighed være at give oplysning om følgende:

a) designeringsberettigede myndighed,
b) den pågældendes beskæftigelse under den designeringsberettigede myndighed,
c) stamafdeling i civilforsvarskorpset,
d) grad og stamnummer i civilforsvarskorpset,
e) efternavn og forbogstaver,
f) årgang.

De under c) - f) nævnte oplysninger findes i de pågældende civilforsvarspligtiges tjenestebøger.

§ 9

Som bevis for foretagen designering udfærdiger den designeringsberettigede myndighed for hver civilforsvarspligtig i 2 eksemplarer et designeringsbevis på særlige blanketter ..... . Det ene af disse eksemplarer indsendes direkte til civilforsvarsstyrelsen, medens det andet udleveres til den civilforsvarspligtige til indklæbning i hans tjenestebog (mødebefaling til civilforsvarskorpset må ikke fjernes).

De designeringsberettigede myndigheder har pligt til at føre en liste over de udstedte beviser indeholdende oplysning om de udstedte bevisers nummer og de designerede civilforsvarspligtiges navne og data.

Når en civilforsvarspligtig afgår fra den stilling, der har betinget hans designering, eller hvis designeringen i øvrigt ikke længere er påkrævet, skal den udstedende myndighed inddrage beviset hos den pågældende civilforsvarspligtige, overstrege linierne: "Er ansat som ..... ved .....", påføre beviset: "Designeringsgrund bortfaldet" og sende det til civilforsvarsstyrelsen som bevis for, at designering er bortfaldet.

Ved ekstraordinære indkaldelser kan indenrigsministeren træffe bestemmelse om, at visse eller samtlige designeringsbeviser sættes ud af kraft. De civilforsvarspligtige skal da uanset et eventuelt designeringsbevis ufortøvet melde sig til civilforsvarskorpset i overensstemmelse med mødebefalingen.

Uanset det i skemaerne side 130 og 131 anførte udstedes designeringsbeviser således:

Af drifts- og administrationsafdelingen for tjenestemænd samt overenskomstlønnede civilingeniører, og

af værkstedsområderne øst København og vest Århus for det ved pågældende værkstedsområde fast ansatte timelønnede personale.

Endvidere - for så vidt angår forsvarsministeriets designeringsbestemmelser - af rutebiltjenesten, dog kun 3-dagesbeviser for fast ikke-tjenestemandsansat personale ved DSBs rutebiler. Den udstedende myndighed foranlediger beviserne indklæbet i soldater/orlogsbogen eller CF-tjenestebogen, henholdsvis videresendt til de pågældende militære myndigheder eller civilforsvarsstyrelsen, samt til sin tid inddrager dem.

Bevisblanketterne kan rekvireres i drifts- og administrationsafdelingen.

Om møde på tjenestestedet i tilfælde af mobilisering eller formering af en sikringsstyrke gælder reglerne foran side 93.

TJENESTEFORSEELSER OG STRAFFEBESTEMMELSER

Ministeren for offentlige arbejder har i tilslutning til tjenestemandslovens §§ 20 - 24 udstedt nedenstående regler om disciplinær forfølgning og straf.

INDBERETNINGER OM FORSEELSER O L

Det er enhver foresats pligt at indberette samtlige sådanne af personalet begåede tjenesteforseelser, som hos den foresatte må fremkalde mistillid til den pågældende. Indberetning skal altid ske i de i tjenestemandslovens § 19, stk 1, nævnte tilfælde, som kan medføre suspension. Om indberetning angående uheld under sikkerhedstjenesten gælder særlige regler, jf foran side 91 og driftsuheldsreglementet, og om indberetning angående beruselse og kriminelle domme reglerne foran side 90e.

For så vidt angår de tjenesteforseelser, der efter bestemmelserne på side 136a kan påtales af andre instanser end generaldirektoratet, påhviler det vedkommende instanser for hver enkelt ansat at føre kontrol med antallet af sådanne påtaler og gøre indberetning til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen), når antallet af forseelser skønnes at gøre indskriden fra generaldirektoratet nødvendig eller ønskelig. Ved forflyttelse skal der gives det ny tjenestested fornøden underretning om evt tildelte påtaler.

Såfremt en ansat opdager uregelmæssigheder af utvivlsomt graverende beskaffenhed hos ligestillede eller overordnede, er det hans pligt at anmelde forholdet til højere foresatte.

I tilfælde af misligheder skal den foresatte, der indberetter sagen, ikke anmelde det passerede for vedkommende politimyndighed, medmindre særlige omstændigheder måtte gøre en øjeblikkelig indskriden af politiet nødvendig eller i hvert fald ønskelig; i modsat fald afventes forholdsordre fra generaldirektoratet, hvortil der i alle tilfælde omgående ad tjenstlig vej indsendes udførlig indberetning om det passerede. Foreløbig indberetning og anmodning om forholdsordre kan afgives telefonisk.

Derimod skal uheld, ved hvilke mennesker omkommer eller farligt såres, straks anmeldes for øvrigheden.

Den ansatte, for hvis vedkommende der sker tjenstlig indberetning til overordnet myndighed angående en tjenesteforseelse eller et strafbart forhold, skal have udleveret en skriftlig fremstilling af sagens faktiske omstændigheder og have adgang til at afgive en skriftlig udtalelse om fremstillingen. Han skal samtidig gøres bekendt med, at han ikke har pligt til at udtale sig om fremstillingen.

besvær at kalde dem sammen med vidnet på ét sted, og auditøren under hensyn til bevisførelsens genstand eller de i øvrigt foreliggende omstændigheder finder deres nærværelse ufornøden. Bisidderen skal i sådant tilfælde hurtigst muligt gøres bekendt med det protokollerede.

Viser det sig under behandlingen af en sag, at der må rettes sigtelse mod ansatte, der ikke fra først af har været betragtet som sigtede, underrettes de pågældende skriftlig herom af auditøren, og der gives dem adgang til at møde med bisidder under sagens fortsatte behandling, samt til i bisidderens nærværelse at få lejlighed til at gennemgå alle afgivne vidneudsagn. Den foranstående bestemmelse om afhøring for undgåelse af at forspilde beviset eller af fornyet indkaldelse af mødte vidner finder da på tilsvarende måde anvendelse.

Enhver ansat er pligtig til på forlangende at give møde under forhørene og afgive forklaring.

Den, som afgiver urigtig vidneforklaring, kan straffes med bøde eller hæfte.

Ved afslutningen af forhøret over hver enkelt skal protokoltilførslen oplæses for og godkendes af den pågældende.

Auditøren afgør, på hvilket tidspunkt den sigtede skal gøres bekendt med det, der er oplyst under forhøret eller på anden måde. Inden forhørets slutning skal hele protokollen og de til denne fremlagte aktstykker være oplæst for den sigtede, og denne skal såvel i løbet af forhøret som ved dettes slutning have lejlighed til at udtale sig til protokollen.

Protokollen underskrives af auditøren og af bisidderen, for så vidt der har været en sådan til stede.

Når en sigtet efter forhørets slutning ønsker at afgive skriftligt indlæg, meddeles der ham til dettes affattelse en passende frist, i reglen ikke over en uge. Såfremt han til brug ved udarbejdelsen af indlæg begærer udskrift af forhørsprotokollen og afskrift af de til denne knyttede bilag eller adgang til at gennemgå disse, regnes fristen først fra den dag, sådan begæring er opfyldt.

Der må ikke af auditøren forelægges administrationen nogen oplysning sagen vedrørende, som sigtede og bisidderen ikke forud er gjort bekendt med.

IKENDELSE AF DISCIPLINÆRE STRAFFE

I anledning af tjenesteforseelser kan der anvendes de i tjenestemandslovens § 24 nævnte disciplinærstraffe, ligesom der eventuelt kan blive tale om at pålægge erstatningsansvar.

Tjenestestedscheferne kan for ansatte under eget område afslutte mindre disciplinærsager med mundtlig eller skriftlig retledning, tilkendegivelse, advarsel, irettesættelse, beklagelse eller påtale. Driftsområdecheferne kan på tilsvarende måde afslutte sager vedrørende fejlbelægninger, forsildekomster og togforsinkelser samt rangeruheld, bortset fra uheld, der har medført fare for driftssikkerheden, eller hvorved personer er omkommet eller kommet alvorligt til skade. Endvidere kan rutebilchefen og cheferne for værkstedsområderne for mindre tjenesteforseelser ikende ansatte under deres områder bøder på højst 25 kr.

Alle sager angående tjenesteforseelser,

1) hvorved der er opstået fare for driftssikkerheden på jernbaner eller overfarter, herunder sager vedrørende påkørsel af arbejdskøretøjer,
2) hvorved der er opstået fare for menneskers liv og helbred,
3) hvorved der er opstået væsentlig forstyrrelse af toggangen, eller
4) som har medført beskadigelse af gods og/eller materiel til en værdi af over 10.000 kr (dog ikke rangeruheld),

skal dog forelægges generaldirektoratet, inden påtale finder sted. Dette gælder også sager, der er rejst af generaldirektoratet.

I alle sager, der efter disse regler skal forelægges generaldirektoratet, skal der foretages en tjenstlig afhøring i sagen. Såfremt der foreligger en uforbeholden skriftlig tilståelse, i hvilken den pågældende tjenestemand vedgår de faktiske omstændigheder i det påsigtede forhold og erkender sig skyldig i en tjenesteforseelse, eller der foreligger en domsudskrift, eller hvis der i søretssager er afholdt søforhør og udskrift af forhørsprotokollen foreligger, kan afhøringen begrænses til at omfatte de forhold, det må anses for formålstjenligt at belyse nærmere.

besvær at kalde dem sammen med vidnet på ét sted, og auditøren under hensyn til bevisførelsens genstand eller de i øvrigt foreliggende omstændigheder finder deres nærværelse ufornøden. Bisidderen skal i sådant tilfælde hurtigst muligt gøres bekendt med det protokollerede.

Viser det sig under behandlingen af en sag, at der må rettes sigtelse mod ansatte, der ikke fra først af har været betragtet som sigtede, underrettes de pågældende skriftlig herom af auditøren, og der gives dem adgang til at møde med bisidder under sagens fortsatte behandling, samt til i bisidderens nærværelse at få lejlighed til at gennemgå alle afgivne vidneudsagn. Den foranstående bestemmelse om afhøring for undgåelse af at forspilde beviset eller af fornyet indkaldelse af mødte vidner finder da på tilsvarende måde anvendelse.

Enhver ansat er pligtig til på forlangende at give møde under forhørene og afgive forklaring.

Den, som afgiver urigtig vidneforklaring, kan straffes med bøde eller hæfte.

Ved afslutningen af forhøret over hver enkelt skal protokoltilførslen oplæses for og godkendes af den pågældende.

Auditøren afgør, på hvilket tidspunkt den sigtede skal gøres bekendt med det, der er oplyst under forhøret eller på anden måde. Inden forhørets slutning skal hele protokollen og de til denne fremlagte aktstykker være oplæst for den sigtede, og denne skal såvel i løbet af forhøret som ved dettes slutning have lejlighed til at udtale sig til protokollen.

Protokollen underskrives af auditøren og af bisidderen, for så vidt der har været en sådan til stede.

Når en sigtet efter forhørets slutning ønsker at afgive skriftligt indlæg, meddeles der ham til dettes affattelse en passende frist, i reglen ikke over en uge. Såfremt han til brug ved udarbejdelsen af indlæg begærer udskrift af forhørsprotokollen og afskrift af de til denne knyttede bilag eller adgang til at gennemgå disse, regnes fristen først fra den dag, sådan begæring er opfyldt.

Der må ikke af auditøren forelægges administrationen nogen oplysning sagen vedrørende, som sigtede og bisidderen ikke forud er gjort bekendt med.

IKENDELSE AF DISCIPLINÆRE STRAFFE

I anledning af tjenesteforseelser kan der anvendes de i tjenestemandslovens § 24 nævnte disciplinærstraffe, ligesom der eventuelt kan blive tale om at pålægge erstatningsansvar.

Tjenestestedscheferne kan for ansatte under eget område afslutte mindre disciplinærsager med mundtlig eller skriftlig retledning, tilkendegivelse, advarsel, irettesættelse, beklagelse eller påtale. Driftsområdecheferne kan på tilsvarende måde afslutte sager vedrørende fejlbelægninger, forsildekomster og togforsinkelser samt rangeruheld, bortset fra uheld, der har medført fare for driftssikkerheden, eller hvorved personer er omkommet eller kommet alvorligt til skade. Endvidere kan rutebilchefen og cheferne for værkstedsområderne for mindre tjenesteforseelser ikende ansatte under deres områder bøder på højst 25 kr.

Alle sager angående tjenesteforseelser,

1) hvorved der er opstået fare for driftssikkerheden på jernbaner eller overfarter, herunder sager vedrørende påkørsel af arbejdskøretøjer,
2) hvorved der er opstået fare for menneskers liv og helbred,
3) hvorved der er opstået væsentlig forstyrrelse af toggangen, eller
4) som har medført beskadigelse af gods og/eller materiel til en værdi af over 10.000 kr (dog ikke rangeruheld),

skal dog forelægges generaldirektoratet, inden påtale finder sted. Dette gælder også sager, der er rejst af generaldirektoratet.

I alle sager, der efter disse regler skal forelægges generaldirektoratet, skal der foretages en tjenstlig afhøring i sagen. Såfremt der foreligger en uforbeholden skriftlig tilståelse, i hvilken den pågældende tjenestemand vedgår de faktiske omstændigheder i det påsigtede forhold og erkender sig skyldig i en tjenesteforseelse, eller der foreligger en domsudskrift, eller hvis der i søretssager er afholdt søforhør og udskrift af forhørsprotokollen foreligger, kan afhøringen begrænses til at omfatte de forhold, det må anses for formålstjenligt at belyse nærmere.

Om indskærpelse af sandhedspligt forud for tjenstlig afhøring henvises til side 98b. Ansatte, der må forudses at kunne blive sigtet for tjenstlig forseelse, skal desuden forud for afhøringen gøres bekendt med, at de ikke har pligt til at afgive nogen erklæring, hvorved de vedgår, at forhold, som indeholdes i den udarbejdede sagsfremstilling, er tjenesteforseelse.

For det i driften tjenstgørende personales vedkommende foretages tjenstlig afhøring således:

For personale under	af
driftstjenesten	driftsområdechefen, en funktionsleder eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
loko- og s-togs-driftstjenesten	driftsdepotområdets chef, en ingeniør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
banetjenesten	baneområdets chef, en baneingeniør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
sikringstjenesten	sikringsingeniøren eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
rutebiltjenesten	rutebilchefen, en trafikinspektør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
vedligeholdelses-tjenesten	værkstedschefen, en ingeniør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
øvrige tjenester	vedkommende tjenestes chef, en ingeniør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme.

Såfremt personale under flere tjenester er impliceret i drifts- eller rangeruheld m v, foretages alle afhøringer af driftsområdet. Med undtagelse af afhøringer vedrørende rangeruheld skal afhøringer af personale under andre tjenester så vidt muligt overværes af en repræsentant for pågældende tjeneste.

Disciplinære straffesager, der ikke efter de foran givne regler afgøres af anden instans, påkendes af generaldirektøren.

Såfremt afgørelser, der træffes af andre end generaldirektøren, resulterer i skriftlig påtale, skal genpart af påtaleskrivelsen sendes til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) med angivelse af den pågældende ansattes CPR-nummer.

En tjenestemand, som er tildelt en disciplinær straf uden forudgående auditørforhør, jf tjenestemandslovens § 24, kan anmode om iværksættelse af auditørundersøgelse. En sådan anmodning vil blive imødekommet, såfremt den er anbefalet af vedkommende centralorganisation.

Skulle generaldirektøren ved afgørelsen af en sag, der har været henvist til auditørbehandling, i modstrid med auditørens indstilling beslutte at afskedige vedkommende ansatte henholdsvis gøre indstilling herom, skal auditøren, forinden afskedigelsen iværksættes, gøres bekendt med den tagne beslutning, og såfremt han ikke tiltræder denne, skal sagen forelægges ministeren til afgørelse. Den ansatte skal underrettes herom med tilkendegivelse af, at han kan få adgang til personlig at fremstille sin sag for ministeren og herved vil kunne medtage en tillidsmand.

ANMELDELSE TIL DE STRAFFORFØLGENDE MYNDIGHEDER AF LOVOVERTRÆDELSER BEGÅET AF TJENESTEMÆND OG DERMED LIGESTILLEDE

Ved cirkulære af 10. november 1938 har justitsministeriet fastsat følgende bestemmelser:

"Enhver tjenestemand, der bliver bekendt med, at en ham underordnet i statens tjeneste ansat har gjort sig skyldig i eller har pådraget sig grundet mistanke om at have begået en strafbar handling, der er undergivet offentlig påtale, og som enten omfattes af borgerlig straffelov, eller for hvilken der er foreskrevet frihedsstraf, er - under iagttagelse af bestemmelserne i tjenestemandslovens § 17, stk 1*), - pligtig uopholdelig at gøre indberetning til den ham nærmest overordnede styrelse. Indberetningen bør indeholde

*) nu § 20, stk 1.

Om indskærpelse af sandhedspligt forud for tjenstlig afhøring henvises til side 98b. Ansatte, der må forudses at kunne blive sigtet for tjenstlig forseelse, skal desuden forud for afhøringen gøres bekendt med, at de ikke har pligt til at afgive nogen erklæring, hvorved de vedgår, at forhold, som indeholdes i den udarbejdede sagsfremstilling, er tjenesteforseelse.

For det i driften tjenstgørende personales vedkommende foretages tjenstlig afhøring således:

For personale under	af
driftstjenesten	driftsområdechefen, en funktionsleder eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
loko- og s-togs-driftstjenesten	driftsdepotområdets chef, en ingeniør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
banetjenesten	baneområdets chef, en baneingeniør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
sikringstjenesten	sikringsingeniøren eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
rutebiltjenesten	rutebilchefen, en trafikinspektør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
vedligeholdelses-tjenesten	værkstedschefen, en ingeniør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme
øvrige tjenester	vedkommende tjenestes chef, en ingeniør eller en tjenestemand i 20. eller højere lønramme.

Såfremt personale under flere tjenester er impliceret i drifts- eller rangeruheld m v, foretages alle afhøringer af driftsområdet. Med undtagelse af afhøringer vedrørende rangeruheld skal afhøringer af personale under andre tjenester så vidt muligt overværes af en repræsentant for pågældende tjeneste.

Disciplinære straffesager, der ikke efter de foran givne regler afgøres af anden instans, påkendes af generaldirektøren.

Såfremt afgørelser, der træffes af andre end generaldirektøren, resulterer i skriftlig påtale, skal genpart af påtaleskrivelsen sendes til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) med angivelse af den pågældende ansattes CPR-nummer.

En tjenestemand, som er tildelt en disciplinær straf uden forudgående auditørforhør, jf tjenestemandslovens § 24, kan anmode om iværksættelse af auditørundersøgelse. En sådan anmodning vil blive imødekommet, såfremt den er anbefalet af vedkommende centralorganisation.

Skulle generaldirektøren ved afgørelsen af en sag, der har været henvist til auditørbehandling, i modstrid med auditørens indstilling beslutte at afskedige vedkommende ansatte henholdsvis gøre indstilling herom, skal auditøren, forinden afskedigelsen iværksættes, gøres bekendt med den tagne beslutning, og såfremt han ikke tiltræder denne, skal sagen forelægges ministeren til afgørelse. Den ansatte skal underrettes herom med tilkendegivelse af, at han kan få adgang til personlig at fremstille sin sag for ministeren og herved vil kunne medtage en tillidsmand.

ANMELDELSE TIL DE STRAFFORFØLGENDE MYNDIGHEDER AF LOVOVERTRÆDELSER BEGÅET AF TJENESTEMÆND OG DERMED LIGESTILLEDE

Ved cirkulære af 10. november 1938 har justitsministeriet fastsat følgende bestemmelser:

"Enhver tjenestemand, der bliver bekendt med, at en ham underordnet i statens tjeneste ansat har gjort sig skyldig i eller har pådraget sig grundet mistanke om at have begået en strafbar handling, der er undergivet offentlig påtale, og som enten omfattes af borgerlig straffelov, eller for hvilken der er foreskrevet frihedsstraf, er - under iagttagelse af bestemmelserne i tjenestemandslovens § 17, stk 1*), - pligtig uopholdelig at gøre indberetning til den ham nærmest overordnede styrelse. Indberetningen bør indeholde

*) nu § 20, stk 1.

oplysning om, hvorvidt politimæssig undersøgelse allerede er indledet. I denne forbindelse henledes opmærksomheden på, at retsplejelovens § 801 pålægger politiet af egen drift at efterforske alle strafbare handlinger, som forfølges af det offentlige, så snart der opstår rimelig formodning om, at sådanne er forøvet, altså også selv om anmeldelse ikke foreligger, og selv om den krænkede ikke ønsker noget foretaget.

For så vidt angår de tilfælde, i hvilke politimæssig undersøgelse ikke allerede er indledet, må det som rettesnor for styrelserne fastslås som en almindelig gældende regel, at alle offentlig påtale undergivne lovovertrædelser, der under eller i forbindelse med tjenestens udførelse begås af en i statens tjeneste ansat person, og som enten omfattes af straffeloven, eller for hvilke der er foreskrevet frihedsstraf, - bortset fra de nedenfor nævnte undtagelser - bør anmeldes til de strafforfølgende myndigheder, jf retsplejelovens § 803.

Sådan anmeldelse kan dog efter bestemmelse af vedkommende centralstyrelse undlades, når denne finder, at den begåede lovovertrædelse ikke behøver at medføre den pågældendes afsked fra statstjenesten, jf herved navnlig tjenestemandslovens §§ 60 og 61*).

Såfremt centralstyrelsen i øvrigt i enkelte tilfælde skønner, at strafforfølgning under hensyn til samtlige foreliggende særlige omstændigheder bør undlades, skal den forelægge dette spørgsmål for rigsadvokaten til afgørelse i overensstemmelse med de i retsplejelovens § 723 fastsatte regler. Ved sagens fremsendelse til rigsadvokaten må en udskrift af det eventuelt optagne tjenstlige forhør vedlægges, hvorhos styrelsens indstilling må være udførligt begrundet.

I de tilfælde, hvor den strafbare handling ikke står i nogen forbindelse med den pågældendes tjeneste, bør det derimod være overladt til centralstyrelsens skøn i hvert enkelt tilfælde, hvorvidt der ved dennes foranledning bør ske anmeldelse af den begåede lovovertrædelse til de strafforfølgende myndigheder."

*) nu § 31.

Reglerne gælder for såvel alle tjenestemænd som vikarer eller på anden måde antagne i statstjenesten, når denne antagelse ikke er af ganske løs karakter.

TILDELING AF TAK OG PÅSKØNNELSE FRA DSB

Sager, der bør resultere i, at DSB udtaler tak og påskønnelse over for ansatte, kan efter tjenestestedschefens hhv driftsområdechefens skøn afsluttes af denne med mundtlig eller skriftlig tak og påskønnelse, eller sagen kan fremsendes til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) med indstilling om skriftlig tak og påskønnelse, evt ledsaget af en gave, fra generaldirektoratet.

Tildeling af gave kan kun ske ved generaldirektoratets foranstaltning og vil normalt kun finde sted i tilfælde, hvor der er tale om ganske særlig indsats som f eks redning af andres liv eller helbred, afværgelse af alvorligt uheld eller indsats med fare for eget liv eller helbred.

I tilfælde, hvor en redningsaktion har medført fare for redningsmandens liv eller helbred, kan sagen ved fremsendelsen til generaldirektoratet vedlægges en indstilling til Carnegies Belønningsfond for Heltemod. Skema hertil kan rekvireres i personalekontoret.

Såfremt sager, der afsluttes af andre instanser end generaldirektoratet, resulterer i tildeling af skriftlig tak og påskønnelse, skal genpart af påskønnelsesskrivelsen sendes til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) med angivelse af den pågældende ansattes CPR-nummer.

STRAFFELOVSBESTEMMELSER

Et uddrag af straffelovsbestemmelser af særlig betydning for tjenestemænd er trykt som bilag II.

Voldgift

Bestemmelserne om oprettelse af en voldgiftsret findes i lønningslovens § 25. De nærmere regler om voldgiftsrettens sammensætning og virkemåde er fastsat i en af finansministeren under 30. juni 1931 udstedt bekendtgørelse, der indeholder følgende:

§ 1

For så vidt der i det tidsrum af 3 år, som valget af formanden eller de faste medlemmer af retten har gyldighed, finder afgang sted, enten ved dødsfald eller som følge af, at den pågældende ikke længere opfylder betingelserne for at være formand for, henholdsvis medlem af retten, eller endelig derved, at den pågældende fremsætter ønske om at fratræde, og retten i dette tilfælde giver tilladelse hertil, skal valg af nyt medlem (formand) foretages. De således stedfundne valg har kun gyldighed indtil den ordinære valgperiodes udløb. Tilsvarende regler gælder ved afgang blandt suppleanterne.

§ 2

Voldgiftsrettens sekretær antages og afskediges af finansministeren efter indstilling af retten.

§ 3

Anmodning om voldgiftsafgørelse rettes til pågældende centralstyrelse, der, hvis den fastholder den påklagede fortolkning, er pligtig til senest en måned efter anmodningens modtagelse at videresende anmodningen til finansministeriet, der inden 1 måned efter sagens modtagelse videresender den til voldgiftsrettens formand med meddelelse om, hvilken styrelse og centralorganisation det tilkommer at udpege de i tjenestemandslovens § 25, stk 2, nævnte medlemme af retten. Voldgiftsretten opfordrer herefter pågældende styrelse og centralorganisation til inden en bestemt frist at udpege vedkommende medlemmer af retten. Det af centralorganisationen udpegede

medlem skal være medlem af en under centralorganisationen hørende organisation eller forretningsfører eller sekretær for en af disse.

§ 4

Når en sag er indbragt for voldgiftsretten, berammer dennes formand inden 14 dage, efter varsel til parterne, et forberedende møde. I dette møde deltager kun formanden, sekretæren og parterne. På mødet fastslås, hvilke påstande der agtes nedlagt, hvorledes disse agtes begrundede, derunder hvilke personer der ønskes afhørt, og hvilke undersøgelser eller hvilket bevismateriale der i øvrigt anses for nødvendigt til sagens belysning. Det sagsmateriale, der tilstilles rettens formand (nemlig begæring om voldgiftsafgørelse, eventuelle indlæg, modsvar og bilag) skal til brug for retten indsendes i 10 eksemplarer. Det forberedende møde kan afholdes inden de i § 3 nævnte valg af særlige medlemmer af retten er sket. Efter det forberedende møde kan retten sammenkaldes til drøftelse af og afsigelse af kendelse om afvisning, hvis sagen falder uden for de i tjenestemandslovens § 25, stk 1, fastsatte grænser for rettens kompetence. Når det endelige forhandlingsmøde i retten er berammet, kan der som regel ikke indrømmes parterne udsættelse. Retten afgør, hvem der foruden parterne bør have adgang til retsmøderne. Parterne afgør selv, ved hvem de ønsker sig repræsenteret under sagens behandling. Umiddelbart efter forhandlingsmødets afslutning foretages votering. Under voteringen må kun voldgiftsrettens medlemmer (eventuelt suppleanter) og sekretæren være til stede. Retten fastsætter i iøvrigt selv de nærmere regler om fremgangsmåden ved sagens behandling og påkendelse.

§ 5

Retten er med hensyn til afgørelsen i sagen frit stillet og kan indenfor den gældende lovgivnings rammer fastslå en fra begge parters påstande afvigende forståelse af pågældende bestemmelse som den rigtige. Kendelsen afsiges ved simpel stemmeflerhed.

§ 6

Udskrift af kendelsen sendes ved voldgiftsrettens foranstaltning til begge parter samt til finansministeriet.

§ 7

Forinden kendelsens afsigelse opgøres samtlige de i tjenestemandslovens § 25, stk 4, nævnte udgifter ved sagens behandling, derunder også eventuelle udgifter ved rejser eller undersøgelser i sagen. For

så vidt sagens omkostninger ikke ophæves, fastsættes det i kendelsen, hvilket samlet beløb der skal indberettes til retten som sagsomkostninger, og hvorledes dette skal udredes, samt om det skal pålægges den ene part at udrede sagsomkostninger til den anden part og i bekræftende fald med hvilket beløb.

§ 8

Om procesmåden gælder iøvrigt med de nødvendige forandringer de for borgerlige sager gældende grundsætninger i Lov om Rettens Pleje, 2. bog, samt kap 27—30.

Samarbejdsudvalg

Ved reglement af 25/4 1949 angående oprettelse af samarbejdsudvalg indenfor statens styrelser m v har finansministeriet fastsat følgende bestemmelser:

§ 1

Indenfor hver af de i statstjenestemandsloven af 6. juni 1946 omhandlede styrelser, institutioner m v oprettes samarbejdsudvalg efter nedenstående regler, når enten vedkommende styrelse eller en i henhold til tjenestemandslovens § 21, stk 1, anerkendt tjenestemandsorganisation fremsætter anmodning derom, og der ved styrelsen m v er ansat mindst 25 heldagsbeskæftigede, hvorved i denne forbindelse forstås sådanne beskæftigede, for hvem den gennemsnitlige daglige arbejdstid udgør mindst 5 timer. Tilsvarende gælder, når anmodningen fremsættes af De samvirkende fagforbund, og det organiserede ikke-tjenestemandsansatte personale med heldagsbeskæftigelse under styrelsen m v udgør mindst 10 pct af de ved styrelsen til stadighed heldagsbeskæftigede.

I tilfælde, hvor det skønnes hensigtsmæssigt, kan der for flere selvstænstændige institutioner indenfor samme styrelse oprettes ét fælles udvalg.

Når særlige forhold taler derfor, kan der oprettes flere udvalg indenfor samme styrelse. I så fald organiseres disse som et hovedudvalg og det fornødne antal lokale udvalg samt eventuelt et eller flere distriktsudvalg.

Hovedudvalget behandler de i § 5 nævnte spørgsmål, der er fælles for hele styrelsens område.

Lokale udvalg kan oprettes, når der ved vedkommendes tjeneste-

sted til stadighed er beskæftiget mindst 25 ansatte (heldagsbeskæftigede), og udvalgets oprettelse anbefales af vedkommende hovedudvalg og godkendes af det i § 13 omhandlede centraludvalg. Udvalgene behandler de i § 5 nævnte spørgsmål, der alene er af lokal karakter. Når der indenfor en styrelse findes flere tjenestesteder i samme by med fælles stedlige interesser, kan sådanne tjenestesteder indgå under ét fælles lokalt udvalg, såfremt der på mindst et af tjenestestederne beskæftiges 25 ansatte eller flere.

Distriktsudvalg kan nedsættes for et større lokalt område og behandler de i § 5 omhandlede spørgsmål, der alene er af betydning for dette område.

Såfremt det ved behandlingen af et overfor et lokalt udvalg eller distriktsudvalg fremsat forslag viser sig, at dette ligger udenfor udvalgets kompetence, skal det af udvalgets formand afgives til det udvalg, hvorunder forslaget måtte henhøre.

Hvor samarbejdsudvalg ikke oprettes, kan de i § 5 omhandlede spørgsmål dog droftes mellem institutionens ledelse og personalets tillidsmænd.

Ved militære enheder under hær og søværn finder de i nærværende reglements §§ 1—4 omhandlede regler anvendelse med de afvigelser, som de militære forhold gør påkrævet.

§ 2

Samarbejdsudvalgene skal bestå af lige mange repræsentanter for styrelsen og personalet. Størrelsen af samarbejdsudvalgene herunder hovedudvalg og eventuelle distriktsudvalg fastsættes i hvert enkelt tilfælde af det i § 13 omhandlede centraludvalg til i almindelighed 5 eller 7 fra hver side, afhængig af antallet af tjenestemænd og løst antagne, der beskæftiges ved vedkommende styrelse. I mindre styrelser, samt hvor forholdene iøvrigt taler derfor, kan størrelsen af samarbejdsudvalgene af centraludvalget fastsættes til 3 fra hver side.

Personalets repræsentation i samarbejdsudvalgene — herunder såvel hoved- som distriktsudvalg — fastsættes, efter forudgående indbyrdes forhandling, af de overfor vedkommende styrelse anmeldte forhandlingsberettigede tjenestemandsorganisationer; — såfremt der under vedkommende styrelse (herunder lokale tjenestesteder eller distrikter) beskæftiges ikke-tjenestemandsansat heldagsbeskæftiget personale i et antal, der svarer til 10 pct af det samlede personale — tillige af De samvirkende fagforbund.

På tilsvarende måde sammensættes lokaludvalgene, dog at antallet af personalets repræsentanter ikke må overstige 3, hvoraf mindst 2 skal være tjenestemænd, idet det ikke-tjenestemandsansatte personale

dog kun repræsenteres i lokaludvalgene, såfremt antallet af det indenfor pågældende område til stadighed heldagsbeskæftigede løst antagne personale mindst andrager 10 pct af det samlede antal.

Centraludvalget godkender henholdsvis fastsætter i hvert enkelt tilfælde fordelingen af samarbejdsudvalgsmedlemmer mellem de forannævnte organisationer, jf § 13.

Styrelsen er frit stillet ved valget af repræsentanter til samarbejdsudvalgene. Dog er det en forudsætning, at den ansvarlige ledelse altid er repræsenteret.

Personalets repræsentanter bør udvælges blandt de forskellige tjenestegrupper, således at udvalgene får en alsidig faglig sammensætning.

§ 3

For så vidt personalet i vedkommende styrelse har anmeldt tillidsmænd, sker valget af personalets repræsentanter i samarbejdsudvalgene blandt disse. Skal der vælges flere medlemmer, end der er tillidsmænd, foretages valget blandt de i institutionen iøvrigt ansatte, der har arbejdet mindst 1½ år i de sidste 2 år på vedkommende arbejdssted.

§ 4

Udvalgets medlemmer vælges for en periode af 2 år, dog således, at hvervet automatisk ophører, hvis en af de valgte ophører med at være tillidsmand eller ikke mere er beskæftiget i institutionen. Ved et medlems afgang udpeges efterfølgeren for den resterende valgperiode efter reglerne i § 2.

§ 5

Udvalget er et organ for samarbejde, rådgivning og oplysning. Samarbejdsudvalget har følgende opgaver:

a. For at fremme institutionens effektivitet skal udvalget behandle spørgsmål vedrørende rationel drift, herunder spørgsmål om tekniske hjælpemidler, tilrettelægning af arbejdet, materialebesparelser og lignende, således at der tilsigtes en sådan organisering af arbejdsprocessen, at arbejdseffektiviteten forøges mest muligt med det formål at nedsætte omkostningerne og gavne institutionen, de i institutionen ansatte og samfundet som helhed.

   Udvalget skal tillige virke for den bedst mulige erhvervsuddannelse af de indenfor institutionen beskæftigede personer, medmindre dette formål i forvejen varetages af andre organer, i hvilke personalet er repræsenteret.

b. For at skabe de bedst mulige arbejdsforhold og dermed fremme tilfredsheden ved arbejdet skal udvalget behandle spørgsmål vedrørende de beskæftigedes velfærd, sikkerhed, sundhed og tryghed i ansættelsen samt lignende spørgsmål arbejdsforholdene vedrørende.

Udvalget skal, hvis der bliver tale om indskrænkninger eller omlægning i institutionens virksomhed, i så god tid som muligt behandle sådanne spørgsmål med det formål at gøre overgangen så lempelig som muligt for de deraf berørte personer i institutionen.

c. Med det formål at give de ansatte størst mulig interesse for institutionens virksomhed påhviler det institutionslederen at give samarbejdsudvalget oplysninger vedrørende institutionens regnskabsmæssige og økonomiske forhold og stilling til bedømmelse af de vilkår, under hvilke institutionens arbejde udføres. Oplysninger kan ikke kræves om forhold, hvorved institutionens interesser skades. Oplysninger kan heller ikke kræves om personige forhold.

Udover de foran under a—c omhandlede spørgsmål kan samarbejdsudvalget ikke befatte sig med spørgsmål, om hvilke de anerkendte tjenestemandsorganisationer i henhold til tjenestemandslovens regler har forhandlingsret, og ej heller med spørgsmål om enkeltmands ansættelse eller afskedigelse. Udvalget kan heller ikke befatte sig med spørgsmå, der vedrører oprettelse, forlængelse, opsigelse, fortolkning eller tilpasning af kollektive lønoverenskomster eller overhovedet sådanne spørgsmål vedrørende arbejdsvilkårenes regulering, der normalt behandles ad fagretslig vej.

§ 6

Repræsentanterne i de nedsatte udvalg kan overfor udvalgene på eget initiativ eller på opfordring fremsætte forslag til forbedring af arbejdets effektivitet, som kan tjene til at opnå og bevare gode og rolige forhold indenfor den enkelte institution.

Udvalgene skal ved behandlingen af de fremsatte forslag søge at opnå enighed om disse; er dette ikke muligt, skal der i den under § 10 nævnte protokol gives en redegørelse for de enkelte parters stilling til de forslag, hvorom der ikke er opnået enighed.

§ 7

Samarbejdsudvalgene, herunder hovedudvalg og distriktsudvalg, afholder ordinært møde en gang hvert kvartal. Ekstraordinært møde kan afholdes efter bestemmelse af formanden, eller når et flertal af personalerepræsentanter fremsætter anmodning derom med angivelse

af de spørgsmål, som ønskes behandlet. Formanden drager da omsorg for, at møde indkaldes indenfor en frist af 8 dage.

Lokale udvalg afholder møde efter tilsvarende regler, normalt dog kun én gang hvert kvartal.

Formanden for udvalget udpeges af styrelsen blandt dennes repræsentanter i udvalget og sekretæren af og blandt personalets repræsentanter.

Dagsorden til møderne udarbejdes af formanden og sekretæren i fællesskab og tilstilles hvert medlem mindst 3 dage før, mødet skal afholdes.

§ 8

Ved behandlingen af specielle spørgsmål i et samarbejdsudvalg, herunder hovedudvalg, men ikke distriktsudvalg eller lokale udvalg, kan der tilkaldes en indenfor institutionen ansat person med speciel sagkundskab i det pågældende emne. Udvalget kan også, såfremt der er enighed herom, hidkalde andre sagkyndige til at udtale sig om et sådant specielt spørgsmål.

Hvis en af grupperne i et samarbejdsudvalg, herunder hovedudvalg, men ikke distriktsudvalg eller lokale udvalg, fremsætter ønske derom, skal der udpeges et underudvalg til behandling af bestemte opgaver. Underudvalget skal afgive rapport til det samlede udvalg.

§ 9.

Der tillægges medlemmerne af samarbejdsudvalg befordringsgodtgørelse og time- og dagpenge efter reglerne i tjenestemandslovens §§ 965 og 966.

Hvis der på styrelsens foranledning afholdes møde i arbejdstiden, må dette ikke medføre lønningstab for udvalgets medlemmer.

§ 10

Over forhandlingerne i udvalget fører sekretæren en protokol, der underskrives af formanden og sekretæren.

I det i § 13, 3. stk, omhandlede tilfælde påhviler det formanden at drage omsorg for, at der tilstilles centraludvalget det foreskrevne uddrag af protokollen.

§ 11

Udvalgene giver på egnet måde personalet meddelelse om deres arbejde. Da oplysninger om institutionen forhold kan være af fortrolig

karakter, påhviler der udvalgenes medlemmer tavshedspligt med hensyn til de oplysninger, der udtrykkelig gives som fortrolige, eller som, de ved eller skal kunne indse, er en faglig eller forretningsmæssig hemmelighed.

§ 12

De med udvalgene forbundne omkostninger bestrides af styrelsen, som også må drage omsorg for passende lokale til møderne.

§ 13

Der nedsættes et centraludvalg bestående af 4 af finansministeren valgte repræsentanter for styrelserne og 4 repræsentanter for personalet, hvoraf 1 vælges af statstjenestemændenes centralorganisation I, 1 af statstjenestemændenes centralorganisation II, 1 af danske statsembedsmænds samråd og 1 af de samvirkende fagforbund.

Dette udvalg har til opgave:

1) at virke fremmende for samarbejdsudvalgenes virksomhed,
2) at virke vejledende for nedsatte samarbejdsudvalg,
3) at godkende eller træffe bestemmelse om størrelsen og fordelingen af repræsentationen i samarbejdsudvalgene, jf § 2, stk 1 og 4,
4) at fortolke nærværende ordnings bestemmelser og i tvivlstilfælde afgøre, hvorvidt der indenfor en styrelse skal nedsættes samarbejdsudvalg, eventuelt distrikts- eller lokaludvalg,
5) og at være organ for behandling af brud på bestemmelserne.

Til varetagelse af de under 1 og 2 nævnte opgaver påhviler det centraludvalget gennem de offentliggjorte meddelelser fra de nedsatte samarbejdsudvalg at holde sig bekendt med disses virksomhed, ligesom det påhviler de enkelte udvalg (herunder hovedudvalg og distriktsudvalg) til centraludvalget at indsende afskrift af det optagne protokollat vedrørende behandlede spørgsmål, der af pågældende udvalg skønnes af betydning for andre styrelser.

For afholdelse af møde i udvalget, hvis formand udpeges af finansministeren, gælder de i § 7 om ekstraordinære møder fastsatte regler.

Kan der under behandlingen af de ovenfor omhandlede spørgsmål ikke opnås enighed i centraludvalget, afgøres spørgsmålet endeligt af finansministeren.

§ 14

De foranstående regler om samarbejdsudvalg kan på intet område forringe gældende kollektive aftaler eller ændre de for personalets løn- eller arbejdsvilkår iøvrigt fatsatte bestemmelser.

§ 15

Ovenstående bestemmelser kan ændres af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen. Forinden eventuelle ændringer i bestemmelserne finder sted, skal der forhandles herom med de i henhold til tjenestemandsloven forhandlingsberettigede centralorganisationer samt med de samvirkende fagforbund.

UNIFORMERING

Uniformsreglementet og uniformsregulativet

Lovhjemmel for tildeling af uniforms- og beklædningsgenstande til visse kategorier af personalet findes i § 39 i lov nr 154, af 7. juni 1958 om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd, der endvidere bestemmer, at det kan pålægges tjenestemænd, som ikke får leveret uniform, for egen regning at anskaffe sådanne uniformsgenstande, som efter tjenestens særlige art findes fornødne.

Reglerne vedrørende uniformeringens omfang, uniformernes udseende og beskaffenhed m v findes i et uniformsreglement og reglerne for tildeling af uniforms- og beklædningsgenstande m v i et uniformsregulativ, se bilag V og VI.

I tilslutning til reglementet og regulativet gælder endvidere følgende:

Det er tilladt ansatte at bære de af forskellige personaleorganisationer og de af nogle afholdsselskaber autoriserede emblemer synlig på uniformen.

Det er personalets pligt at give møde hos den måltagende skrædder til den forud af ham berammede tid. De pågældendes foresatte anmodes derfor om at være den måltagende skrædder behjælpelig med at skaffe personalet til stede samt at sørge for, at tidspunktet for skrædderens ankomst til stationen bekendtgøres for alle vedkommende.

Udeblivelse fra måltagning må kun ske, når der foreligger tvingende grunde derfor, og skal af stationerne m v indberettes til uniformsområdet.

Ved udlevering af uniformer og beklædningsgenstande skal personalet umiddelbart efter modtagelsen afgive erklæring angående eventuelle mangler ved det leverede (tilpasning, forarbejdning, stof o s v). Erklæringen, der skal

indeholde så nøjagtig forklaring og beskrivelse af manglerne som muligt, afgives til den nærmeste foresatte, som, efter at have taget det pågældende klædningsstykke i øjesyn, udtaler sig nærmere om manglerne og indsender erklæringerne tillige med de omhandlede klædningsstykker til uniformsområdet. Ved indsendelsen skal uniformsstykkerne være forsvarligt indpakkede, så at de ikke kan tage skade under forsendelsen.

Til senere fremsatte klager over mangler kan der ikke tages hensyn.

Uniformstilskud

Der tilstås trafikassistenter og trafikmedhjælpere, hvem det pålægges at bære uniform (uniformsklædning og kappe), et tilskud til den første og anden anskaffelse af uniform.

Dette tilskud ydes med 3/4 af de udgifter, anskaffelsen af 1. og 2. uniform beviseligt har medført, dog indtil videre højst af en samlet indkøbssum af 1455 kr for en uniformsklædning (inkl hue og kappe).

Tilskud til 1. uniform i henhold til denne bestemmelse ydes kun, såfremt anskaffelse af en hel uniformsklædning (jakke eller frakke, vest, såfremt sådan bruges, og benklæder samt eventuelt hue) eller (og) af en kappe finder sted, medens senere tilskud ydes såvel til anskaffelse af uniformsklædning som til anskaffelse af enkelte dele heraf; dog kan ydelse af 3/4 tilskud til 2. anskaffelse af uniform gøres betinget af en af vedkommende på tro og love afgivet erklæring om, hvilke uniformsgenstande han tidligere har anskaffet, og hvilke tilskud han har oppebåret herfor.

Tjenestemænd, der således som trafikassistent eller trafikmedhjælper har fået 3/4 tilskud til 1. og 2. anskaffelse af uniform, kan til senere uniformsanskaffelser kun få 2/3 tilskud.

Til de tjenestemænd, der er pligtige at anskaffe og bære uniform (se neden for side 225), og som ikke opnår tilskud i henhold til det foran for trafikassistenter eller trafikmedhjælpere fastsatte, ydes der et tilskud, som ved første anskaffelse af uniformsklædning eller enkelte dele af en uniformsklædning udgør 3/4 af anskaffelsessummen og derefter 2/3 af denne.

Tilskudene, der ydes i forhold til de nedenfor ud for de enkelte uniformsgenstande angivne maksimumsbeløb, kan ikke ydes hyppigere end

hvert	3.	år	for	en hue,	anskaffelsessum	højst 105 kr
"	3.	"	"	" jakke,	"	" 500 kr
"	3.	"	"	" vest,	"	" 130 kr
"	1 1/2.	"	"	et par benklæder,	"	" 200 kr
"	6.	"	"	en kappe,	"	" 585 kr.

Ved førsteanskaffelse af uniform kan der købes 2 uniformsklædninger samtidig, men der kan da ikke påny opnås tilskud før den samlede varighedstermin for de to klædninger er udløbet. Der kan endvidere (med tilskud) anskaffes to par benklæder til én jakke, men ud over de nævnte tilfælde ydes der ikke tilskud til anskaffelser, som er foretaget inden udløbet af de nævnte tidsrum regnet fra datoen for den sidste levering med tilskud.

I stedet for til vest kan der hvert andet år opnås tilskud til anskaffelse af 2 hvide skjorter. Anskaffelsesprisen for de 2 skjorter tilsammen må dog ikke overstige 90 kr. Inden for samme beløbsgrænse kan kvindelige tjenestemænd hvert andet år opnå tilskud til anskaffelse af 2 hvide skjortebluser.

Søfartspersonale, lokomotivinstruktører, lokomotivførere (17. lønramme), vognmestre og personale med regelmæssig stationsbestyrertjeneste kan i stedet for kappe få leveret en mørkeblå gabardinefrakke, hvis varighedstermin er 4 1/2 år. Højeste anskaffelsessum for gabardinefrakken fastsættes til 435 kr.

Til skibsførere og styrmænd ydes der én gang inden for den samlede tjenestetid i styrmands- og skibsførerstillingerne tilskud til anskaffelse af pelsforet kappe (lammeskind, kaninskind e l). Denne kappe holdes uden for de sædvanlige varighedsterminer for kapper. Den fulde anskaffelsessum for en pelsforet kappe kan indtil videre højst ansættes til 1450 kr.

Skibsførere og styrmænd ved flyvebådene kan i stedet for til almindelig uniformsjakke få tilskud til anskaffelse af uniformsjakke i battledress-facon. Anskaffelsesprisen for en sådan jakke må ikke overstige 410 kr, og anskaffelsen kan ikke ske hyppigere end for den almindelige uniformsjakke foreskrevet. Det er en betingelse for valgfrihed, at almindelig uniformsjakke anskaffes først.

Vognmestre samt de tjenestemænd, der ifølge stationernes tjenestefordelingslister til stadighed og udelukkende er beskæftiget i vognkontrolture, vil kunne opnå tilskud til anskaffelse af plasticregnfrakker, dog ikke hyppigere end én gang hvert 4. år. Som tilskud ydes 3/4 henholdsvis 2/3 af anskaffelsesprisen, dog højst af et beløb på 60 kr.

Der ydes ikke tilskud til anskaffelse af brugte uniformsgenstande.

Regninger over uniformstilskud skal af den pågældendes foresatte forsynes med påtegning om, at uniformsgenstandene er anskaffet, samt for stationspersonalets vedkommende tillige med attest for, at den pågældende udfører stationsbestyrertjeneste.

Uniformskøb gennem statsbanerne

Indtil videre vil der blive givet alle uniformspligtige tjenestemænd, som ikke får leveret fri uniform, adgang til at købe uniform gennem statsbanerne, således at prisen bliver den samme, som statsbanerne til enhver tid må give for de pågældende uniformsgenstande.

Til forarbejdning leveres tillægsstoffer som til første klasses herreskrædderi efter mål samt i øvrigt stof efter frit valg blandt den militære klædefabriks kvaliteter.

Leveringen vil også kunne omfatte plasticregnfrakker (i nummerstørrelse) af samme type, som leveres til det i uniformsregulativet opførte personale.

Endvidere vil der kunne leveres broderede distinktioner til påsyning ved egen foranstaltning samt huer med broderet emblem.

For de tjenestemænds vedkommende, der selv måtte ønske at lade uniformen sy, kan klæde til uniformsbrug leveres i metermål.

Rekvisition på uniformer m v kan indsendes til enhver tid ad tjenstlig vej til kommerciel afdeling, inventar- og uniformsområdet i København hhv uniformsområdet i Århus, hos hvem oplysning også kan fås om priserne.

Betalingen for de leverede uniformsgenstande m v vil ske ved afkortning i lønnen og om ønsket i afdrag, således at afdrag i almindelighed vil ske i løbet af 6 måneder, dog vil afdragstiden i særlige tilfælde - f eks hvis en

anskaffelse er særlig stor - kunne forlænges, ligesom afdragstiden i øvrigt også vil kunne nedsættes, hvor det drejer sig om små beløb.

I tilslutning til foranstående har generaldirektoratet afsluttet kontrakt med skrædderfirmaerne I B Schilder, Nørregade 7, København, og J Jensen Skorup, Søndergade 44, Århus, hos hvem de pågældende tjenestemænd selv må henvende sig for måltagning og prøve. Tjenestemændene kan i øvrigt selv vælge hvilket af de nævnte firmaer, der ønskes anvendt.

Betalingen gennem afkortning i lønnen vil dog også kunne finde sted for tilskudsberettigede uniformsgenstande, der anskaffes hos andre end de nævnte to leverandører. Regning over sådanne anskaffelser - stilet til kommerciel afdeling, inventar- og uniformsområdet i København hhv uniformsområdet i Århus - indsendes i attesteret stand (eventuelt også omfattende attest for udførelse af stationsbestyrertjeneste) til kommerciel afdeling, inventar- og uniformsområdet i København hhv uniformsområdet i Århus til anvisning derfra.

De rekvisitioner, der indgår til kommerciel afdeling, inventar- og uniformsområdet i København, afgives til firmaet I B Schilder, medens rekvisitioner, der sendes til kommerciel afdeling, uniformsområdet i Århus, effektueres af firmaet J Jensen Skorup.

Såfremt ansatte, der får uniformsgenstande leveret af statsbanerne, i særlige tilfælde måtte ønske mellem statsbanernes udleveringer på egen bekostning at anskaffe uniformsgenstande til personlig brug, vil denne anskaffelse kunne ske gennem statsbanerne og til disses anskaffelsespris, ligesom betalingen vil kunne ske gennem afkortning i lønnen, som regel på én gang og kun ved større anskaffelser afdragsvis i løbet af nogle måneder. Rekvisitionen kan indsendes til kommerciel afdeling, inventar- og uniformsområdet i København hhv uniformsområdet i Århus, der også giver oplysning om priserne og om leveringstiden, der eventuelt må være afhængig af tilsvarende leveringer til statsbanerne.

FRIBEFORDRING PÅ DSB

Den lovmæssige hjemmel for fribefordring på DSB findes i statsbanelovens § 58.

Det nærmere omfang af fribefordringen af DSB's personale m fl er fastsat af ministeren for offentlige arbejder. I de nedenfor trykte regler om denne fribefordring er de af ministeren givne bestemmelser trykt med spærret skrift eller kursiv.

Foruden den nedenfor omhandlede fribefordring af DSB's ansatte og disses pårørende m fl samt af fremmede baners ansatte finder der forskellig anden fribefordring sted, dels egentlig fribefordring, dels befordring på forskellige frirejsehjemler, for hvilken befordring DSB får betaling efter særlige regler. De nærmere bestemmelser herom er givet i ordreserie D og instruktionen til togpersonalet i ordreserie M.

PERSONALETS ALMINDELIGE FRIBEFORDRING

DSB's tjenestemænd (undtagen prøveansatte) og trafikelever samt timelønnede fastansatte har fribefordring for deres egen person.

Tjenestemænd, der er ansat på prøve, har fribefordring for deres egen person efter 1 års ansættelse således, at de, der er under 21 år, har 12 fripas i kalenderåret - i det år, retten hertil opnås, dog kun et forholdsmæssigt antal - medens fuld personlig fribefordring opnås ved det fyldte 21 år. Når en tjenestemand på prøve i kraft af en forud for ansættelsen liggende ekstraarbejdertid har opnået ret til et årligt feriefripas (for sig selv og evt hustru), bevares denne ret, indtil ret til frirejse opnås efter foranstående bestemmelser. Derimod kan tjenestetid som prøveansat ikke supplere en foranliggende ekstraarbejdertid til opnåelse af sådan ret.

Gifte tjenestemænd på prøve, der forflyttes i uddannelsestiden, har på fridage personlig fribefordring mellem deres tjenestested og den DSB station, der ligger nærmest familiens bopæl. *)

Der tilstås personalet fribefordring i anledning af ansættelse og afskedigelse (flytterejser).

Ansatte, der er tilstået tjenestefrihed i henhold til lov om statens tjenestemænd § 48, stk 1, har ikke adgang til fribefordring.

Det samme gælder for ansatte, der i medfør af nævnte lovs § 48, stk 2, indrømmes anden tjenestefrihed uden løn.

Fribefordring gælder til følgende klasse:

1. klasse: tjenestemænd i 40.-24. lønramme.
2. " (på færger og skibe dog 1. klasse): tjenestemænd i 23.-9. lønramme**). Kontorassistenter af 1. grad, udnævnt før 1/7 1969, opnår adgang til færger og skibes 1. klasse efter de på udnævnelsestidspunktet gældende regler. Tegnere i 7. lønramme, der den 1/7 1969 var udnævnt i 9. lønningsklasse, bibeholder den opnåede adgang til frirejse på færger og skibes 1. klasse.
2. " : det øvrige personale.

De tjenestemænd, der herefter har adgang til 1. klasse på færger og skibe, kan årlig få udstedt 3 fripas til rejse på 1. vognklasse.

---

*) Indtil videre kan tjenestemænd på prøve (såvel gifte som ugifte), som antages til tjeneste uden for hjemstedet, enten få udstedt boligkort efter samme regler, som gælder for ansatte, eller i forbindelse med fridage få udstedt fripas til rejse mellem tjenestestedet og den DSB station, der ligger nærmest det tidligere hjemsted.

**) Denne bestemmelse fortolkes således, at ktas I, der pr 1/7 1969 blev indplaceret i 7. lrm, opnår nævnte adgang fra det tidspunkt, de pågældende aflønnes på 14. skalatrin.

Adgang til befordring i højere klasse kan erhverves ved tilkøb efter de almindeligt gældende regler.

Under funktion (konstitution) i højere stilling tilstås fribefordring i alle tilfælde efter de for tjenestemandens egen stilling gældende regler.

Ansatte har ikke fribefordring på DSB, når de under en indkaldelse foretager militære tjenesterejser eller i øvrigt foretager rejser, for hvilke de får godtgørelse af militæretaten. Fripasudstederne skal derfor ved fornøden spørgen sikre sig, at rejser hvortil ansatte, der er iført militæruniform eller i øvrigt må antages at være indkaldt til militærtjeneste, ønsker fripas, ikke falder ind under ovennævnte rejser. Til ansatte, der køber billetter til militære tjenesterejser, skal stationerne på forlangende give kvittering for beløbet til brug for de pågældende ved modtagelse af befordringsgodtgørelse fra militæretaten.

Ansatte, der har borgerligt eller kommunalt ombud, har ikke adgang til fribefordring, hvis de samtidig oppebærer befordringsgodtgørelse.

FRIBEFORDRING AF PERSONALETS PÅRØRENDE

Almindelig familiefribefordring

Generaldirektøren har frikort for sin hustru og 2 frikort for et medlem af sin husstand eller familie (børn).

Afdelingscheferne har frikort for deres hustruer og hver et frikort for et medlem af deres husstand eller familie (børn).

Tjenestemænd i lønramme 38 og 37 har frikort for deres hustruer.

Samtlige de nævnte frikort udstedes til 1. klasse.

Alle tjenestemænd (undtagen prøveansatte) og timelønnede fastansatte ved DSB har fribefordring for deres hustruer og børn således, at de får 12 familiefripas (hen- og tilbagerejse) årlig.

Familiefribefordring tilstås også i den tid, for hvilken der efter den pågældende ansattes død udbetales hans enke eller børn efterindtægt. Derimod har ansatte, der er tilstået tjenestefrihed uden løn i henhold til lov om statens tjenestemænd, § 58, ikke adgang til familiefribefordring.

Udtrykket "børn" i samtlige fribefordringsbestemmelser omfatter i almindelighed kun børn indtil disses fyldte 18. år, såvel hjemmeværende som børn, der er anbragt uden for hjemmet. Det omfatter også adoptivbørn, men ikke plejebørn. I tilfælde, hvor børn over 18 år helt eller i det væsentlige er under forældrenes forsorg i eller uden for hjemmet (dog ikke under indkaldelse til militærtjeneste), kan der af generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne indrømmes adgang til at lade fribefordring omfatte også disse børn, så længe forsorgsforholdet uforandret er til stede.

Fripassene til almindelig familiefribefordring udstedes til den klasse, til hvilken den pågældende ansatte selv har (evt har haft) fribefordring. De tjenestemænd i 23.-9. lønramme, som efter det foranstående har adgang til 1. klasse på færger og skibe, kan - inden for det dem tilkommende antal familiefripas - få 3 fripas til rejse på 1. klasse for hustru eller børn[1]. Adgang til befordring i højere klasse kan erholdes ved tilkøb efter de almindeligt gældende regler. Om adgang til lyntog se side 157, punkt 2.

Der må til én familie - selv om både manden og hustruen er ansat ved DSB - kun udstedes 12 familiefripas om året. Når manden er ansat ved DSB, udstedes familiefripassene altid til den vognklasse, til hvilken han - bortset fra en eventuel adgang til et begrænset antal 1. klasses fripas - har fribefordring. Er en ansat gift kvindes ægtefælle ikke ansat ved DSB, kan han ikke nyde fribefordring på DSB.

Fripassenes antal beregnes efter et kalenderår. De i et år mulig ikke benyttede fripas kan ikke overføres til at gælde for det følgende år, ligesom der ikke kan benyttes fripas ud over antallet mod afskrivning af fripas vedrørende et senere år.

Børn mellem 4 og 12 år regnes for halve personer og betegnes som sådanne.

I tilfælde af separation skal den pågældende ansatte straks under vedlæggelse af en genpart af separationsbevillingen tilstille den fripasudstedende myndighed meddelelse om separationen samt om, hvilke børn der forbliver hos hustruen.

---

1) Tjenestemænds hustruer, der i egenskab af ansatte eller fhv ansatte i 23.-9. lønramme har personlig fribefordring, kan ikke kombinere adgangen til personlig fribefordring på 1. klasse med adgangen til familiefribefordring på 1. klasse, men kun benytte fribefordring på 1. klasse enten i egenskab af ansat eller i egenskab af hustru.

Fripas til en ansats fraseparerede eller ikke med ham samlevende hustru og de hos hende boende fællesbørn må kun udstedes, når vedkommende ansattes skriftlige samtykke foreligger.

Da retten til fribefordring ved et ægteskabs opløsning bortfalder såvel for tjenestemandens fraskilte hustru som for de hos hende forblevne børn, skal der i tilfælde af skilsmisse straks tilstilles den fripasudstedende myndighed meddelelse herom, vedlagt en genpart af skilsmissebevillingen eller -dommen samt en fortegnelse over de børn, der forbliver hos manden, for så vidt dette ikke fremgår af bevillingen eller dommen.

Retten til familiefribefordring bortfalder med dagen for den ansattes afsked, henholdsvis med efterindtægtsperiodens ophør. Familiefripas, der måtte være udstedt uden fornøden hensyntagen hertil, taber følgelig deres gyldighed ved disse tidspunkter og må derefter ikke benyttes.

Andragende om tilladelse til benyttelse af familiefripas for børn over 18 år (til hvilket andragende blanket A 818 skal benyttes) skal ad tjenstlig vej indsendes til generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne og indeholde de i blanketten forlangte oplysninger.

Tilladelse meddeles i almindelighed kun indtil barnets 25. år og er betinget af, at vedkommende barns indtægt (pengeindtægt og naturalydelser) ikke overstiger et beløb, der svarer til kr

1/10 1972
3400

om året. Ved beregning af værdien af naturalydelser ved ophold uden for hjemmet ansættes kost og logi til kr

	1/10 1972
kost	1360
logi	340

årlig.

Såfremt der ønskes tilladelse til udstedelse af familiefripas for børn over det fyldte 25. år, hvis indtægt ikke overstiger den forannævnte grænse, må andragende herom fremsendes til generaldirektoratet hhv driftsområderne/ værkstedsområderne. Sådan tilladelse vil kun undtagelsesvis blive givet og kun i tilfælde, hvor det drejer sig om

1) børn, der er kronisk syge,
2) børn, hvis uddannelse er påbegyndt inden det 25. år, men endnu ikke er endt, samt
3) døtre, der uden egentlig løn er hjemmeværende som hjælp for en svagelig husmoder eller i dennes sted.

Den givne tilladelse skal, hver gang fripas for den pågældende ønskes udstedt forevises fripasudstederen, der så vidt muligt skal kontrollere, at de foranførte betingelser for meddelelse af tilladelse er til stede.

Tilladelsen gælder inden for den i tilladelsen anførte gyldighedstid kun, så længe den forannævnte indtægtsgrænse ikke overskrides, og - for så vidt angår børn over 25 år - så længe de til grund for tilladelsen i andragendet anførte forhold uforandret er til stede.

Såfremt en tilladelse ikke længere ønskes benyttet eller er ophørt at være gyldig, skal den straks afleveres til udstederen.

Skov- og søbaderejser

Når forholdene tillader det, tilstås der i tiden 1. maj - 30. september tjenestemænd (undtagen prøveansatte) og timelønnede fast ansatte ubegrænset adgang til fribefordring for deres hustruer og børn på 2. klasse på strækningerne Københavns Bybane - Rungsted Kyst/Holte og København L - Farum (skovrejser), dog under hensyntagen til den side 157 anførte begrænsning. Der udstedes i det side 160c nævnte omfang frikort og til andre ansatte og deres pårørende fripas til disse rejser.

Tjenestemænd (undtagen prøveansatte) og timelønnede fast ansatte, der ikke kan benytte sig af ordningen i Københavns nærtrafik, kan i samme tidsrum for deres hustruer og børn få udstedt et ubegrænset antal fripas til rejser til søbade inden for rimelige afstande. Som anerkendt almindeligt badested er fastsat den i nedenstående fortegnelse ud for hver enkelt strækning anførte station.

Der kan herefter af den fripasudstedende myndighed uden videre udstedes fripas til søbaderejse

fra station på strækningen	til station
Kvissel-Sindal	Frederikshavn
Hjørring - Brønderslev	Ålborg
Støvring - Hobro	Ålborg
Kolind - Trustrup	Grenå
Ryomgård - Lystrup	Århus H
Fårup - Brabrand	Århus H
Ulstrup - Rødkærsbro	Århus H
Hasselager - Skanderborg	Århus H
Ry - Silkeborg - Herning	Århus H
Kølkær - Fasterholt	Århus H
Hylke - Hovedgård	Horsens
Løsning - Hedensted	Horsens
Vejle - Pjedsted	Fredericia
Jelling - Brande	Fredericia
Taulov - Over-Jerstal	Fredericia
Vejen	Fredericia
Rødekro	Sønderborg
Haderslev	Sønderborg
Viborg - Vinderup	Struer
Holstebro - Bur	Struer
Tvis - Vildbjerg	Struer
Vemb - Tim	Ringkøbing
Lem - Tarm	Ringkøbing
Kibæk - Borris	Ringkøbing
Ølgod - Guldager	Esbjerg
Tjæreborg - Brørup	Esbjerg
Gredstedbro - Bredebro	Esbjerg
Tønder	Esbjerg
Hvidbjerg - Hurup Thy	Oddesund
Bedsted Thy - Snedsted	Thisted
Padborg	Sønderborg
Tinglev - Vester-Sottrup	Sønderborg
Kavslunde - Tommerup	Middelfart
Holmstrup - Ullerslev	Nyborg

Fruens Bøge - Stenstrup	Svendborg
Hedehusene - Brøndbyøster	Klampenborg
Ballerup - Herlev	Klampenborg over Nørrebro
Birkerød.	Helsingør eller Klampenborg
Vallensbæk - Åmarken	Klampenborg
Allerød - Kvistgård	Helsingør
Nivå - Kokkedal	Rungsted Kyst
Måløv - Ølstykke	Frederikssund
Roskilde - Lille-Skensved	Køge
Viby Sjælland - Kværkeby	Køge
Næstved - Herfølge.	Køge
Glumsø.	Køge
Lundby - Klarskov	Vordingborg
Ringsted - Slagelse.	Korsør
Knabstrup - Svebølle.	Kalundborg
Regstrup.	Holbæk
Lejre - Vipperød	Holbæk
Nørre-Alslev - Eskilstrup.	Nykøbing Fl

Såfremt en tjenestemand måtte ønske at benytte et andet anerkendt badested end det efter ovenstående fortegnelse fastsatte med højst samme afstand (efter afstandstabellen), dog ikke over 60 km fra den station, hvor han har bopæl, skal han inden badesæsonens begyndelse tilkendegive dette ønske for vedkommende fripasudstedende myndighed.

Det trufne valg er bindende for et år (en badesæson) ad gangen.

Der udstedes frikort i det på side 160c anførte omfang.

Foreningsudflugter

Når de forhandlingsberettigede organisationer, underafdelinger af disse, eller andre foreninger, som står åbne for alt ansat statsbanepersonale, som f eks "Danske Jernbaners Afholdsselskab" og "Kristelig sammenslutning for Jernbanemænd", foretager samlede udflugter over statsbanerne med et større antal deltagere, kan der gives tilladelse til, at fripassene for de ansattes familier ikke medregnes i det vedkommende tilståede årlige antal familiefripas, ligesom der kan indrømmes ekstra fribefordring for pensionister, deres hustruer og børn, når pensionisterne er medlemmer af den pågældende forening.

Alle fripas til foreningsudflugter udstedes til 2. klasse, men kan gøres gyldige til højere klasse ved tilkøb efter de almindelig gældende regler.

Når familiefripas ønskes udstedt til foreningsudflugter, skal ansøgning om fritagelse for at få disse fripas medregnet i det årlige antal forud og i betimelig tid indsendes til driftsområderne hhv værkstedsområderne, såfremt det drejer sig om et lokalt arrangement. Er der tale om kongresser, delegeretmøder, idrætsstævner m v, indsendes ansøgningen til generaldirektoratet. Når tilladelsen er givet, skal foreningen ved at påtrykke sit stempel på fripassene attestere, at disse er benyttet til deltagelse i udflugten. Fripassene må ikke indsamles af det billetterende personale, men skal af vedkommende ansatte afleveres til fripasudstederen, som indsender dem vedhæftet fripasfortegnelsen efter på denne at have tilføjet bemærkning om, at de ikke medregnes i det årlige antal. Såfremt et familiefripas ikke tilbageleveres forsynet med foreningens stempel, vil det blive medregnet i det årlige antal.

Torverejser

Tjenestemænd (undtagen prøveansatte) og timelønnede fast ansatte har, når de er bosat på landet, ret til 4 fripas (hen- og tilbagerejse) om måneden for medlemmer af deres husstand, herunder husassistenter, til rejser til nærmeste købstad (torverejser). Disse fripas er kun gyldige til hjemrejse samme eller næste dag og kun gyldige til 2. klasse, og de kan ikke ved tilkøb gøres gyldige til højere klasse.

Ansatte, der af vedkommende myndighed får tilladelse til at bo på landet uden for tjenestestedet, kan få udstedt torvefripas.

På enkelte tjenestesteder med ganske særlig vanskelige indkøbsforhold kan der af generaldirektoratet gives personalet adgang til et højere eller eventuelt ubegrænset antal torvefripas.

Der fastsættes følgende regler for udstedelse og benyttelse af torvefripas:

1. Ansatte, boende nord, vest og syd for København indtil Rungsted Kyst, Allerød, Måløv, Hedehusene og Vallensbæk, kan uden særlig ansøgning herom benytte København som torveby (men da ikke tillige en anden, nærmere liggende købstad). Torvefripassene udstedes til Københavns bybane.
2. Ansatte, der har bopæl i nærheden af Hellerup, Valby, Langgade, Peter Bangsvej, Vanløse, Jyllingevej, Islev, Husum, Ellebjerg eller Hvidovre stationer, kan få udstedt torvefripas fra disse stationer til Københavns bybane. Fra andre stationer på Københavns bybane kan der ikke udstedes torvefripas.
3. I alle andre tilfælde skal torvefripas udstedes til nærmeste købstad (regnet efter tarifkilometerafstanden), med mindre tilladelse til at benytte en anden by, når særlige stedlige eller personlige forhold taler derfor, måtte være givet af generaldirektoratet. Hvor to købstæder ligger i samme tarifafstand, kan de benyttes alternativt.
4. En ansat gift kvinde, hvis ægtefælle ikke er ansat ved DSB, er berettiget til at få udstedt torvefripas til medlemmer af sin husstand.

5. Gifte tjenestemænd på prøve, der er stationerede ved en landstation, og som har familien boende ved tjenestestedet, kan få torvefripas efter de for andre tjenestemænd gældende regler. Disse torvefripas kan også benyttes af den pågældende tjenestemand på prøve personlig.

Benytter en ansat i en måned mere end det tilståede antal torvefripas, afskrives det overskydende antal af fripasudstederen som almindelige familiefripas, medmindre overskridelsen tilsvares ved udstedelse af Almexbillet(ter), jf bestemmelserne på side 169.

Skolerejser o l

Tjenestemænd (undtagen prøveansatte) og timelønnede fast ansatte har fribefordring på 2. klasse for deres børn til egentlige skolerejser og rejser i anledning af konfirmationsforberedelse. Denne fribefordring kan ikke ved tilkøb anvendes til rejse på højere klasse. Fribefordring til skolerejser gives kun, hvor der er tale om daglige rejser mellem hjem og skole.

Tjenestemænd (undtagen prøveansatte) og timelønnede fast ansatte kan få udstedt abonnementskort til 2. klasse til halv takstmæssig betaling for deres børn til rejser i anledning af uddannelse i enkelte fag.

Fribefordring til skolerejser for ansattes børn gives i form af særlige frikort, skolekort, og tilstås kun til rejser i anledning af almindelig skolegang (altså f eks i hvert fald ikke ud over evt studentereksamen). Der ydes ikke fribefordring i tilfælde, hvor vedkommende kommune eller anden myndighed afholder befordringsudgiften. Fribefordringen tilstås i almindelighed kun indtil børnenes fyldte 16. år, og andragender om sådanne kort, der indgives på blanket A 843 til generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne, må derfor foruden udstedelsessted og nummer for det stamkort, i forbindelse med hvilket kortet skal benyttes, tillige indeholde oplysning om børnenes fødselsår og -dag. Ønskes fribefordring til skolerejser for børn over 16 år, skal andragendet indeholde nærmere oplysning om skoleuddannelsen og dens varighed.

Ansøgning om fribefordring i anledning af konfirmationsforberedelse skrives på almindeligt papir og indsendes til generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne, bilagt attest fra vedkommende præst med oplysning om varigheden af forberedelsen.

Ansøgning om kort til halv pris til rejser i anledning af uddannelse i enkelte fag skrives på almindeligt papir og indsendes i betimelig tid til generaldirektoratet gennem hhv driftsområderne/værkstedsområderne med oplysning om barnets navn, fødselsår og -dag, den dato, fra hvilken kortet ønskes, samt nummer og udleveringssted for det stamkort, som skal benyttes til kortet. Ansøgningen må vedlægges dokumentation for uddannelsen (lærekontrakt e l). For børn over 18 år kan ansøgningen kun imødekommes, når der foreligger tilladelse til udstedelse af familiefripas til den pågældende (jf foran side 148a). Tilladelsens nr samt udløbsdato bedes samtidig oplyst.

Flytterejser

Personalet har fribefordring for deres husstand i tilfælde af ansættelse, forflyttelse og afsked (flytterejser).

I tilfælde af uansøgt forflyttelse og forflyttelse i anledning af forfremmelse kan der tillige udstedes ét flyttefripas til ægtefællen for at give denne lejlighed til på det nye tjenestested at finde en passende bolig eller besigtige den nye bolig.

Dette fripas udfærdiges på blanketter til almindelige fripas for personalet og gives vedtegning om forflyttelsens art.

Fribefordringen for den pågældende familie gives på den klasse, til hvilken den pågældende selv har (henholdsvis får eller har haft) fribefordring. Adgang til befordring i højere klasse kan erhverves ved tilkøb efter de almindelig gældende regler. Fribefordring til hushjælp - uden hensyn til den højere eller lavere stilling, denne indtager i huset - gives altid kun til 2. klasse.

Fribefordring i anledning af ansættelse, forflyttelse eller afskedigelse gives til den DSB station, der ligger nærmest ved den nye bolig.

Fripassene kan foruden den pågældendes hustru og børn tillige omfatte husstanden, d v s tjenestefolk, slægtninge eller andre, der uden at betale for sig har fast ophold hos vedkommende ansatte.

FRIBEFORDRING AF FORHENVÆRENDE ANSATTE OG DERES PÅRØRENDE

Gifte pensionerede tjenestemænd kan årlig få udstedt 15 fripas til fordeling mellem sig selv og hustruen enten således, at pensionisten får 12 fripas og hustruen 3, eller således at pensionisten får 9 og hustruen 6. Gifte ansatte, som søger afsked, må derfor i følgeskrivelse, som vedlægges ansøgningen (jf senere side 183), anføre, hvorledes fripassene ønskes fordelt, og det således trufne valg kan ikke senere ændres. I afskedsåret må de indtil afskedstidspunktet udstedte familiefripas og de efter dette til hustruen udstedte pensionistfripas tilsammen dog ikke overstige det antal familiefripas, som tilkom den ansatte årlig.

Alle andre pensionister kan få 12 fripas årlig.

Enker, som oppebærer pension efter ansatte ved DSB, kan få 6 fripas årlig. I det kalenderår, hvor retten til familiefripas ophører, gælder tilsvarende begrænsning som anført ovenfor for pensionister. Fraskilte hustruer, der efter den ansattes død oppebærer enkepension, har ingen adgang til fribefordring.

Enker, der oppebærer pension efter ansatte ved DSB og som indgår nyt ægteskab, fortaber adgangen til fribefordring.

Efter ansøgning til generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne kan der gives forhenværende ansatte, der er afskediget efter tilskadekomst i tjenesten, og enker efter ansatte fribefordring til skolerejser for deres børn.

Samtlige fripas til tidligere ansatte og deres pårørende udstedes til den klasse, til hvilken den pågældende ansatte havde fribefordring ved sin afsked eller død, og ansatte, der har haft adgang til at få udstedt 3 1. klasse fripas årligt, henholdsvis for sig selv og for familien, bevarer også efter afskeden adgangen til at få udstedt 3 af fripassene til 1. vognklasse - henholdsvis for sig selv og for hustruen.

Tilsvarende bestemmelse gælder for enker efter såvel ansatte som pensionister[1]. For adgang til højere klasse ved tilkøb gælder de almindelige regler. (Om adgang til lyntog, se side 157, pkt 2). Fribefordring til skolerejser gives dog kun på 2. klasse uden adgang til højere klasse ved tilkøb.

Fripassene til de i hovedstaden (København, Frederiksberg og Hellerup samt hele Amager) boende pensionister udstedes på Københavns Hovedbanegård. Alle de i Århus boende pensionister får fripas udstedt på Århus H station. Til andre end de i hovedstaden og Århus boende udfærdiges af generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne en legitimationsskrivelse, der giver adgang til at få fripas udstedt på den DSB station, der ligger nærmest bopælen. Stationen får tilsendt en genpart af denne.

Ved fripasudstedelse skal pensionisten forevise legitimationsskrivelsen.

Visse tjenestesteder er af personalemæssige grunde undtaget fra denne regel.

Kun de stationer, der allerede har familiefripas oplagt, og som besørger udstedelse af sådanne fripas, kan få tildelt nævnte fripasudstedelse.

Københavns Hovedbanegård og Århus H station udfærdiger fripas på blanketter til almindelige fripas for personalet. I øvrigt udfærdiges fripas på familiefripasblanketter, A 29.1 hhv A 29.3. De udstedte fripas rapporteres

1) Pensionisters hustruer, der i egenskab af pensionister eller ansatte i 23. - 9. lønramme har adgang til 3 personlige fripas til 1. klasse, kan ikke desuden få udstedt fripas til 1. klasse i egenskab af hustru.

på sædvanlig måde i overensstemmelse med reglerne i ordreserie A, side 168 - 170a. Det er ubetinget nødvendigt, at der straks foretages notering i regnskabet ved hver enkelt fripasudstedelse, således at regnskabet altid er a jour.

Fripasudstederen er i forening med fripasmodtageren selv ansvarlig for fripasudstedelsen, og i tilfælde af overskridelse af fripasantallet eller anden urigtig fripasudstedelse berigtiges tilsvaret efter de i afsnittet "kontrol, rapportering m m", side 168 - 170a, anførte regler.

Om fribefordring efter afskedigelse (flytning) se foran side 151.

FRIBEFORDRING AF MEDLEMMER AF VISSE DRAGERFORENINGER

Medlemmer af dragerforeningen på Københavns Hovedbanegård og Københavns Godsbanegård, som godtgør, at de har været medlemmer i mindst 1 år, kan til eget forbrug få indtil 4 fripas årlig til 2. klasse til rejser på DSB på Sjælland og de derfra udgående overfarter, enten til enkeltrejse eller til hen- og tilbagerejse med gyldighedsfrist af indtil 2 måneder.

FRIBEFORDRING AF PERSONALE VED FREMMEDE BEFORDRINGSMYNDIGHEDER

I henhold til overenskomster udstedes der i det i disse fastsatte omfang frikort til rejse på statsbanerne for visse fremmede befordringsmyndigheder m fl. For kortenes udseende m m gælder de neden for side 161-162 givne regler.

Ansatte ved indenlandske privatbaner kan i henhold til overenskomst i et vist omfang få udstedt fripas til rejse på statsbanerne. Fripassene udstedes efter de neden for side 169 givne regler.

Ansatte ved udenlandske baner kan få udstedt fripas til rejse på statsbanerne efter de neden for side 170 givne regler.

Adgang til højere klasse end den, frikortet eller fripasset gælder til, kan erhverves ved tilkøb efter de almindelige regler.

FRIBEFORDRING AF FORHENVÆRENDE ANSATTE OG DERES PÅRØRENDE

Gifte pensionerede tjenestemænd kan årlig få udstedt 15 fripas til fordeling mellem sig selv og hustruen enten således, at pensionisten får 12 fripas og hustruen 3, eller således at pensionisten får 9 og hustruen 6. Gifte ansatte, som søger afsked, må derfor i følgeskrivelse, som vedlægges ansøgningen (jf senere side 183), anføre, hvorledes fripassene ønskes fordelt, og det således trufne valg kan ikke senere ændres. I afskedsåret må de indtil afskedstidspunktet udstedte familiefripas og de efter dette til hustruen udstedte pensionistfripas tilsammen dog ikke overstige det antal familiefripas, som tilkom den ansatte årlig.

Alle andre pensionister kan få 12 fripas årlig.

Enker, som oppebærer pension efter ansatte ved statsbanerne, kan få 6 fripas årlig. I det kalenderår, hvor retten til familiefripas ophører, gælder tilsvarende begrænsning som anført ovenfor for pensionister.

Efter andragende til generaldirektoratet kan der gives forhenværende ansatte, der er afskediget efter tilskadekomst i tjenesten, og enker efter ansatte fribefordring til skolerejser for deres børn.

Samtlige fripas til tidligere ansatte og deres pårørende udstedes til den klasse, til hvilken den pågældende ansatte havde fribefordring ved sin afsked eller død, og ansatte, der har haft adgang til at få udstedt 3 1. klasse fripas årligt, henholdsvis for sig selv og for familien, bevarer også efter afskeden adgangen til at få udstedt 3 af fripassene til 1. vognklasse - henholdsvis for sig selv og for hustruen.

Ansatte m fl, der ikke er medlemmer af Statsbanepersonalets Sygekasse, nyder ikke godt af den således tilståede fribefordring. Sygefripas kan ikke udstedes til medlemmer af familien, der ikke er berettiget til hjælp fra sygekassen, og altså f eks heller ikke til sygebesøg hos børn over 16 år.

Enhver, der har fået udstedt sygefripas i anledning af lægebehandling, er forpligtet til ved besøget hos lægen at anmode denne om at påtegne fripasset med sit navn, hvilket lægerne er opfordret til at gøre, for så vidt der ikke for dem måtte være grund til at antage, at misbrug har fundet sted. Er dette tilfældet, vil det blive bemærket på fripasset, hvorefter der vil blive gjort ansvar gældende over for vedkommende. Ved al anden benyttelse af sygefripas skal tilsvarende påtegning skaffes fra den, der har behandlet den pågældende, eller som kan kontrollere det stedfundne besøg.

Sygefripassene indsamles ikke af det billetterende personale, men tilbageleveres efter at være klippet til ihændehaveren og skal af denne afleveres til den, der har udfærdiget det. Finder denne aflevering ikke sted, vil fripasset, for så vidt det er udstedt for et medlem af de til familiefripas berettigedes husstand, blive regnet for almindeligt familiefripas og afskrevet den pågældende som sådant; i andre tilfælde vil den pågældende blive tilpligtet at tilsvare fripassets værdi.

Det påhviler den fripasudstedende at påse, at de tilbageleverede sygefripas er forsynet med behørig besøgs-påtegning.

Når medlemmer af Statsbanepersonalets Sygekasse på grund af sygdom ønskes befordret uden betaling i en højere klasse end den, hvortil de ifølge de gældende bestemmelser har ret til at blive befordret eller i gennemgående vogn (uden for ruter, hvor sådanne løber) eller reserveret kupé, skal andragende herom i betimelig tid før rejsen indsendes til generaldirektoratet bilagt attest fra vedkommende læge om nødvendigheden af en sådan befordring. Er der ikke tid til at indgive et sådant andragende forinden rejsen, kan befordringen kun finde sted mod fornøden tillægsbetaling. Der vil derefter kunne indgives andragende om tilbagebetaling af det erlagte beløb. Andragendet skal være bilagt lægeerklæring om nødvendigheden af den særlige befordring samt attest fra den station, hvor betalingen er erlagt. Det vil i hvert enkelt tilfælde afhænge af de foreliggende forhold, hvorvidt andragendet kan imødekommes.

Tilsvarende bestemmelse gælder for enker efter såvel ansatte som pensionister[1]. For adgang til højere klasse ved tilkøb gælder de almindelige regler. (Om adgang til lyntog, se side 157, pkt 2). Fribefordring til skolerejser gives dog kun på 2. klasse uden adgang til højere klasse ved tilkøb.

Fripassene til de i hovedstaden (København, Frederiksberg og Hellerup samt hele Amager) boende pensionister udstedes på Københavns Hovedbanegård. Alle de i Århus boende pensionister får fripas udstedt på Århus H station. Til andre end de i hovedstaden og Århus boende udfærdiges en legitimationsskrivelse, der giver adgang til at få fripas udstedt på den station, ved hvilken de bor.

De i betragtning kommende stationer vil få tilsendt genpart af nævnte legitimationsskrivelse, der ved hver fripasudstedelse skal forevises stationen.

Kun de stationer, der allerede har familiefripas oplagt, og som besørger udstedelse af sådanne fripas, kan få tildelt nævnte fripasudstedelse.

Medens der til de på Københavns Hovedbanegård og Århus H station udfærdigede fripas anvendes blanketter til almindelige fripas for personalet, skal de af stationer udstedte fripas udfærdiges på familiefripasblanketter, A 29.1 hhv A 29.3. De udstedte fripas rapporteres på sædvanlig måde i overensstemmelse med reglerne i ordreserie A, side 168 - 170a. Det er ubetinget nødvendigt, at der straks foretages notering i regnskabet ved hver enkelt fripasudstedelse, således at regnskabet altid er ajour.

Stationen er i forening med fripasmodtageren selv ansvarlig for fripasudstedelsen, og i tilfælde af overskridelse af fripasantallet eller anden urigtig fripasudstedelse berigtiges tilsvaret efter de i afsnittet "kontrol, rapportering m m", side 168 - 170a, anførte regler.

Om fribefordring efter afskedigelse (flytning) se foran side 151.

---

1) Pensionisters hustruer, der i egenskab af pensionister eller ansatte i 23. - 9. lønramme har adgang til 3 personlige fripas til 1. klasse, kan ikke desuden få udstedt fripas til 1. klasse i egenskab af hustru.

For udstedelse af sygefripas gælder samme bestemmelser som for ansatte og deres pårørende, jf foran side 152 - 153.

FRIBEFORDRING AF JERNBANELÆGER

Jernbanelægerne har fribefordring på 1. klasse for deres egen person.

FRIBEFORDRING AF MEDLEMMER AF VISSE DRAGERFORENINGER

Medlemmer af dragerforeningen på Københavns Hovedbanegård og Københavns Godsbanegård, som godtgør, at de har været medlemmer i mindst 1 år, kan til eget forbrug få indtil 4 fripas årlig til 2. klasse til rejser på statsbanerne på Sjælland og de derfra udgående overfarter, enten til enkeltrejse eller til hen- og tilbagerejse med gyldighedsfrist af indtil 2 måneder.

FRIBEFORDRING AF PERSONALE VED FREMMEDE BEFORDRINGSMYNDIGHEDER

I henhold til overenskomster udstedes der i det i disse fastsatte omfang frikort til rejse på statsbanerne for visse fremmede befordringsmyndigheder m fl. For kortenes udseende m m gælder de neden for side 161-162 givne regler.

Ansatte ved indenlandske privatbaner kan i henhold til overenskomst i et vist omfang få udstedt fripas til rejse på statsbanerne. Fripassene udstedes efter de neden for side 169 givne regler.

Ansatte ved udenlandske baner kan få udstedt fripas til rejse på statsbanerne efter de neden for side 170 givne regler.

Adgang til højere klasse end den, frikortet eller fripasset gælder til, kan erhverves ved tilkøb efter de almindelige regler.

Ansatte ved visse udenlandske baner og disses pårørende kan få udstedt billetter til nedsat takst i overensstemmelse med det neden for side 174 anførte. Regler for udstedelsen af billetterne findes i ordreserie D.

FRIBEFORDRING AF REJSEGODS

På tjenesterejser kan personalet uden betaling få befordret almindeligt rejsegods samt en cykel, for så vidt denne ønskes anvendt i tjenstligt øjemed.

Cykler, der af ansatte, som på grund af boligmangel er nødsaget til at bo et andet sted end tjenestestedet, medtages fra hjemstedet for at benyttes til hjemkørsel fra tjenestested til hjemsted, betragtes som medtaget i tjenstligt øjemed.

Statsbanerne påtager sig intet ansvar for bortkomst, forsinkelse eller beskadigelse af rejsegodset eller cyklerne under sådan forsendelse, medmindre statsbanelovens § 48 kan bringes til anvendelse.

Ved ekspedition påtegnes stamme og rejsegodsbevis "tjenesterejse" samt vedkommendes stilling og navn.

Indehavere af frirejsehjemler kan - for så vidt ikke andet fremgår af påtryk på frirejsehjemlen - få rejsegods (herunder cykler) ekspederet til stationer i ind- og udlandet efter de samme regler, som gælder for rejsende med almindelig billet. Til stationer på indenlandske privatbaner kan rejsegods (og cykler) ekspederes på en til overgangsstationen gyldig frirejsehjemmel, når den rejsende efter de gældende bestemmelser på denne overgangsstation vil kunne få frirejsehjemmel videre til bestemmelsesstationen.

For ekspedition af rejsegods i international trafik på nedennævnte rejsehjemler gælder følgende regler:

Internationale frikort og internationale fripas berettiger til fribefordring af 30 kg personligt rejsegods (CIV, artikel 16). For den del af rejsegodsets vægt, som overstiger 30 kg, betales normal rejsegodsfragt. På strækninger, hvor der i henhold til bestemmelserne i tarifferne gælder særlige styktakster for visse arter af rejsegods (cykler m m), ydes fribefordring dog ikke for de pågældende genstande, men der betales for disse normal styktakst over de pågældende strækninger.

Nordiske fribilletter og nordiske fripas berettiger til fribefordring af 30 kg personligt rejsegods (CIV, artikel 16). For den del af rejsegodsets vægt, som overstiger 30 kg, betales normal rejsegodsfragt.

Overførsels- og tillægsgebyrer opkræves altid efter samme bestemmelser, som gælder for rejsende med almindelige billetter.

I de tilfælde, hvor særlige regler kommer til anvendelse ved ekspedition af rejsegods og cykler, forsynes stamme og rejsegodsbevis med en påtegning om frirejsehjemlens art.

FRIBEFORDRING AF BOHAVE

Ved ansættelse og ved afsked gives der af den myndighed, der ansætter eller afskediger vedkommende, fribefordring for den pågældendes bohave, jf dog stk 8 i § 99 i lov nr 154 af 7.6.1958 om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd. På tilsvarende måde kan der tilstås enken efter en afdød ansat fribefordring af bohavet, når flytning finder sted snarest og i hvert fald senest 1 år efter dødsfaldet.

Bohave kan ikke sendes fragtfrit som ekspresgods.

I tilfælde af afskedigelse af en gift kvinde, hvis ægtefælle ikke er ansat ved statsbanerne, gives der fribefordring for alt familien tilhørende bohave.

FRIBEFORDRING AF LEVNEDSMIDLER

Tjenestemænd og timelønnede fast ansatte har inden for den landsdel (Sjælland-Falster-Lolland, Fyn eller Jylland)[1], hvor de pågældende bor, fribefordring af levnedsmidler til eget brug.

Udstationeret personale har fribefordring af levnedsmidler fra hjemstedsstationen til udkommandostationen samt af den tomme emballage ved tilbagesendelse.

Denne adgang til fribefordring finder også anvendelse ved forflyttelse, når vedkommende foreløbig må lade sin familie blive boende på det fraflyttede sted.

"Levnedsmidler" omfatter kun sådanne varer, der er bestemt til ernæring. Af fragtbrevet skal det fremgå, at varerne opfylder denne betingelse. Betegnelser som "kolonialvarer" o l må ikke anvendes. Levende dyr kan ikke forsendes fragtfrit som levnedsmidler; herfra undtages dog fersk fisk og skaldyr. For hver forsendelse af levnedsmidler udfærdiges en ekspedition som over andet gods med fragtbrev. Forsendelsen skal være adresseret til den eller de ansatte, til hvis brug den er bestemt. For det fornødne fragtbrev og dets udfærdigelse skal betaling erlægges. På fragtbrevet anføres: "Frit til eget brug". Det indskærpes, at disse forsendelser kun må omfatte varer til pågældende families (familiers) eget forbrug; misbrug af denne ret medfører fortabelse af vedkommendes adgang til sådan fribefordring og eventuelt fragttilsvar.

Levnedsmidler bestemt til flere ansatte kan ekspederes under ét på ét fragtbrev, adresseret til én ansat. Det er en betingelse herfor, at den, til hvem fragtbrevet adresseres, er i besiddelse af en i dette øjemed forud erhvervet skriftlig tilladelse fra generaldirektoratet. Denne tilladelse, der til enhver tid kan tilbagetages, skal i hvert enkelt tilfælde forevises for modtagelsesstationen, og adressaten skal samtidig til denne station afgive skriftlig erklæring om, at de sendte levnedsmidler udelukkende er til brug for fast

1) Samsø regnes i denne forbindelse at høre til Sjælland - Falster - Lolland.

ansatte. Modtagelsesstationen påser, at de foreskrevne betingelser er til stede, og indsender adressatens erklæring til afregningskontoret, der tillige underrettes om forholdet af den, der har udstedt tilladelsen.

Levnedsmidler må ikke ekspederes fragtfrit som ekspresgods, og der kan ikke tegnes interesse i aflevering for sådanne forsendelser.

Fragtfri forsendelser, der er ekspederet til stationer, hvorfra tilbringning af gods finder sted, tilbringes modtageren efter de almindelige gældende regler. Kørepengene skal udredes af modtageren.

Levnedsmidler, som til brug for en ansat sendes fra en anden landsdel end den, i hvilken han bor, kan ekspederes fra afsendelses- til bestemmelsesstationen med fragtberegning efter de almindelige regler for strækningen fra afgangsstationen til overgangsstationen til den pågældende landsdel og fragtfrit for strækningen derfra til bestemmelsesstationen.

FRIBEFORDRING AF VÆGTLODDER

Ansatte ved DSB, der er kgl vejere og målere, har fribefordring (frem og tilbage) af vægtlodder, der sendes til justering.

Vægtlodderne skal indleveres med fragtbrev, der er forsynet med påtegning "Fragtfrit i henhold til ordre A side 156". Til brug ved tilbagesendelse af lodderne må vedkommende tjenestemand derfor til justervæsenet indsende et udfyldt fragtbrev med en sådan påtegning.

FRIBEFORDRING AF BREVE, TRYKSAGER O L

Foruden egentlige tjenstlige forsendelser kan følgende tryksager m v befordres uden betaling med DSBs tog, færger og skibe uden for posten, dog kun under åben forsendelse:

Breve og cirkulærer - herunder ikke medlemsblade o l - vedrørende nedennævnte foreninger:
Danske Jernbaners Afholdsselskab,
Dansk Jernbaneforbund,
Dansk Lokomotivmands Forening,
Jernbaneforeningen,
Statsbanepersonalets Laane- og Spareforening af 1883,

Forsikringsagenturforeningen for tjenestemænd ved statsbanerne (Brandkassen),
Statsbanernes private hjælpe- og begravelseskasse (Vejlekassen),
Togpersonalets Enkepension og Byggeforening,
Togpersonalets Forening og
Den gensidige Uheldsforsikringsforening for Danske Statsbaners Personale.

Det pålægges de tilsynsførende tjenestemænd at påse, at foranstående regler angående arten af og forsendelsesmåden for de omhandlede tryksager m v overholdes.

Fribefordring af lig

Der kan tilstås fribefordring af lig, når det drejer sig om personalet, dets hustruer eller familiefripasberettigede børn samt om pensionerede ansatte. Andragende herom indsendes til generaldirektoratet.

Begrænsninger i fribefordringen

1. DSBs personale og deres pårørende samt ansatte ved privatbanerne med frirejsehjemmel bør i egentlige nærtrafiktog give betalende passagerer fortrinsret til siddepladser, når der er eller opstår mangel på sådanne.
2. Pladsbillet i lyntog eller andre tog omfattes ikke af frirejsehjemlen. De i pkt 1 nævnte frirejsende kan tidligst bestille pladsbillet til lyntog den sidste hverdag før rejsedagen.

REGLER VEDRØRENDE FRIREJSEHJEMLER

Fællesbestemmelser

Alle, der har adgang til fribefordring, skal for at rejse frit med DSBs tog, færger eller skibe være forsynet enten med frikort eller fripas til den pågældende strækning. Herfra undtages kun det i det pågældende tog, færge eller skib tjenstgørende personale.

Ministeren for offentlige arbejder med ledsager kan forlange pladsbillet til lyntog udleveret uden afgivelse af skriftlig rekvisition. Vedkommende station skal da på blanket A 701 give fornøden oplysning om pladsbilletternes udlevering og derefter indsende blanketten i stedet for en af de sædvanlige rekvisitioner.

Enkelte af de for udenlandske baner udstedte frikort er forsynet med påtryk om, at lyntog og andre tog må benyttes uden pladsbillet. Uanset denne påtegning må kortindehaveren betale sædvanligt pladsbilletgebyr, såfremt plads ønskes reserveret.

Til tilsynsførende tjenestemænd, som under udførelsen af deres tjeneste hyppigt har brug for at benytte tog, hvortil pladsbillet kræves, udleveres af generaldirektoratet et på særlig blanket udstedt bevis, der giver adgang til benyttelse af disse tog på rejser i tjenstlig anledning over den pågældende strækning uden pladsbillet. Kun eventuelle usolgte siddepladser må benyttes; findes ingen sådanne, må tjenestemanden opholde sig i sidegang eller lignende.

Det er tilladt afløsningspersonale under stationstjenesten, tog- og lokomotivpersonale samt bane- og sikringstjenestens underordnede tekniske personale på tjenesterejser (passagerrejser) at benytte tog, hvortil pladsbillet kræves uden løsning af sådan pladsbillet, når befordringen er beordret ved de til enhver tid gældende faste turlister og kørselsfordelinger, eventuelle andre udsendte særlige tjenestegøringsplaner, eller sker efter særlig ordre fra vedkommende tjenestefordeler i hvert enkelt tilfælde. Dette gælder også, selv om de pågældende undtagelsesvis i forståelse med togføreren tager plads i de pågældende togs rejsegodsrum.

Det tjenstgørende togpersonale skal kontrollere, at foranstående bestemmelser overholdes, og skal rapportere eventuelle tilfælde, hvor bestemmelserne overtrædes.

Af hensyn til togpersonalets kontrol skal personale af de forannævnte kategorier, der ifølge turlister, særlige tjenestegøringsplaner eller særlig ordre er beordret til at rejse med tog, hvortil pladsbillet kræves, som legitimation være forsynet enten med fripas, hvoraf udtrykkelig skal fremgå, at rejsen er beordret foretaget med det pågældende tog, eller med turliste, eller den fra tjenestefordeleren modtagne skriftlige eller telegrafiske ordre til rejsen.

Gifte tjenestemænd, som efter forflyttelse endnu ikke har kunnet få bolig på det nye tjenestested, og for hvem det betyder en betragtelig tidsgevinst under hjemrejse på fridage at kunne benytte lyntog på strækninger, hvor der ellers kræves pladsbillet, vil i generaldirektoratet hhv driftsområderne/ værkstedsområderne kunne få udstedt en skriftlig tilladelse til at opholde sig i lyntogenes tjenestekupé eller bagagerum under disse rejser.

Tilladelse vil kun blive givet, når der er tale om rejser over længere afstande, og vil kun blive udstedt med gyldighed i indtil 3 måneder. Der kan dog udfærdiges en ny tilladelse i forlængelse af en tidligere udstedt, såfremt forholdene fortsat gør dette ønskeligt.

Det er en betingelse for befordringen, at vedkommende er iført uniform eller uniformshue samt medfører tilladelsen og uopfordret foreviser denne for togpersonalet inden indstigningen.

Ansatte under vognopsynstjenesten, der ledsager vogne, som befordres med færgerne, kan foretage sådanne rejser og dermed i forbindelse stående tilbagerejser med færgerne uden rejsehjemmel, når de straks efter at være kommet om bord melder sig til færgens fører.

Alle på frikort eller fripas rejsende skal uvægerligt og uopfordret forevise deres rejsehjemmel for billetkontrollen. Hvor tidsstempling af rejsehjemler kræves, gælder dette også fripas. Det er forbudt de på fripas rejsende at benytte mapper, hvis ydre muliggør forveksling med frikort eller abonnementskort til DSB.

Overladelse af frikort eller fripas til uvedkommende eller anden grov misbrug medfører varig fortabelse af adgang til frirejse for såvel tjenestemanden som hans familie, eventuelt fortabelse af tjenestemandsstillingen.

På sovevognsruterne i forbindelse med udlandet giver frirejsehjemler adgang til sovevogne på tilsvarende måde som betalte rejsehjemler.

FRIKORT

Permanente frikort for personalet

Der udstedes af generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne frikort gældende indtil videre til samtlige DSB strækninger og -overfarter til tjenestemænd (undtagen prøveansatte) i 40. - 16. lønramme samt til andre tjenestemænd og timelønnede fast ansatte, som

1) har haft varig ansættelse (som tjenestemand eller fast ansat timelønnet) i mindst 10 år,
2) er fyldt 35 år og
3) har udført tilfredsstillende tjeneste.

Tjenestemænd m fl, som herefter kan få kort udstedt, indsender ad tjenstlig vej til generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne andragende derom på blanket A 848, som vedlægges et mod normal betaling løst stamkort af samme art som det, der anvendes til betalte abonnementskort med navnerubrikken udfyldt således, at

første linie indeholder ansøgerens tjenestestilling,
anden " " " navn med samtlige forbogstaver
og tredie " " " egenhændige underskrift.

Det er indehaverens pligt at sørge for, at et frikort indsendes til ombytning (bilagt et nyt mod normal betaling løst stamkort), så snart den på kortet anførte stillingsbetegnelse måtte blive ændret, kortet måtte blive makuleret, eller fotografiet ikke mere passer med vedkommendes udseende, og det pålægges de foresatte at føre tilsyn med, at dette overholdes.

Medarbejdere, som har fået udstedt permanent frikort, skal forevise dette for nærmeste foresatte (driftsområdechef, kontorchef, lokomotivmester, værkmester m fl) eller den han bemyndiger dertil i løbet af første halvdel af hvert års januar måned.

Personalet under driftsdepotområder, hvor der ikke findes lokomotivmester, foreviser kortet for driftsområdechefen.

Den pågældende foresatte skal nøje have sin opmærksomhed henvendt på, hvorvidt der tiltrænges fornyelse af de forskellige kort, samt om fotografiet endnu svarer til vedkommendes udseende, og han skal påse, at forevisning finder sted.

Makulerede kort og kort, som ikke er forsynede med vellignende fotografi, indsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne under vedlæggelse af blanket A 848 og nyt stamkort.

Såfremt et frikort bortkommer, skal den pågældende ansatte snarest muligt anmelde dette for generaldirektoratet gennem hhv driftsområderne/ værkstedsområderne. Det skal i anmeldelsen anføres, hvad den pågældende har foretaget sig i anledning af bortkomsten, herunder om det stedlige politi er underrettet. Samtidig skal stam- og frikortets numre samt den pågældendes CPR-nr oplyses. Ved varig bortkomst af permanent frikort skal der betales en bøde på 25 kr.

Duplikat af et bortkommet permanent frikort vil først kunne udstedes 3 måneder efter den dag, anmeldelsen er modtaget i generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne. Tabes også duplikat af et permanent frikort, må den forannævnte bøde betales, og den pågældende ansatte fortaber, såfremt særlige grunde ikke gør sig gældende, sin adgang til frikort. Fripas for ham kan i sådant tilfælde kun udfærdiges efter nærmere bestemmelse af generaldirektoratet.

Frikort vil indtil videre blive afkrævet personale, som afskediges med pension, således:

- Ved afsked efter det fyldte 60. år: 1 år efter afskeden (dog senest ved udløbet af det kalenderår, i hvilket den pågældende fylder 70. år).

- Ved afsked før det fyldte 60. år: ved udløbet af det kalenderår, i hvilket afskeden finder sted.

Skov- og søbadekort

Til rejser i tiden 1. maj - 30. september over strækningerne Københavns bybane - $\frac{\text{Rungsted Kyst}}{\text{Holte}}$ og København L - Farum udstedes der skovkort til 2. kl til alle i København (d vs i København, Frederiksberg, Hvidovre, Rødovre og Gladsaxe samt de på Amager beliggende kommuner) og på strækningen derfra til Rungsted Kyst, Holte og Farum bosiddende tjenestemænd og timelønnede fast ansatte, som har haft adgang til fuld personlig fribefordring i 10 år, eller som er fyldt 35 år. Foruden til de pågældende selv - for så vidt de ikke har permanent frikort - udstedes der skovkort til de pågældendes hustruer og familiefripasberettigede børn. I samme tidsrum og under tilsvarende forudsætninger som gældende for udstedelse af skovkort, kan der til personale med hustruer og familiefripasberettigede børn, for hvem Klampenborg er fastsat som badested (jf side 148d) udstedes søbadekort. Ansattes ikke hjemmeværende, men familiefripasberettigede børn, som er bosiddende i ovennævnte områder, kan på tilsvarende måde få udstedt skov- eller søbadekort.

Ansatte, som er bosiddende i København, men som under bevarelsen af deres lejlighed dér i en del af sommerhalvåret helt eller delvis bor i sommerbolig uden for København, kan efter ønske få udstedt fripas til skov- søbaderejser (eventuelt skov/søbadekort) efter de almindelige regler, men kan i så fald ikke derudover få udstedt torvefripas eller skolekort til rejser fra det midlertidige opholdssted.

Skov- og søbadekort udstedes som indstikskort til benyttelse i forbindelse med stamkort og kortmappe af samme art som de, der anvendes til betalte abonnementskort. Indstikskortene udstedes af generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne, i alle tilfælde kun efter andragende på blanket A 843, der skal indsendes senest den 15. marts og må indeholde oplysning om udstedelsessted og nummer for det stamkort, i forbindelse med hvilket skov- eller søbadekortet skal benyttes. Den ansatte er personlig ansvarlig for, at stamkortet er forsynet med tydeligt og vellignende fotografi, og han må levere nyt stamkort, hvis det tidligere anvendte kort er blevet beskadiget, eller fotografiet ikke længere er fyldestgørende til identificering af kortindehaveren.

Ved bortkomst af skov- og søbadekort gælder de samme regler som ved bortkomst af permanente kort. Ved bortkomst af kortet mister den pågældende adgang til fribefordring på skov- eller søbaderejser resten af vedkommende sommer, og der skal betales en bøde på 10 kr.

Efter gyldighedstidens udløb skal skov- og søbadekortene tilbageleveres.

Andre kort til personalet

Af generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne udstedes der frikort for ansatte eller ekstraarbejdere til brug på tjenesterejser eller for sådanne, som forretter afløsningstjeneste, samt frikort til ansatte, der har fået tilladelse til at bo uden for tjenestestedet (boligkort) (frikort til 1. kl til brug på tjenesterejser udstedes kun af generaldirektoratet). Endvidere udstedes der frikort til skolerejser, jf foran side 150. Boligkort og skolekort udstedes som indstikskort med gyldighed ét år ad gangen til benyttelse i forbindelse med stamkort og kortmappe af samme art som de, der anvendes til betalte abonnementskort. Andragende om boligkort eller skolekort indgives på blanket A 843, hvori anføres oplysning om udstedelsessted og nummer for det stamkort, i forbindelse med hvilket kortet skal benyttes. Den ansatte er personlig ansvarlig for, at stamkortet er forsynet med tydeligt og vellignende fotografi, og han må levere nyt stamkort, hvis det tidligere anvendte kort er blevet beskadiget, eller fotografiet ikke længere er fyldestgørende til identificering af kortindehaveren.

Ved bortkomst gælder de samme regler som ved bortkomst af permanente kort, idet duplikat dog efter omstændighederne kan udstedes tidligere end 3 måneder efter bortkomsten, medens bøden kan nedsættes til 10 kr.

Efter gyldighedstidens udløb skal frikortene tilbageleveres.

Nordiske fribilletter

Mellem statsbanerne i Danmark, Finland, Norge og Sverige samt "Svenska Järnvägsföreningen" er der afsluttet en overenskomst, hvorefter der udstedes frikort med gyldighed til samtlige ovennævnte statsbaner med umiddelbart tilhørende færger og skibe samt til de under "Svenska Järnvägsföreningen" hørende private jernbaner. Frikortene gælder desuden til visse privatbaner i Danmark.

Kortene afviger en del fra de almindelige frikort, i hvilken henseende opmærksomheden særlig henledes på følgende:

Kortene bærer betegnelsen "Nordisk fribillet" og udstedes kun for bestemte, navngivne personer. Der findes ingen angivelse på fribilletten om, til hvilken klasse den gælder, men indehaveren har ret til at benytte hvilken klasse, han vil. Den fritager ikke for sovevognsafgift eller betaling af pladsbillet. Fribilletten udstedes med gyldighed indtil videre, og der findes derfor ikke noget årstal eller anden tidsgrænse på den. På dens bagside er der på svensk, dansk, norsk og finsk angivet de rettigheder, den giver adgang til, blandt hvilke fremhæves, at den giver ret til besigtigelse af baneanlæg. Den er underskrevet af generaldirektøren for DSB, der indtil videre er forretningsførende bestyrelse for sammenslutningen, og den er forsynet med et "DSB med krone" i tørtryk.

Indehaveren er forpligtet til at forevise fribilletten for de kontrollerende tjenestemænd, men disse kan ikke forlange dens aflevering.

Om ekspedition af rejsegods gælder reglerne foran side 154.

Andre frikort

Med en række jernbaner i Storbritannien (BR), Belgien (SNCB), Tyskland (DB), Italien (FS), Luxemburg (CFL), Holland (NS), Norge (NSB), Østrig (ÖBB), Sverige (SJ), Finland (VR), Frankrig (SNCF), Spanien (RENFE), Portugal (CP) og Svejts (SBB, BLS, BT, MOB, MThB, RhB og SOB) er der indgået overenskomst om udstedelse af internationale frikort, gyldige til alle de anførte baner samt DSB. Disse kort er forsynet med den udstedende forvaltnings stempel (men altså i almindelighed ikke med Danske Statsbaners) og har gyldighed i to år, hvilket fremgår af påtryk på kortet.

Herudover er for embedsmænd ved udenlandske befordringsstyrelser udstedt frikort, som enten kan have gyldighed indtil videre og i så fald på forsiden er forsynet med bl a klasseangivelse og på bagsiden med et danmarkskort eller være udstedt som periodekort.

Mellem forskellige indenlandske jernbaner, Sydfynske dampskibsselskab og DSB er afsluttet en overenskomst om udstedelse af frikort, gyldige på alle vedkommende befordringsområder. Frikortene udstedes af ministeriet for offentlige arbejder for et kalenderår ad gangen, lyder på navn og stilling og indeholder oplysning om de befordringsområder, på hvilke de giver ret til fri befordring.

Desuden udstedes der frikort bl a til nogle medlemmer af kongehuset, ministrene, folketingets medlemmer, indehavere af nogle stillinger under hofstaterne, nogle redaktører m fl. De nærmere bestemmelser herom findes i ordreserie D.

FRIPAS FOR DSB PERSONALE M FL

Rekvisition, stempling og opbevaring af fripasblanketter

Der findes følgende arter af fripas:

A 29,1	Fripas/Familiefripas	1. kl, grønt	hæfteomslag
A 29,2	Alm fripas og søbadefripas	2/1. og 2. kl, hvidt	"
A 29,3	Familiefripas	2/1. og 2. kl, brunt	"
A 29,4	Torvefripas	2. kl, rødt	"
A 29,5	Skovfripas	2. kl, orange	"
A 30	Fripas til ansatte ved udenlandske baner m fl	blåt	"

De forskellige arter af fripas er samlet i hæfter med 50 stammer og 50 fripas i hvert hæfte. Stammerne og fripassene er sætvis nummereret med fortløbende numre, der går til 500.

Alle fripasstammer er trykt på hvidt papir. Fripasblanketterne (blanket A 29,1 - 29,5) er alle trykt på gult papir, og klasseangivelsen er trykt med fede tal til højre for det skraverede felt, hvori bestemmelsesstationen skal anføres. Klasseangivelsen "2/1" betyder, at fripasset gælder til rejse på 2. kl i tog og 1. kl på færger og skibe.

Blanket A 30 udstedes kun af generaldirektoratet til ansatte ved udenlandske baner m fl. Disse fripasblanketter er trykt på blåt papir, og klasseangivelsen er in blanco.

Fripashæfter rekvireres i blanketkontoret efter de i ordreserie H anførte bestemmelser.

Straks efter modtagelsen af blanketterne skal både stammer og fripas forsynes med den udstedende myndigheds stempel i dendertil bestemte rubrik.

Beholdningen af fripasbøger skal altid opbevares under lås. Ligeledes skal de fripasbøger, der er i brug, om natten opbevares under lås og om dagen på et sådant sted, at man sikrer sig imod, at fripasblanketter kan komme uvedkommende i hænde.

Udstedelse m m

Fripassene udfyldes nøje efter blanketternes udvisende, herunder for nogle arters vedkommende også i krydsfeltet. Udfyldningen skal ske med så fast hånd, med så hård og spids blækstift eller kuglepen og så godt smittepapir, at aftrykket på fripasset bliver tilstrækkelig tydeligt. Herom skal udstederen overbevise sig, inden fripasset udleveres.

Fripassene skal udstedes i nummerorden. Stamme og fripas skal udfærdiges samtidig og enslydende ved gennemskrivning, og forsyndelse herimod vil blive betragtet som en meget alvorlig tjenesteforseelse.

I fripas med flere skraverede felter til angivelse af bestemmelsesstation (blanket A 29,2 og A 29,3) skal bestemmelsesstationens navn anføres

i feltet ud for den vognklasse, hvortil fripasset skal gælde. Ikke-benyttede felter med tilhørende klassebetegnelse gennemstreges tydeligt med en bølgelinie. Skovfripassenes (blanket A 29,5) skraverede felter er itrykt henholdsvis "Rungsted Kyst", "Holte" og "Farum"; ingen af disse skal overstreges.

Rettelser i fripas må i reglen ikke finde sted, men fejlskrevne fripas skal indsendes sammen med stammerne. Hvis en rettelse undtagelsesvis er nødvendig, må den kun foretages af fripasudstederen og under vedføjelse af hans underskrift.

Når et fripas på grund af togstandsning eller lignende ikke kan benyttes til rejse udstedelsesdagen eller til tilbagerejse den dag, fripasset angiver, kan vedkommende station give fripasset en påtegning om gyldighed til det første tog, der antages at kunne føres igennem til bestemmelsesstationen. Fripassets tekst må ikke forandres og påtegningen skal underskrives.

Om de forskellige arter af fripas gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

Almindelige fripas til personalet

Almindelige fripas til personalet udstedes for tjenestemænd og timelønnede fast ansatte samt for tjenestemænd på prøve med ubegrænset personlig fribefordringsret på almindelig fripasblanketter, for tjenestemænd på prøve med begrænset personlig fribefordring (jf s 145) derimod på blanket A 29,3 (familiefripas), idet krydsfeltet udfyldes som for familiefripas. Fripassene til personalet udstedes i øvrigt efter følgende regler:

1) For personalet i kontorer m v under generaldirektoratet, af vedkommende kontorchef eller anden stedlig leder. Når denne er fraværende eller har forfald, under hans ansvar af den nærmest underordnede, som han bemyndiger dertil.
2) For personalet under driftsområderne af driftsområdechefen - eller under hans ansvar af den han bemyndiger dertil - på det tjenestested, hvor den pågældende er stationeret.
3) For bane- og sikringstjenestens personale af den station, hvorved tjenestestedet er placeret, eller som ligger tjenestestedet nærmest, og for bropersonalet under banetjenesten af den nærmest liggende station.

4) For driftsdepotområdernes personale af vedkommende leder af driftsdepotområdet eller under hans ansvar af den nærmest underordnede, som han bemyndiger dertil eller af lokomotivmesteren eller, hvor ingen sådan findes, af den pågældende station. Lokomotivpersonalet ved S-togstjenesten i København får fripas i driftdepotet, Kh.

5) For værkstedsområdernes personale af værkstedschefen, eller under hans ansvar af den nærmest underordnede, som han bemyndiger dertil. Personalet ved omformerstationerne får fripas udstedt ved Enghave omformerstation.

6) For søfartstjenestens personale - undtagen bropersonalet - af skibsførerne. I tilfælde af, at færger eller skibe er til eftersyn uden fører om bord, udstedes fripas dog af den nærmestliggende station, der under sådanne forhold fra vedkommende fører skal have tilstillet en liste over de fripasberettigede. Endvidere kan personalet, når vedkommende færge eller skib ikke er i havn, få fripas udstedt på den station, hvor færgen, henholdsvis skibet, er fast stationeret. Overfartslederne tilstiller disse stationer liste over de fripasberettigede.

7) For rutebiltjenestens personale af driftslederen - eller af den ved det pågældende personales tjenestested nærmest liggende station, der vil få tilstillet lister over det i betragtning kommende personale.

8) Under tjenestefrihed og tjenesterejser kan - mod forevisning af orlovsbevis eller aflevering af en rekvisition fra den ifølge foranstående til fripasudstedelse berettigede - fripas udfærdiges af en hvilken som helst station uden for den ansattes faste opholdssted, dog kun til den vognklasse, på hvilken den ansatte har ubegrænset adgang til fribefordring.
Kan denne rekvisition ikke skaffes til veje i tilfælde, hvor foretagelsen af en tjenesterejse er påtrængende nødvendig, bør den station, hvor den ansatte opholder sig, udfærdige et fripas for ham mod en skriftlig eller, når forholdene lægger hindringer i vejen herfor (f eks på grund af mangel på tid), mundtlig begæring fra ham selv. Ligeledes kan den station, hvor en udstationeret ansat opholder sig, udfærdige fripas for ham mod hans egen skriftlige, eventuelt mundtlige begæring.
I alle hernævnte tilfælde skal stationen på bagsiden af fripasset anføre den hjemmel, hvormed det er udstedt, altså f eks:
"Udstedt ifølge rekvisition fra N N."
"Udstedt ifølge tjenestefrihedsbevis fra N N."

9) Fripasudstederen skal efter de i afsnittet "Kontrol, rapportering m m" side 168-169 anførte regler føre kontrol med, at antallet af de på side 145 nævnte fripas for visse tjenestemænd på prøve og de side 146 nævnte 3 fripas til 1. klasse ikke overskrides. De fripasberettigede er dog personlig ansvarlige for, at antallet ikke overskrides.

10) Tilladelse til udstedelse af fripas for de ansatte selv andet sted end tjenestestedet (uden for de foran omhandlede tilfælde) søges hos generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne.
Har en ansat i 23.-9. lønramme med adgang til et begrænset antal fripas til 1. klasse fået tilladelse til udstedelse af fripas andetsteds end tjenestestedet, skal alle de den pågældende tilkommende fripas til 1. klasse udstedes på dette andet sted.

11) Skal en ansat i 23.-1. lønramme m fl af tjenstlige grunde rejse i kupé sammen med en tjenestemand i højere lønningsklasse, kan der udstedes tjenesterejsefripas til 1. klasse.

Ethvert fripas skal udfærdiges lydende på en bestemt navngiven person med angivelse af vedkommendes tjenestestilling. Den pågældende skal i fripasset betegnes så nøje, om fornødent ved fornavn, at forveksling med nogen af samme efternavn ikke kan finde sted. Fra denne regel kan der ved tjenesterejser gøres undtagelse for personale under bane-, signal- og vedligeholdelsestjenesten samt skibsmandskab, når et større antal følges ad fra én station til en anden. I så fald kan fripasset udfærdiges således:

"17 banebetjente."
"10 mand af færgen .....'s besætning" o s v.

Fripasset kan kun udfærdiges for en enkelt rejse imellem to bestemt opgivne stationer og eventuelt tilbage. Herfra gælder dog den undtagelse, at det ved rejse til det sydlige udland er tilladt som bestemmelsesstation at anføre "Puttgarden/Padborg gr" og ved rejse til Sverige "Helsingborg/Malmö". Henrejsen skal tiltrædes på den i fripasset anførte dag. Benyttes fripasset til tilbagerejse, skal rejsen være tilendebragt senest på den for tilbagerejsen anførte dag. Efter denne dag er fripasset ugyldigt. Skal det ikke have gyldighed til tilbagerejse, overstreges ved udfærdigelsen rubrikken for tilbagerejse. Gyldighedsfristen for tilbagerejsen er ikke bundet til

nogen bestemt tid. Rejsen må kun afbrydes undervejs, når fripasset har påtegning herom, eller hvis fripasset, når videre rejsen tiltrædes, straks efter indstigningen får togpersonalets påtegning om afbrydelsen. Fripas til rejser i tjenstlige anliggender skal påtegnes "Tjenesterejse".

For de fripas, der udstedes til ansatte i 23.- 9. lønramme med gyldighed til 1. klasse, gælder med hensyn til rejseveje, gyldighedsfrist og udstedelse ud over hjemstedsstationen de nedenfor side 165-166 for familiefripas givne regler. Ved forflyttelse skal der tilvejebringes bevis for antallet af udstedte heromhandlede fripas til afgivelse til det nye tjenestested på samme måde som fastsat for familiefripas, jf side 167.

Da timelønnet personale, der ikke har været ansat mindst ét år, og tjenestemænd på prøve ikke har ret til fribefordring på indenlandske privatbaner (jf side 171), skal fripas for dette personale forsynes med påtegning: "Indehaveren har ikke adgang til fribefordring på privatbaner".

Fripas til ekstraarbejdere til rejser i tjenstlig anledning

For ekstraarbejdere under bane- og sikringstjenesten m fl skal der, når sådanne efter ordre skal foretage rejser i tjenstlig anledning, af pågældende sektionsingeniør eller i påtrængende tilfælde af vedkommende nærmere foresatte, udstedes rekvisition på fripas. For ekstraarbejdere ved overfarterne, der beordres til rejse i tjenstlig anledning, skal der af vedkommende skibsfører udfærdiges rekvisitioner på fripas.

I henhold til disse rekvisitioner, der afleveres til det pågældende tjenestested, skal dette udfærdige almindelige fripas, der på bagsiden påtegnes: "udstedt ifølge rekvisition fra .....".

For ekstraarbejdere eller andre, der af den stedlige ledelse antages til assistance på sådanne steder, hvor brugbart ekstramandskab ikke kan fås, kan der udstedes almindelige fripas til rejse fra hjemstedet til det sted, hvor ekstrahjælp kræves, og tilbage efter endt tjeneste.

Familiefripas

Familiefripas udstedes på blanket A 29,1 (1. kl) eller A 29,3 (2/1. og 2. kl). De udstedes for de forskellige kategorier af personale efter samme regler som foran på side 163 ff anført for almindelige fripas til personalet.

Familiefripas til børn, der under forældrenes forsorg er anbragt uden for hjemmet, udstedes af den myndighed, hvem sådan udstedelse ville have påhvilet, hvis barnet havde opholdt sig i hjemmet.

Tilladelse til udstedelse af familiefripas andre steder end tjenestestedet søges hos generaldirektoratet hhv driftsområderne/værkstedsområderne.

Familiefripas for børn skal altid indeholde oplysning om det pågældende barns alder og - når barnet er over 18 år - tilladelsens nummer.

Som almindelig regel gælder, at familiefripas kun må udstedes med gyldighed over den eller de rejseveje, over hvilke betalende rejsende kan få direkte billet mellem de pågældende to stationer. På anmodning vil fripasset dog også kunne udstedes gyldigt over sådanne andre ruter, over hvilke en betalende rejsende ved løsning af omvejsbillet vil kunne foretage rejsen mellem de pågældende stationer på en direkte billet. Er udstederen af fripasset i tvivl om, hvorvidt en ønsket rute er tilladt eller ej, kan oplysning søges hos den lokale station, og hvis bestemt besked ikke kan fås, må der udøves et fornuftigt skøn, hvorved bemærkes, at familiefripas under ingen omstændigheder må udstedes således, at det på en del af hen- eller tilbagerejsen kan benyttes i tilbagegående retning eller mere end én gang over samme delstrækning. Udstedes et fripas med gyldighed over en længere rute end den korteste, skal rejsevejen eller rejsevejene angives i fripasset. Dog gælder fripas, som omfatter strækningen Hellerup - Snekkersten, både ad Nord- og Kystbanen uden særlig ruteangivelse, og fripas, der omfatter strækningen Roskilde - Århus, gælder såvel over Fredericia som over Kalundborg uden særlig ruteangivelse. På anmodning kan der af udstederen påtegnes fripasset tilladelse for den pågældende til at foretage rejseafbrydelse (udstigning) 1 gang på henrejsen og

1 gang på tilbagerejsen på en bestemt angiven station på rejsevejen. På fripas, der ikke har påtegning om rejseafbrydelse, må sådan kun ske på betingelse af, at fripasset, når videre rejsen tiltrædes, straks efter indstigningen får togpersonalets påtegning om afbrydelsen. Familiefripas må som regel ikke udstedes med gyldighed ud over den station, hvor den pågældende fripasberettigede bor. I enkelte tilfælde, hvor rejse ud over denne station på et fripas er ønskelig, f eks under hensyn til togforbindelser, midlertidigt ophold uden for hjemstedet e l, kan fripasset dog udstedes med gyldighed til en sådan rejse, hvorimod ansatte, der ønsker en større part af deres familiefripas udstedt med sådan gyldighed, må fremsende motiveret andragende om tilladelse hertil til generaldirektoratet.

Udrejsen på et fripas skal altid påbegyndes på den station, som er anført som afrejsestation, og skal tiltrædes på den i fripasset anførte dag for henrejse. Tilbagerejsen på et fripas skal være tilendebragt senest på den for tilbagerejsen anførte dag. Et fripas til hen- og tilbagerejse kan udstedes med gyldighed til tilbagerejse i indtil 2 måneder fra henrejsedagen.

Familiefripas skal klippes eller tidsstemples efter de derom givne bestemmelser ved både hen- og tilbagerejsens påbegyndelse samt, for så vidt fripasset har påtegning om udstigning, tillige ved fortsættelse af rejsen efter dennes afbrydelse på udstigningsstationen. Indehaveren af fripasset skal, hvor klipning er foreskrevet, selv passe på, at den foreskrevne klipning af fripasset finder sted.

Om kontrol med antallet af udstedte familiefripas henvises til afsnittet "Kontrol, rapportering m m" på side 168 - 169.

Når en ansat forflyttes, skal han fra sin tidligere fripasudsteder fremskaffe et bevis for, hvor mange familiefripas han har fået udfærdiget i den forløbne tid af året. Dette bevis afleveres til den, til hvem han fremtidig skal henvende sig om udstedelse af familiefripas. Beviset vedlægges fripasregnskabet. Vedkommende er berettiget til at nægte at udfærdige familiefripas, når et sådant bevis ikke afleveres.

Fripas til skov- og søbaderejser

De side 148b omhandlede fripas til skovrejser må kun udstedes på blanket A 29,5 med påtryk om den side 157 givne begrænsning i benyttelsen og som hovedregel overensstemmende med de for almindelige fripas givne regler. Ansatte (og deres pårørende), der har bopæl ved stationer, fra hvilke der kan udstedes fripas til søbaderejser, kan ikke få udstedt fripas til skovrejser.

Fripas til søbaderejser udstedes på blanket A 29,2, hvor rubrikken "SØ" i krydsfeltet udfyldes. Fripassene, der ikke må udstedes med gyldighed ud over 30. september, må ikke bære påtegning om udstigning eller ved tilkøb gøres gyldige til en anden eller længere strækning end den bevilgede.

Fripas for børn til skov- og søbaderejser skal indeholde oplysning om det pågældende barns alder og - når barnet er over 18 år - tilladelsens nummer.

Søbadefripas skal udstedes af det pågældende tjenestested som udfærdiger familiefripas.

Fripas til foreningsudflugter

Fripas for de ansattes familier til foreningsudflugter udstedes på familiefripasblanket A 29,3.

Fripas for børn skal indeholde oplysning om det pågældende barns alder og - når barnet er over 18 år - tilladelsens nummer.

Torvefripas

Fripas til torverejser udstedes af den samme myndighed, som kan udstede familiefripas til den pågældende, og udfærdiges på blanket A 29,4 (Torvefripas). Såfremt fripassene er udstedt på andre blanketter, vil de blive afskrevet som familiefripas, eller der vil - for så vidt den pågældende ikke har ret til sådanne - blive gjort tilsvar gældende.

Fripas til flytterejser

Fripas til husstand i anledning af ansættelse eller afskedigelse udstedes af den myndighed, der ansætter eller afskediger vedkommende. I tilfælde af forflyttelse udstedes de fornødne fripas af den station, hvorfra flytning sker.

Fripas til flytterejser udfærdiges på blanketter til almindelige fripas for personalet. På fripasset gøres der vedtegning om, at det er udstedt i anledning af forflyttelse, henholdsvis ansættelse eller afskedigelse.

Fripas til forhenværende ansatte og til enker efter ansatte

Fripas til pensionister og enker udfærdiges på blanketter til familiefripas (A 29,1 eller A 29,3), jf dog det side 154b anførte f s v angår Københavns Hovedbanegård og Århus H station.

Fripas til medlemmer af visse dragerforeninger

Sådanne fripas udfærdiges på blanket A 29,3 (Familiefripas).

KONTROL, RAPPORTERING M M

Det påhviler fripasudstederne at føre kontrol med, at den enkelte ansatte m v af

familiefripas,
torvefripas,
fripas for pensionister og enker,
de side 146 nævnte 3 personlige fripas til 1. klasse samt
fripas for tjenestemænd på prøve med begrænset fribefordring

højst får udstedt det efter de foranstående bestemmelser tilladte antal.

For så vidt der ikke som for enkelte større fripasudstedelsessteder er stillet andre hjælpemidler til rådighed, føres denne kontrol ved hjælp af en særlig hertil beregnet journal (blanket A 31).

Det bemærkes dog udtrykkeligt, at denne kontrol intet ændrer ved den omstændighed, at de ansatte og pensionisterne selv personlig er ansvarlig for, at det tilladte antal fripas ikke overskrides, og skulle overskridelse alligevel have fundet sted, skal fripasudstederen senest ved årets slutning sørge for, at værdien af de for meget forbrugte fripas tilsvares - for torvefripas dog kun, såfremt de ikke afskrives som familiefripas, jf foran side 150, og for personlige 1. klasse fripas kun med forskellen mellem billetprisen for 1. og 2. vognklasse.

For det således fremkomne beløb udfærdiges en Almex-billet, formular B, med angivelse af den fripasberettigedes stilling og navn samt ordet "Fripastilsvar".

Almex-billetten vedhæftes den pågældende fripasstamme.

Hvert år den 1. februar indsender hver fripasudstedende myndighed til velfærdskontoret hhv driftsområderne/værkstedsområderne en fortegnelse (blanket A 227) over begyndelses- og slutningsnumre på de forskellige arter af fripas, der er udstedt i det forløbne år. Som slutningsnummer opføres det nummer, der er for tur til brug i det påfølgende år.

Sammen med fortegnelsen indsendes stammerne til de pågældende fripas, de i årets løb muligt annullerede eller fejlskrevne fripas samt afleverede rekvisitioner m v.

I årets løb må den fripasudstedende myndighed efterse, at antallet af forbrugte stammer til familie- og torvefripas svarer til det i kartoteket eller fripasjournalet (bl A 31) opførte antal fripas. Endvidere efterses, at familie- og sygefripas er rigtig udstedt efter de givne retningslinier og indeholder de krævede oplysninger, samt at blanketter til almindelige fripas til personalet ikke fejlagtigt er benyttet til udstedelse, hvor anden fripasblanket skulle være anvendt.

Fejl eller mangler, skal så vidt muligt berigtiges inden indsendelsen til velfærdskontoret hhv driftsområderne/værkstedsområderne. I fripasfortegnelsens anmærkningsrubrik anføres notat om evt uberigtigede fejl eller mangler.

Afbenyttede sygefripas og familiefripas til foreningsudflugter skal vedhæftes fortegnelsen. Sygefripas, der ikke har kunnet afleveres til indsendelse med fortegnelsen for den måned, hvori de er udstedt, indsendes med fortegnelsen for følgende måned. På fortegnelsen gøres bemærkning om den senere indsendelse. Om eventuelle mangler eller misligheder skal der gives oplysning i fortegnelsens anmærkningsrubrik.

FRIPAS FOR FREMMEDE BANERS ANSATTE

For ansatte ved indenlandske privatbaner m m

Fripassene udstedes af vedkommende privatbane på almindelige fripasblanketter, forsynet med den pågældende banes stempel; fripassene må kun udfærdiges for én person. Med hensyn til gyldighed over flere rejseveje, gyldighedsfrist og rejseafbrydelse undervejs gælder de samme regler som for familiefripas til statsbanernes personale, jf foran side 165 - 166.

For ansatte ved udenlandske baner

Med en række europæiske jernbanestyrelser[1] er der truffet aftale om, at disse styrelser til deres ansatte kan udstede fripas til DSB's strækninger. Bortset fra rejser inden for de nordiske lande, hvortil anvendes specielle nordiske fripas, benyttes hertil en særlig international fripasblanket med engelsk, fransk, italiensk og tysk tekst (evt yderligere udstedelseslandets sprog). I sådanne fripas er foruden gyldighedstid og -strækning anført indehaverens navn og den udstedende styrelses stempel. Fripasset skal, før rejsen tiltrædes, forsynes med indehaverens underskrift.

---

1) Indtil videre:

British Railways	BR
Sté nationale des chemins de fer luxembourgeois	CFL
Córas Iompair Eirean	CIE
Companhia dos Caminhos de ferro portugueses	CP
Deutsche Bundesbahn	DB
Ferrovie italiane dello Stato	FS
Northern Ireland Railways	NIR
N V Nederlandsche Spoorwegen	NS
Norges Statsbaner	NSB
Oesterreichische Bundesbahnen	OeBB
Red nacional de los Ferrocarriles Espanoles	RENFE
Schweizeriche Bundesbahnen	SBB-CFF
Privatbaner i Schweiz:	
Berner-Alpenbahn-Gesellschaft, Bern-Lötschberg-Simplon	BLS
Bodensee-Toggenburg-Bahn	BT
Montreux-Oberland-Bernois	MOB
Mittel-Thurgau-Bahn	MThB
Rhätische Bahn	RhB
Schweizeriche Südostbahn	SOB
Statens Järnvägar (Svenske statsbaner)	SJ
Sté nationale des chemins de fer belges	SNCB
Sté nationale des chemins de fer francais	SNCF
Suomi Valtionrautatiet (Finlands statsbaner)	VR

Fripas for ansatte ved andre udenlandske befordringsstyrelser, med hvilke gensidig udveksling af frirejsehjemler finder sted, udstedes af generaldirektoratet, som hertil benytter en blå fripasblanket (blanket A 30).

Frikort og fripas for ansatte ved svenske jernbaner og deres familie kan benyttes til (udstedes med gyldighed til) Helsingør henholdsvis København (via Malmö) og kan på strækningen Malmö - København benyttes såvel på færgeoverfarten Københavns Frihavn - Malmö F som på dampskibsselskabet "Øresund"s skibe mellem København (Havnegade) og Malmö og på såvel svensk som dansk fartøj - dog ikke til flyvebådene - samt til kørsel i forbindelsestogene til og fra Københavns Hovedbanegård.

De af svenske statsbaner anvendte fripas er:
Specialfribiljett, der benyttes såvel til tjenesterejser som til privatrejser, og hvis gyldighedstid er angivet på billetten, samt
Personalbiljett, som har form af et klippekort bestående af 12 datorubrikker. Kortet gælder for et kalenderår og kan benyttes til et ubegrænset antal rejser inden for det kalenderdøgn, der fremgår af den enkelte datorubrik.

De for tyske forbundsbaners og tyske rigsbaners ansatte og deres familie udstedte frikort eller fripas til og fra henholdsvis Rødby Færge og Gedser er gyldige til såvel danske som tyske færger.

FRIBEFORDRING PÅ FREMMEDE BANER M M

Indenlandske privatbaner

I henhold til overenskomst yder de indenlandske privatbaner fribefordring til DSB's tjenestemænd (undtagen prøveansatte) og timelønnede fastansatte, til de sidstnævnte dog først efter 1 års fast ansættelse. Fribefordringen tilstås til 2. klasse, medmindre det drejer sig om tjenestemænd i 40. - 24. lønramme, og 1. vognklasse findes på den pågældende privatbane. Som rejsehjemmel på privatbanerne kan der af DSB's fripasudstedere udfærdiges DSB fripas direkte fra hjemstedsstationen til bestemmelsesstationen på pågældende privatbane. Denne bestemmelse gælder dog ikke for Varde - Nr Nebel Jernbane, hvortil fripas kun udstedes af Varde station. Fripas til denne bane bør - især i tilfælde af kort overgangstid eller f eks under højtidstrafik - bestilles forud ved skriftlig henvendelse til nævnte station.

Da timelønnede fastansatte som anført først har adgang til fribefordring på privatbanerne efter 1 års fast ansættelse, må fripas til privatbanerne for sådanne ansatte kun udstedes, når der haves sikkerhed for, at betingelserne herfor er til stede.

Om indskrivning af rejsegods gælder reglerne foran side 154d.

Sverige, Norge og Finland

Frikort og fripas for ansatte ved DSB og deres familie kan benyttes til (udstedes med gyldighed til) Malmö henholdsvis Helsingborg og kan til og fra Malmö benyttes såvel på færgeoverfarten Københavns Frihavn - Malmö F som på dampskibsselskabet "Øresund"s skibe mellem København (Havnegade) og Malmö og på såvel svensk som dansk fartøj. Dog ydes der ikke fribefordring på flyvebådene København (Havnegade) - Malmö, ligesom fribefordring heller ikke ydes på færgeruten Dragør - Limhamn.

DSB's tjenestemænd og timelønnede fastansatte vil, når de efter det fyldte 18. år har været uafbrudt beskæftiget i DSB's tjeneste i mindst 3 år, kunne tilstås fribefordring i Sverige, Norge og Finland.

Der tilstås normalt kun fribefordring til to rejser årligt i hvert af de nævnte lande (gennemrejse medregnes ikke).

Rejsehjemmel i form af nordisk fripas udstedes af generaldirektoratet. Nordisk fripas kan udstedes til rejse fra overgangsstationen (Malmö, Helsingborg eller anden indrejsestation) til enhver statsbanestation i Sverige, Norge og Finland, for Sveriges vedkommende tillige til stationer på følgende privatbaner:
Trafik AB Saltsjöfarts järnvägslinje
Stockholm-Saltsjöbaden/Solsidan
Trafik AB Grängesberg - Oxelösunds järnvägar.

Fribefordringen gælder til følgende vognklasser:
1. klasse: Tjenestemænd i 40. - 24. lønramme,
2. klasse: Alle øvrige tjenestemænd samt timelønnede fastansatte.

Ved rejse på nordisk fripas skal der samtidig med rejsehjemlen forevises enten et med foto forsynet DSB frikort eller anden med foto forsynet legitimation (f eks politipas, kørekort).

For befordring i sovevogn eller i tog og vogne, hvortil pladsbillet kræves, må den herfor fastsatte afgift erlægges.

Fripassene er gyldige til alle tog; dog er de respektive jernbanestyrelser berettiget til under højtidstrafik og anden ekstraordinær trafik at foretage indskrænkning i adgangen til fribefordringen med eksprestog inden for eget land.

Til anmodning om nordisk fripas anvendes blanket A 846. Blanketten udfyldes nøjagtigt efter fortrykket med angivelse af nøjagtig rejserute og indsendes til generaldirektoratet senest 1 uge før rejsens påbegyndelse.

I øvrigt gælder for nordiske fripas de samme regler, som er gældende for internationale fripas, se nedenfor under "Andre lande".

Om indskrivning af rejsegods gælder reglerne foran side 154d.

ANDRE LANDE

På færgeruterne Gedser - Warnemünde og Rødby Færge - Puttgarden er de for de ansatte og deres familier udstedte frikort eller fripas gyldige såvel til de danske som til de tyske færger.

Tjenestemænd og timelønnet fastansat personale kan tilstås fribefordring i det sydlige udland i begrænset omfang i henhold til overenskomster med pågældende baner (skibsselskaber). Timelønnet fastansat personale opnår dog først adgang til frirejse på Tyske Forbundsbaner 1 år efter den faste ansættelse. Der bevilges højst fribefordring én gang årlig til hver bane (skibsselskab), og retten til fribefordring for det enkelte år kan ikke overføres til et foregående eller efterfølgende år. Herfra gælder kun den undtagelse, at ansatte, som afskediges med pension, kan få det internationale fripas, der tilkommer dem i afskedsåret, udstedt indtil 12 måneder efter afskedsdagen. (Gyldighedstiden vil dog ikke kunne strække sig udover 12-månedersdagen). Til eventuelle rejser herudover kan i visse forbindelser løses billetter med 50 % nedsættelse, jf de efterfølgende bestemmelser side 174b.

Fribefordringen gives til samme vognklasse som anført ovenfor under Sverige, Norge og Finland (herved bortses fra de lande, der har bibeholdt 3. vognklasse).

Til anmodning om fripas anvendes blanket A 846. Blanketten udfyldes nøjagtigt efter fortrykket med angivelse af nøjagtig rejserute, herunder især grænse- og overgangsstationer mellem de forskellige befordringsstyrelser.

Anmodningen indsendes herefter gennem driftsområderne/værkstedsområderne senest 14 dage før rejsens påbegyndelse til generaldirektoratet, der selv udsteder fripas til de baner, som har tiltrådt aftalerne om internationale fripas (en fortegnelse over disse baner findes som fodanmærkning på side 170b) og i øvrigt rekvirerer fripas hos andre fremmede styrelser. For fripas, som generaldirektoratet ikke selv kan udstede, må regnes med en ekspeditionstid på mindst en måned.

Når adressefelterne på blankettens 3. side er udfyldt, vil der blive tilsendt bestilleren bekræftelse på, at anmodningen er modtaget.

Der må ikke foretages rettelser i eller tilføjelser til udstedte fripas.

Eventuelle henvendelser til fremmede baner om tilbagebetaling af beløb udlagt for købte billetter skal fremsendes gennem driftsområderne/værkstedsområderne til generaldirektoratet.

Følgende baner giver ikke frirejse til tjenestemænd ved DSB:

Schweiz

Pilatus-Banen,
Schöllenen-Banen (Göschenen - Andermatt),
Visp - Zermatt - Gornergrat m v,
Furka - Oberalp: Brig - Andermatt - Disentis.

Italien

Napoli - Vesuvio,
Napoli - Sorrento.

Frankrig

Le Chemin de fer de Chamonix - Montenvers.

Tyskland

Bayerische Zugspitzbahn.

Østrig

Innsbrucker Verkehrsbetriebe A. G.
(Hungerburgbahn, Patscherkofelbahn, m v),
Achenseebahn A.G., Jenbach.

Nogle baner giver ikke frirejse, men udsteder billet til nedsat betaling.

Benyttelse af TEE-tog

I Belgien, Holland, Luxembourg, Schweiz, Tyskland og Østrig er det tilladt at benytte TEE-tog og i Tyskland tillige IC-tog på internationale fripas udstedt til 1. klasse samt på billetter udstedt til halv takstmæssig betaling i forbindelse med internationalt rabatkort 1. klasse mod betaling af det fulde tarifmæssige tillæg. Det samme gælder for rejsende med internationalt fripas eller halvtakstbillet til 2. klasse, når tilkøb til 1. klasse løses. Ovennævnte gælder også for børn. I øvrige lande kan TEE-tog ikke benyttes på fripas eller rabatkort.

Af de i visse lande gældende særregler kan i øvrigt nævnes:

Østrig: Fripasrejsende og rejsende med halvtakstbilletter der benytter hurtigtog på østrigske strækninger må betale hurtigtogstillæg. Tillægget udgør 10 öSch for hver rejse (ud og hjem) og kan ved indrejse i Østrig betales i toget.

Benyttelse af de særlige komfortvogne (K-Wagen) i togene Ex 40/39 "Mozart" Wien - München er ikke tilladt ved rejse på internationale fripas eller billetter til nedsat pris.

England: På skibsruten Hoek v Holland - Harwich er internationale fripas valgfrit gyldige til British Railways og dampskibsselskabet "Zeeland"s skibe.

Internationale fripas (med undtagelse af tjenesterejsefripas) er dog ikke gyldige til natskibene (såvel British Railways som "Zeeland"s skibe) med afgang fra Hoek v Holland og Harwich på fredage og lørdage i månederne juli og august.

Fripasrejsende, der benytter nedennævnte kanaloverfarter mellem kontinentet og Storbritannien, skal for hver rejseretning betale den ud for den pågældende overfart nævnte særlige engelske havneafgift, som for betalende rejsende er indregnet i billetprisen.

Enhedsklasse

	voksen	barn (4-14 år)
Dover-Calais		
Folkestone-Calais		
Dover-Boulogne.	0,65	0,65
Folkestone-Boulogne		
Dover-Dunkerque		
Newhaven-Dieppe.	0,85	0,65

British Railways henstiller, at disse havneafgifter så vidt muligt betales forud, hvilket kan ske i DSB-rejsebureauer. Havneafgifter opkræves desuden af fripasrejsende, der benytter overfarten Oostende - Dover/Folkestone, men disse afgifter må betales ved overfarten.

I øvrigt har British Railways henstillet, at rejsende med fripas eller billetter til halv takst så vidt muligt undgår at benytte de af banerne drevne kanaloverfarter under week-end trafikken, hvor disse overfarter er meget stærkt belastede.

Spanien: Fripasrejsende afkræves et mindre forsikringsgebyr, som kan betales enten på den spanske afrejsestation eller i toget.

Rejseafbrydelse kræver påtegning.

Ved rejse på fripas i det sydlige udland skal ved billeteftersynet sammen med rejsehjemlen forevises et gyldigt politipas.

Om ekspedition af rejsegods gælder reglerne foran side 154d.

Billetter til nedsat takst

Med de samme jernbanestyrelser, som kan udstede internationale fripas (se foran side 170b), samt med dampskibsselskabet "Zeeland" er der truffet aftale om udstedelse af billetter til nedsat takst for personalet og dets pårørende.

Ordningen omfatter de til fribefordring i international forbindelse berettigede ansatte og disses hustruer og familiefripasberettigede børn indtil det fyldte 25. år (for børn, som er fyldt 18 år, kræves, at der foreligger tilladelse til udstedelse af familiefripas).

Betalingen for billetterne udgør halv ordinær enkeltbilletpris for voksen person for hver vej. Hen- og tilbagerejse over samme strækning kan altså ske for enkeltbilletpris, og et barn, som i henhold til de enkelte baners bestemmelser kan rejse på barnebillet til 1/2 pris eller derunder, opnår ikke yderligere nedsættelse i henhold til nærværende bestemmelser.

Billetterne udstedes kun mod forevisning af politipas og et særligt "internationalt rabatkort for jernbanepersonale", som udstedes af generaldirektoratet mod et udstedelsesgebyr på 3 kroner.

Rabatkortet udstedes enten som familierabatkort gældende for både den ansatte selv og hans eventuelle hustru og fripasberettigede børn under 15 år eller som enkeltrabatkort for enten den ansatte selv eller et af hans familiemedlemmer. For børn, der er fyldt 15 år, skal der altid udstedes enkeltkort. Rabatkortet gælder så længe den pågældende er berettiget til løsning af billet til halv takst, men skal dog for hvert kalenderår, det skal benyttes efter udstedelsesåret, forsynes med et fornyelsesmærkat, som koster 3 kroner. Såvel udstedelses- som fornyelsesgebyret indeholdes i den ansattes løn.

Rabatkort skal straks gennem driftsområderne/værkstedsområderne tilbagesendes til generaldirektoratet ved afsked uden pension eller tjenestefrihed uden løn. Rabatkortet skal endvidere indsendes og nyt kort eventuelt udstedes, så snart en af de i kortet opførte personer ikke længere har ret til at løse billet til halv takst. Ved billetteringen i togene skal sammen med en billet til halv takst forevises både rabatkort og politipas (med fotografi) til godtgørelse af berettigelsen til at rejse på halvtakstbillet.

Såfremt et rabatkort bortkommer, skal den pågældende ansatte snarest muligt anmelde dette for generaldirektoratet og i anmeldelsen anføre, under hvilke omstændigheder kortet er mistet, og hvad der er foretaget i anledning af bortkomsten.

Duplikat af et bortkommet rabatkort vil først kunne udstedes 6 måneder efter, at tabet er anmeldt til generaldirektoratet.

Billetter til halv takst til udenlandske baners strækninger kan af DSBs personale her i landet kun købes i DSB-rejsebureauer, men i udlandet

kan billetterne (til rejse lokalt på pågældende bane) købes ved enhver stations billetsalg og i ubegrænset antal. Enhver form for misbrug af rabatkortet eller de på dette løste billetter vil blive straffet strengt og i hvert fald medføre tab af enhver adgang til fribefordring eller befordring til nedsat takst.

Tilkøb til højere vognklasse kan finde sted. Indehavere af rabatkort til 2. klasse betaler den fulde forskel, indehavere af kort til 1. klasse derimod kun den halve forskel mellem de ordinære enkeltbilletpriser over pågældende strækning.

Billetter til halv takst til skibsruten Hoek v Holland - Harwich er valgfri gyldige til British Railways og dampskibsselskabet "Zeeland"s skibe.

Anmodninger om udstedelse eller fornyelse af rabatkort udfærdiges på blanket A 847 (særskilt bestilling for hvert enkelt kort) og indsendes gennem driftsområderne/værkstedsområderne til generaldirektoratet vedlagt politipas for det eller de familiemedlemmer, som rabatkortene skal lyde på. Ved fornyelse behøver politipas dog kun medsendt, såfremt der samtidig skal foretages ændringer i kortet. For børn over 18 år kræves, at der foreligger tilladelse til udstedelse af familiefripas. Tilladelsens nummer og gyldighedstid anføres.

Pensionister, som ved afskeden har adgang til fribefordring i det sydlige udland og enten er fyldt 55 år eller har været tjenstgørende i mindst 20 år, kan få udstedt "internationale rabatkort for jernbanepersonale", som til adskillelse fra tjenestemændenes rabatkort forsynes med "P". For disse rabatkort, der kun udstedes for pensionisten selv og hans hustru samt enker (men ikke for eventuelle børn), gælder med hensyn til udstedelse, fornyelse og moderationens størrelse m v ganske de samme bestemmelser, som gælder for de aktive tjenestemænds rabatkort.

Foranstående bestemmelser om udstedelse af særlige rabatkort gælder også for pensionister, der, endnu inden de har været tjenstgørende i 20 år, afskediges som følge af tilskadekomst i tjenesten. Det er dog en betingelse, at disse pensionister ved afskeden har haft adgang til fribefordring i det sydlige udland.

SYGDOM

(Angående timelønnet, fast ansat personale henvises til ordreserie Q)

Sygemeldinger, raskmeldinger og andre lægeerklæringer

Ansatte, der på grund af sygdom forhindres i at udføre tjeneste, skal snarest anmelde det for den nærmeste foresatte.

Ved sygefravær af indtil 3 dages varighed (iberegnet evt mellemliggende fridag) kan der, når fraværet ikke har forbindelse med tilskadekomst i tjenesten, i almindelighed ses bort fra aflevering af sygemelding fra læge, men den ansatte skal da straks efter genoptagelsen af tjenesten afgive indberetning på blanket A 767a om årsagen til fraværelsen. Drejer det sig om sygefravær, der skyldes tilskadekomst i tjenesten og derfor ønskes holdt uden for sygeregnskabet, skal sygemelding fra læge præsteres uanset sygefraværets varighed, og da lægerne kun udsteder sygemelding tidligere end fra og med den 4. dag, såfremt der foreligger en skriftlig motiveret anmodning derom fra den pågældendes arbejdsgiver, skal tjenestestedet på begæring afgive en sådan anmodning på blanket A 758.

Hvis en ansat har korte sygefravær i et antal, der væsentligt overstiger, hvad der er normalt for ansatte i samme aldersklasse, eller hvis forholdene i øvrigt skønnes at nødvendiggøre det, vil der af administrationsafdelingen (velfærdskontoret) blive givet den pågældende skriftligt pålæg om i et hvert tilfælde af sygdomsforfald at levere sygemelding fra læge. I så fald må den ansatte, når det drejer sig om sygefravær af mindre end 4 dages varighed, forevise lægen den skrivelse, hvori pålægget er givet.

Ved sygefravær af over 3 dages varighed skal der derimod altid fremskaffes sygemelding fra læge, altså også når der i en fraværsperiode på mere end 3 dage, indgår én eller flere fridage. Jernbanelægerne benytter hertil for medlemmer af Statsbanepersonalets Sygekasse blanket A 767.

Ansatte, der ikke er medlem af Statsbanepersonalets Sygekasse, må fremskaffe den af Den almindelige danske Lægeforening autoriserede blanket, "Lægeerklæring om uarbejdsdygtighed". Underretning om sygdommens art

skal gives samtidig med aflevering af lægeerklæringen. Lægeerklæringen vedhæftes blanket A 767. Den sygemeldtes foresatte anfører på blanket A 767 den modtagne underretning om sygdommens art samt udfylder de rubrikker, der er forbeholdt nærmeste foresatte.

Sygemeldt personale bør så tidligt som muligt underrette nærmeste foresatte om, hvornår raskmelding kan ventes.

Når ansatte efter sygemelding fra læge atter møder til tjeneste, skal der afleveres raskmelding på blanket A 768a.

I tilfælde, hvor et sygefravær er en følge af tilskadekomst i tjenesten og derfor skal undtages for medregning i sygeregnskabet, eller hvor det af sikkerhedsmæssige eller andre særlige grunde anses for nødvendigt, kan det pålægges personalet at fremskaffe erklæring med diagnose fra den behandlende læge.

Ansatte må selv afholde eventuelle udgifter ved fremskaffelse af syge- og raskmeldinger og andre lægeerklæringer. Jernbanelægen udsteder dog for de ham tilmeldte medlemmer af Statsbanepersonalets Sygekasse sygemeldinger på blanket A 767 og eventuelle senere tilsluttende erklæringer uden betaling.

Sygemeldinger skal indeholde samtlige de i blanket A 767 krævede oplysninger, og i påkommende tilfælde må den foresatte foranledige fornøden berigtigelse. Syge- og raskmeldinger (herunder de nævnte indberetninger om sygefravær af højst 3 dages varighed) indsendes snarest muligt af den foresatte til administrationsafdelingen (velfærdskontoret).

Kontrol og regnskab med sygedage er edb-styret.

Bl a af hensyn hertil er det nødvendigt, at tjenestestederne inden indsendelsen påser, at blanketternes rubrikker er rigtigt udfyldt. Er der tale om sygefravær på én dag skal på blanket A 767a såvel rubrikken "fra og med den" som rubrikken "til og med den" udfyldes (med samme dato).

Én gang om måneden udskrives over edb-anlægget en liste til hvert tjenestested indeholdende oplysning om sygemeldt personale den sidste i måneden. Listen udskrives også, selv om ingen sygemeldte er registreret.

Tjenestestederne må kontrollere listens oplysninger og i tilfælde af uoverensstemmelser tilbagesende listen til administrationsafdelingen (velfærdskontoret) med oplysning om, hvilke uoverensstemmelser der er tale om.

Med hensyn til de lægeerklæringer vedrørende ansattes helbredstilstand, som DSB kan indhente fra jernbanelægerne, iagttages indtil videre følgende:

Ved henvendelse til jernbanelægerne angående sygemeldte ansatte gives der oplysning om den ansattes private adresse. Samtidigt gives der som regel den ansatte underretning om, at sådan henvendelse finder sted. Dette gælder navnlig, hvor det drejer sig om lægeerklæringer til brug ved afgørelsen af spørgsmål, der er af større betydning for vedkommende ansatte med hensyn til hans stilling ved DSB, f eks hans mulige afsked, overgang til anden stilling o l, eller om erklæringer, der indhentes, uden at den pågældende ansatte er vidende om, at spørgsmål vedrørende hans helbredstilstand overhovedet er draget frem. Det samme gælder ved erklæringer, som ønskes, når en sygdom bliver af længere varighed end først angivet. Derimod er den omhandlede meddelelse ikke nødvendig, når det kun drejer sig om almindelige lægeerklæringer til brug i erstatningssager o l.

Såfremt der opstår tvivl om, hvorvidt denne underretning på grund af særlige omstændigheder, f eks sygdommens art, mulig simulering e l, ikke vil kunne gives den pågældende ansatte, afgøres spørgsmålet herom af chefen for administrationsafdelingen. Såfremt denne skønner, at underretningen ikke kan gives, indhentes lægeerklæringen og samtidigt underrettes jernbanelægen om grunden til, at erklæringen indhentes uden vedkommende ansattes vidende.

Konstateres der tilfælde af tuberkulose ved et DSB tjenestested, og den pågældende tuberkulosestation herefter anser en almindelig undersøgelse af det tjenstgørende personale for ønskelig, er personalet pligtig til at deltage i en sådan undersøgelse, jf finansministeriets cirkulæreskrivelse af 12.1.1960.

For beskæftigede ved DSB, der har været sygemeldt på grund af tuberkulose (uanset dennes art) gælder, at spørgsmålet om genoptagelse af tjenesten ved raskmelding skal forelægges nævnet for helbredsbedømmelse i tjenestemandssager. Sådanne sager skal derfor, så snart der er udsigt til raskmelding, snarest sendes til administrationsafdelingen (velfærdskontoret) bilagt en udførlig lægeerklæring om pågældendes hele helbredstilstand og om, hvorvidt den pågældende kan anses for smittefri.

En kvindelig tjenestemand (herunder en kvindelig tjenestemand på prøve), der er gravid, skal give tjenestestedet meddelelse om graviditeten senest 3 måneder før den forventede fødsel. Det skal af meddelelsen fremgå, hvornår fødslen ventes. Så snart fødslen har fundet sted, skal datoen for fødslen meddeles tjenestestedet.

Ansatte, der på grund af smitsom sygdom i hjemmet i henhold til lægens afgørelse ikke må gøre tjeneste, skal snarest anmelde dette for deres foresatte samt indsende lægens skriftlige erklæring herom. Så snart lægens forbud hæves, meddeles dette på tilsvarende måde under indsendelse af lægens skriftlige udtalelse.

Fravær af denne art betragtes som en sygeperiode. Den medregnes ikke ved optællingen af sygedage, for hvilke der eventuelt sker lønfradrag.

Er lægens forbud ikke ubetinget, vil den tjenstfordelende myndighed efter forudgående aftale med lægen træffe bestemmelse om eventuel anvendelse af den pågældende ansatte.

Samtlige lægeerklæringer med undtagelse af almindelig syge- og raskmeldinger samt lignende mindre, skematiske erklæringer skal fremsendes som fortrolige skrivelser.

Såfremt en med sikkerhedstjeneste beskæftiget ansat bliver vidende eller får formodning om, at hans farvesans er usikker, således at det er tvivlsomt, om han kan opfylde de krav, der stilles ved synsprøverne (se bilag III), skal han straks sende indberetning herom til administrationsafdelingen (personalekontoret).

Når tjenestemænd, der er beskæftiget ved udvendig sikkerhedstjeneste, bliver vidende om, at de lider af natteblindhed (uforholdsmæssig nedsat eller helt ophævet synsevne i tusmørke eller om natten), skal de uopholdelig indsende indberetning herom. Indberetningen skal ledsages af en udtalelse fra den pågældendes nærmeste foresatte om, hvorvidt og eventuelt i hvilket omfang natteblindheden er til hinder for den pågældendes forbliven ved sin hidtidige tjeneste.

Ansatte, der forretter tjeneste som førere af motorlokomotiver eller motorvogne, herunder lyntog og elektriske tog, skal uopholdelig sende indberetning i tilfælde af alvorlige sygdomstilfælde, jf nedenfor, som optræder imellem tidspunkterne for fremskaffelsen af to af de femårige særlige lægeattester (se foran side 21). Det samme gælder ved indtrædende svækkelse af syn eller hørelse.

Lokomotivpersonale samt personale under søfartstjenesten i 17. - 34. lønramme med sejltjeneste, der har været sygemeldt på grund af forhøjet blodtryk, hjerte-, nyre- eller hjernelidelse (herunder lidelse i centralnervesystemet), epilepsi, svimmelhed, besvimelsesanfald, sukkersyge, når denne behandles eller er selv kortvarigt behandlet med insulin, "dårlige nerver", sindssyge, sovesyge, syfilis, eller andre sygdomme, der evt kan have medført organisk forstyrrelse i centralnervesystemet, må ikke tages til tjeneste igen, før der foreligger en klar udtalelse fra lægen om, at genoptagelse af tjenesten efter lægens bedste skøn må antages at kunne ske uden fare for driftssikkerheden. Jernbanelægerne er anmodet om i sådanne tilfælde at afgive den ønskede udtalelse. Er udtalelsen ikke entydig, eller modtages den ikke senest med raskmeldingens indlevering, må driftsdepotet hhv overfartslederen (tjenestefordeleren) ikke lade den pågældende genoptage tjeneste, men skal omgående underrette administrationsafdelingen (velfærdskontoret), der da foranlediger udtalelse indhentet. Personale, der ikke er medlemmer af Statsbanepersonalets Sygekasse, må i tilfælde som nævnte selv fremskaffe omhandlede udtalelse fra den behandlende læge og aflevere den sammen med raskmeldingen.

Kan en ansat af helbredsmæssige grunde ikke deltage i alt for vedkommende kategori bestemte arbejde, men må anbringes i tjenestetur med lettere arbejde, skal der, såfremt anbringelse i sådan tur strækker sig ud over 3

måneder, foretages indberetning til administrationsafdelingen (velfærdskontoret) om forholdet. Er anbringelsen ved lettere arbejde tilrådet af læge, medsendes dennes erklæring herom.

Bestemmelserne i dette afsnit gælder såvel for tjenestemænd som for tjenestemænd på prøve.

Administrationsafdelingen (velfærdskontoret) åbner kuverten og påser, at lægeerklæring I er udfyldt og sender anmeldelsen direkte til Direktoratet for Ulykkesforsikringen, Nordens Plads 10, 2500 København Valby, samt udfærdiger og opbevarer genpart af enhver anmeldelse (og lægeerklæring I).

Indberetning til Direktoratet for Ulykkesforsikringen om raskmeldinger og eventuelle fornyede sygemeldinger af skadelidte foretages for tjenestemænd (herunder tjenestemænd på prøve) på blanket A 761 og for andet personale på blanket A 763.

Skadelidte er forpligtet til efter Direktoratet for Ulykkesforsikringens bestemmelse at underkaste sig lægeundersøgelse, evt af direktoratets læger samt om fornødent at lade sig indlægge til observation. Endvidere er skadelidte forpligtet til efter tilsigelse at give møde for direktoratet for at afgive forklaring. Eventuelle i forbindelse med ovenstående forbundne nødvendige rejseudgifter betales af Direktoratet for Ulykkesforsikringen. Statsbanerne yder i sådanne tilfælde ikke time- og dagpenge.

Lægeattester, som i anledning af tilskadekomst i statsbanernes tjeneste forlanges til brug for Direktoratet for Ulykkesforsikringen, skal hverken betales af skadelidte selv eller af statsbanerne, idet betalingen i disse tilfælde vil blive tilstillet vedkommende læge direkte fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen, uden at nogen særlig rekvisition i den anledning er nødvendig.

Såfremt indberetningen (anmeldelsen) vedrører en skadelidt tjenestemand (herunder en tjenestemand på prøve), skal der, når den pågældende sygemeldes, straks indsendes sædvanlig sygemeldning (blanket A 767). Det skal påses, at rubrikken vedrørende tilskadekomst i tjenesten er udfyldt af jernbanelægen.

Såfremt en skadelidt, efter at Direktoratet for Ulykkesforsikringen har truffet endelig afgørelse i sagen, på ny sygemeldes som følge af den tidligere tilskadekomst, anmoder administrationsafdelingen direktoratet om at genoptage sagen.

Om indberetning angående tilskadekomst uden for tjenesten, se efterfølgende afsnit: Forhold under sygdom o l.

Staten yder skadelidte tjenestemænd og andet personale erstatning efter reglerne i ulykkesforsikringsloven, der er offentliggjort som bekendtgørelse nr 137 af 26. april 1968 af lov om forsikring mod følger af ulykkestilfælde.

Ydelserne efter loven består, foruden i sygebehandling m m under visse forhold, i
- dagpenge (der ydes ikke dagpenge til tjenestemænd (herunder tjenestemænd på prøve), der oppebærer fuld løn under sygdomsforfaldet),
- invaliditetserstatning,
- erstatning til de efterladte og begravelseshjælp.

Krav om erstatning efter ulykkesforsikringsloven fortabes, såfremt tilfældet ikke er anmeldt for Direktoratet for Ulykkesforsikringen inden udløbet af ét år efter den dag, ulykkestilfældet indtraf.

Anmeldelsespligten påhviler arbejdsgiveren (statsbanerne), men det påhviler dog skadelidte selv eventuelt de efterladte at sikre sig, at ulykkestilfældet anmeldes for Direktoratet for Ulykkesforsikringen inden årsfristens udløb.

Anmeldelsesblanketten skal udfyldes så nøjagtigt som muligt, således at tidsspilde ved frem- og tilbagesendelse af mangelfuldt udfyldte blanketter undgås. Skadelidtes CPR-nummer skal altid anføres.

Da dagpenge i nogle tilfælde tilsendes skadelidte direkte fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen, ligesom korrespondance vedrørende tilskadekomstsagen ofte finder sted mellem direktoratet og skadelidte direkte, er det af største betydning, at skadelidtes nøjagtige postadresse anføres i anmeldelsen.

Opmærksomheden henledes især på omhyggelig udfyldning af anmeldelsesblankettens punkt 14 (a - h), der angår oplysning om skadelidtes årsindtægt, som danner grundlag for beregning af eventuelle dagpenge.

Som årsløn regnes pågældendes samlede arbejdsfortjeneste i løbet af det år, der går forud for ulykkestilfældets dato, derunder indbefattet overskudsandele, brug af hus, huslejegodtgørelse, naturalydelser og lignende.

TILSKADEKOMST

(Angående timelønnet, fast ansat personale henvises til ordreserie Q)

Når en tjenestemand (herunder en tjenestemand på prøve) eller en overenskomstlønnet kommer til skade under eller i anledning af tjenesten*), skal der indsendes indberetning angående tilskadekomsten; (som tilskadekomst betragtes også erhvervssygdomstilfælde, når lidelsen må antages at være arbejdsbetinget). Hertil anvendes blanket A 766. Nævnte blankets 3 første sider udfyldes af tjenestestedets leder, medens 4. side (lægeerklæring I) kun skal udfyldes, når tilskadekomsten skal anmeldes for Direktoratet for Ulykkesforsikringen. Ved sager angående broktilfælde erstattes lægeerklæring I af "lægeerklæring om broktilfælde", som leveres Direktoratet for Ulykkesforsikringen og kan fås ved henvendelse til administrationsafdelingen (velfærdskontoret).

Anmeldelse for Direktoratet for Ulykkesforsikringen sker efter følgende regler:

Straks,
- såfremt tilskadekomsten medfører døden,
- såfremt det kan antages, at tilskadekomsten vil medføre blivende forringelse af erhvervsevnen, eller
- såfremt tilskadekomsten angår en overenskomstlønnet og må antages at ville medføre uarbejdsdygtighed ud over 3 dage.

Senest på 8 ugersdagen,
- såfremt tilskadekomsten angår en tjenestemand (herunder en tjenestemand på prøve) og må antages at ville medføre uarbejdsdygtighed ud over 8 uger.

---

*) Ulykkestilfælde, der indtræffer på vej til eller fra tjenestestedet, falder uden for ulykkesforsikringsloven, såfremt den pågældende ikke må siges også på sin vej til eller fra tjenestestedet eller på en del af denne at udføre arbejde i statsbanernes tjeneste. I tvivlstilfælde bør anmeldelse foretages.

Med hensyn til s e n e r e anmeldelse vil følgende være at iagttage:

Er en tilskadekomst i henhold til foranstående bestemmelser ikke anmeldt for direktoratet, og skadelidte efter udløbet af de deri nævnte frister på 3 dage henholdsvis 8 uger sygemeldes - eventuelt efter samme tids forløb pány sygemeldes - som følge af tilskadekomsten, eller såfremt skadelidte efter forløbet af de første 8 uger efter tilskadekomsten endnu har mén - eventuelt formenes at ville få varigt mén - af denne, skal tilfældet straks anmeldes for direktoratet.

Såfremt skadelidte er dræbt straks ved ulykkestilfældet eller død så hurtigt derefter, at der ikke har kunnet finde lægebehandling sted, må en legal dødsattest træde i stedet for lægeerklæring I. Dersom ulykkestilfældet medfører døden, skal Direktoratet for Ulykkesforsikringen underrettes om dødsfaldet inden 48 timer efter dødens indtræden, selv om ulykkestilfældet forinden er anmeldt.

Såfremt tilskadekomsten er af en sådan art, at anmeldelse i henhold til foranstående skal ske til Direktoratet for Ulykkesforsikringen, sender tjenestestedets leder den udfyldte anmeldelsesblanket (blanket A 766) til udfyldning af lægeerklæring I (eventuelt "lægeerklæring om broktilfælde") hos den læge, der først behandlede skadelidte. Efter udfyldningen tilbagesender lægen anmeldelsesblanketten til tjenestestedet i lukket kuvert med påskrift om, at det drejer sig om en anmeldelse i henhold til ulykkesforsikringsloven og med angivelse af skadelidtes fulde navn og stilling. Tjenestestedet, der ikke må åbne kuverten, fremsender denne til administrationsafdelingen (velfærdskontoret), der foretager anmeldelse af ulykkestilfældet for Direktoratet for Ulykkesforsikringen.

Administrationsafdelingen (velfærdskontoret) åbner kuverten og påser, at lægeerklæring I er udfyldt og sender anmeldelsen direkte til Direktoratet for Ulykkesforsikringen, Nordens Plads 10, 2500 København Valby, samt udfærdiger og opbevarer genpart af enhver anmeldelse (og lægeerklæring I).

Indberetning til Direktoratet for Ulykkesforsikringen om raskmeldinger og eventuelle fornyede sygemeldinger af skadelidte foretages for tjenestemænd (herunder tjenestemænd på prøve) på blanket A 761 og for andet personale på blanket A 763.

De fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen modtagne aktstykker vedrørende skadelidte, som er bestemt til at forblive hos statsbanerne opbevares af den anmeldende myndighed sammen med den dér beroende genpart af anmeldelsen.

Lægeattester, som i anledning af tilskadekomst i statsbanernes tjeneste forlanges til brug for Direktoratet for Ulykkesforsikringen, skal hverken betales af skadelidte selv eller af statsbanerne, idet betalingen i disse tilfælde vil blive tilstillet vedkommende læge direkte fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen, uden at nogen særlig rekvisition i den anledning er nødvendig.

Såfremt indberetningen (anmeldelsen) vedrører en skadelidt tjenestemand (herunder en tjenestemand på prøve), skal der, når den pågældende sygemeldes, straks indsendes sædvanlig sygemeldning (blanket A 767). Det skal påses, at rubrikken vedrørende tilskadekomst i tjenesten er udfyldt af jernbanelægen.

Såfremt en skadelidt, efter at Direktoratet for Ulykkesforsikringen har truffet endelig afgørelse i sagen, på ny sygemeldes som følge af den tidligere tilskadekomst, anmoder administrationsafdelingen direktoratet om at genoptage sagen.

Om indberetning angående tilskadekomst uden for tjenesten, se efterfølgende afsnit: Forhold under sygdom o l.

Staten yder skadelidte tjenestemænd og andet personale erstatning efter reglerne i ulykkesforsikringsloven, der er offentliggjort som bekendtgørelse nr 137 af 26. april 1968 af lov om forsikring mod følger af ulykkestilfælde.

Ydelserne efter loven består, foruden i sygebehandling m m under visse forhold, i

- dagpenge (der ydes ikke dagpenge til tjenestemænd (herunder tjenestemænd på prøve), der oppebærer fuld løn under sygdomsforfaldet),
- invaliditetserstatning,
- erstatning til de efterladte og begravelseshjælp.

Krav om erstatning efter ulykkesforsikringsloven fortabes, såfremt tilfældet ikke er anmeldt for Direktoratet for Ulykkesforsikringen inden udløbet af ét år efter den dag, ulykkestilfældet indtraf.

Anmeldelsespligten påhviler arbejdsgiveren (statsbanerne), men det påhviler dog skadelidte selv eventuelt de efterladte at sikre sig, at ulykkestilfældet anmeldes for Direktoratet for Ulykkesforsikringen inden årsfristens udløb.

Anmeldelsesblanketten skal udfyldes så nøjagtigt som muligt, således at tidsspilde ved frem- og tilbagesendelse af mangelfuldt udfyldte blanketter undgås. Skadelidtes CPR-nummer skal altid anføres.

Da dagpenge i nogle tilfælde tilsendes skadelidte direkte fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen, ligesom korrespondance vedrørende tilskadekomstsagen ofte finder sted mellem direktoratet og skadelidte direkte, er det af største betydning, at skadelidtes nøjagtige postadresse anføres i anmeldelsen.

Opmærksomheden henledes især på omhyggelig udfyldning af anmeldelsesblankettens punkt 14 (a - h), der angår oplysning om skadelidtes årsindtægt, som danner grundlag for beregning af eventuelle dagpenge.

Som årsløn regnes pågældendes samlede arbejdsfortjeneste i løbet af det år, der går forud for ulykkestilfældets dato, derunder indbefattet overskudsandele, brug af hus, huslejegodtgørelse, naturalydelser og lignende.

Såfremt skadelidte tillige har været beskæftiget uden for statsbanerne i omhandlede tidsrum, rettes henvendelse til skadelidte selv eller hans nærmeste pårørende for at skaffe oplyst, hvor meget skadelidte omtrent har haft i indtægt uden for statsbanerne.

Har skadelidte i omhandlede tidsrum oppebåret arbejdsløshedsunderstøttelse eller lignende, skal størrelsen af de modtagne ydelser anføres.

Fremsendelse af anmeldelse om ulykkestilfælde må dog ikke forsinkes af hensyn til fremskaffelse af disse oplysninger, der i givet fald må eftersendes snarest muligt.

Anskaffelse og reparation af proteser m m

Personer, der kommer således til skade under eller i anledning af arbejde for statsbanerne, at de må benytte protese, får, såfremt tilfældet anerkendes som hørende under ulykkesforsikringsloven, den første protese gratis uden statsbanernes mellemkomst.

Midler til anskaffelse af ny protese eller reparation af den gamle kan i almindelighed ventes bevilget, når skadelidte gennem den anmeldende myndighed fremsender ansøgning (blanket A 765) derom til Direktoratet for Ulykkesforsikringen.

Forhold under sygdom o l

Under 29. september 1958 har finansministeriet udsendt nedenstående

- i ekstrakt gengivne -

reglement om sygemeldte tjenestemænds forhold

I medfør af § 13, stk 5, i lov nr 154 af 7. juni 1958 om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd fastsættes herved følgende regler om sygemeldte tjenestemænds forhold:

1. En sygemeldt tjenestemand er pligtig at tilvejebringe de bevisligheder fra en læge, som forlanges af pågældende styrelse.

2. Under en tjenestemands sygdom vil der, såfremt lægeattesten giver håb om helbredelse, i almindelighed kunne hengå 1 år, inden afskedigelse finder sted, hvilken frist dog under ganske særlige forhold kan forlænges. Under hensyn til tidligere sygeperioder, vedkommendes alder o l vil dog nævnte tid kunne afkortes. Når lægeattesten ikke giver håb om helbredelse, bør der i almindelighed snarest foretages skridt til afskedigelse. Det i § 8, stk 2, i lov om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd nævnte varsel bør gives så betids, at ovennævnte frist ikke som følge af varslet forlænges.

3. Såfremt en tjenestemand har tilsammen 180 sygedage uden nogen sammenhængende tjenesteperiode af 3 år, i hvilken sygedagenes antal tilsammen ikke overstiger 30, skal der herefter for hver sygedag fradrages 1/1000 af den årlige nettolønning (bruttolønnen ÷ pensionsbidrag), jf dog tillige det foran anførte om synspunkterne for afskedigelse. Herved bortses fra sygedage, der er en direkte følge af tilskadekomst i tjenesten, samt fra sygedage i de normale årlige ferier eller andre sammenhængende tjenestefri perioder, f eks under landlov for fyrskibspersonale. Søndage og søgnehelligdage uden for sammenhængende tjenestefri perioder medregnes med undtagelse af de søndage og søgnehelligdage, hvor tjenesten genoptages den påfølgende dag. Styrelsen vil dog være berettiget til ikke i tallet 180 dage at medregne dageantallet for en enkelt alvorlig

sygdom, når spørgsmålet herom rejses under sygemeldingen eller umiddelbart efter tjenestens genoptagelse. Nævnte fritagelse medfører ikke, at der ses bort fra sygdommen ved afgørelse af, om der i 3 år har været over 30 sygedage.
For tjenestemænd over 50 år forhøjes tallet 180 til 250, og de kan frigøre sig for tidligere sygedage ved i en sammenhængende periode af 2 år efter det fyldte 50. år ikke at have over 30 sygedage.

4. .....

5. Der føres for hver tjenestemand og for hver tjenestemandsaspirant en liste til notering af sygedage. Listen, der bør følge den pågældende ved eventuel forflyttelse til anden styrelse, skal indeholde oplysning om sygdommens art og varighed med angivelse af datoerne for sygdommens begyndelse og ophør samt det samlede antal noterede sygedage. Endvidere skal listen indeholde oplysning om fritagelse og frigørelse for notering af sygedage samt om lønfradrag med angivelse af tidsrummet, for hvilket fradraget foretages.
.....

Ved opgørelsen af det samlede antal sygedage medregnes sygedage i den del af aspiranttiden, der medregnes i pågældende tjenestemands lønningsanciennitet, jf § 6, stk 5 i lov om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd.

6. Nærværende reglement træder i kraft den 1. oktober 1958. Samtidig ophæves reglement af 30. juni 1947 om sygemeldte tjenestemænds forhold.

Tjenestemænds adgang til fravær fra tjenesten under graviditet og i forbindelse med fødsel

Mellem ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen og Statstjenestemændenes Centralorganisationer m fl er indgået følgende aftale:

"§ 1

En tjenestemand, der er gravid, skal give tjenestestedet meddelelse om graviditeten senest 3 måneder før den forventede fødsel.

§ 2

Til tjenestemænd ydes der under fravær som følge af graviditet og fødsel fuld løn i tiden fra arbejdsudygtighedens indtræden, dog tidligst 4 uger før fødslen og indtil i alt 11 uger.

Stk 2 Fraværet noteres ikke som sygedage. For den del af fraværet, der falder efter fødslen, kræves ikke lægeattest.

§ 3

Andre fravær, i hvilke det ved lægeattest godtgøres, at tjenestemanden er arbejdsudygtig som følge af graviditet eller fødsel, noteres som sygedage efter de herom gældende bestemmelser. Det samme gælder, hvis det ved lægeattest godtgøres, at tjenestemanden ikke kan udføre sit arbejde uden skade for fosteret.

§ 4

Attester, der kræves som dokumentation for arbejdsudygtighed i forbindelse med graviditet og fødsel, betales af tjenestemanden.

§ 5

Ved tilbagevenden som tjenestdygtig kan tjenestemanden efter begæring få fravær efter § 3 opgjort og afregnet efter de for fradrag i lønnen for sygedage gældende regler. Finder sådan afregning sted, medregnes fraværet ikke i sygedagsregnskabet.

§ 6

Aftalen har virkning fra 1. juli 1971.

Stk 2 Samtidig bortfalder bestemmelserne i lønnings- og pensionslovens § 15 og pkt 4 i finansministeriets reglement af 29. september 1958 om sygemeldte tjenestemænds forhold."

I tilslutning hertil fastsættes følgende:
Ansatte, der er sygemeldte, må uden deres foresattes samtykke ikke påtage sig arbejde uden for statsbanerne.

De må ikke foretage rejser, medmindre de forinden til deres nærmeste foresatte afleverer en skriftlig udtalelse - der eventuelt kan gives på sygemeldingsblanketten - fra lægen om, at rejsen kan foretages uden skade for lægebehandlingen.

Rejser, som direkte foranlediges af sygebehandlingen, kan dog foretages uden afgivelse af lægeerklæring.

Dersom nogen, der er ansat ved statsbanerne, sygemeldes på grund af tilskadekomst uden for tjenesten, forvoldt af andre eller ved andres forsømmelse, påhviler det ham uopholdeligt at indsende en udførlig indberetning ad tjenstlig vej angående de nærmere omstændigheder ved det passerede til administrationsafdelingen (velfærdskontoret), for at det kan blive taget under overvejelse, om der for statsbanernes vedkommende er grundlag for at rejse krav mod skadevolderen om erstatning for det tab, der påføres banerne ved sygemeldingen.

Lønfradrag under sygdom

I tilslutning til reglementets punkter 3 og 4 om lønfradrag under sygdom gælder følgende:
Sygedage, der falder i den tid, en tjenestemand er givet tjenestefrihed uden løn (tjenestemandslovens § 58, stk 1) medregnes ikke. Derimod medregnes sygedage, som rammer en tjenestemand, som er på nedsat tjeneste i henhold til tjenestemandslovens § 58, stk 3, som fulde sygedage, men det eventuelle lønfradrag beregnes for sådanne sygedage kun i forhold til den nedsatte lønning.

Der tilstås i henhold til reglement om sygemeldte tjenestemænds forhold, stk 4, kvindelige tjenestemænd tjenestefrihed uden lægeattest i indtil 6 uger efter barnefødsel, hvilken tjenestefrihed ikke noteres som sygedage. De perioder, hvori pågældende i øvrigt er fraværende fra tjenesten på grund af

utjenstdygtighed som følge af svangerskab eller barnefødsel, noteres som almindelig sygedage, og tilsvarende gælder, hvis tjenestemanden ved lægeattest godtgør, at hun ikke uden skade for fostret kan udføre sin tjeneste. Ønsker tjenestemanden sådan fraværelse særskilt opgjort og afregnet, må begæring herom fremsættes over for administrationsafdelingen (velfærdskontoret) snarest efter genoptagelsen af tjenesten. Der vil herefter blive foretaget fradrag i den pågældendes lønning og fraværelsen medregnes herefter hverken i det forannævnte tal af 180 sygedage eller i det tal på 30 dage, hvorved tjenestemanden kan frigøre sig for tidligere sygedage.

Fridage, der falder i en sygeperiode, medregnes som sygedage og medfører eventuelt afdrag i lønningen. Om sygedage i forbindelse med feriedage henvises til bestemmelserne i pkt 6, side 88a3.

Den lønningsindtægt inkl stedtillæg af hvilken der pr sygedag fradrages 1/1000, er den tjenestemanden på sygedagen tilkommende. Alle årlige honorarer, generelle tillæg, særlige tillæg og personlige tillæg m v medregnes. Derimod medregnes ikke vederlag en gang for alle eller andre særlige ydelser, hvad enten de som overarbejdspenge og natpenge indeholder vederlag for en arbejdspræstation af særlig beskaffenhed eller som time- og dagpenge udelukkende er bestemt til dækning af udgifter.

AFSKED, DØD, PENSION

Bestemmelser vedrørende afskedigelse af tjenestemænd findes i tjenestemandslovens kapitel 5 og pensionslovens § 3.

Bestemmelser vedrørende pension findes i pensionsloven, kapitlerne 1 - 5 og 7 - 11.

Bestemmelser vedrørende efterindtægt for tjenestemænds efterladte findes i pensionsloven, kapitlerne 6 og 8.

Ansøgninger om afsked skal indeholde oplysning om tidspunktet, fra hvilket afskeden søges. Ønskes fripas efter afskeden udstedt på en station, bedes

denne angivet i en følgeskrivelse, som for gifte mænds vedkommende endvidere må indeholde oplysning om, hvorledes fripassene ønskes fordelt mellem pensionisten og hustruen, jf bestemmelserne herom på side 153. Sammen med ansøgningen skal der indsendes en blanket B 93 i behørig udfyldt, underskrevet og attesteret stand (herunder også med angivelse af eventuel ny adresse ved pensioneringen) samt en dåbsattest for pågældende.

Af hensyn til fastsættelsen af samordningsfradrag i henhold til pensionslovens kapitel 9 skal der for gifte tjenestemænd endvidere indsendes vielsesattest og fødsels- eller dåbsattest for ægtefællen med angivelse af dennes personnummer.

Såfremt vedkommende har forsørgerpligt over for børn under 18 år, må endvidere medsendes dåbsattest for børnene.

Har vedkommende børn mellem 18 og 24 år, der gennemgår en offentlig godkendt uddannelse, og for hvilke der kan blive tale om at yde børnepensionstillæg, skal foruden dåbsattester for pågældende børn endvidere indsendes dokumentation for uddannelsen samt udfyldt og bevidnet blanket B 18. Dokumentation kan ske f eks ved lærekontrakt i forbindelse med en erklæring fra læremesteren om, at kontraktforholdet vedblivende består eller ved erklæring fra vedkommende skole, undervisningsanstalt eller lignende, indeholdende oplysning om tidspunktet for begyndelsen og den forventede afslutning af undervisningen.

Ansøgninger om afsked på grund af svagelighed skal være bilagt lægeattest.

Når en tjenestemand eller pensioneret tjenestemand afgår ved døden, skal dette snarest indberettes til generaldirektoratet. Såfremt den pågældende som stationsforstander, godsekspeditør eller foresat for en selvstændig regnskabsførende ekspedition havde kasseansvar, indberettes dødsfaldet endvidere omgående, pr tjenestetelegram, til generaldirektoratet.

Såfremt en månedslønnet ansat afgår ved døden, indberettes dødsfaldet straks pr tjenestetelegram til generaldirektoratet (lønningskontoret).

Indberetningen til generaldirektoratet skal indeholde oplysning om,

1. hvorvidt afdøde efterlader sig ægtefælle og (eller) uforsørgede børn under 18 år (evt 24 år, jf foran),
2. ægtefællens (børnenes) adresse,
3. hvorvidt afdøde ved sin død havde indtægtsgivende bivirksomhed for en anden etat, eventuelt hvilken godtgørelse han modtog herfor, samt hvilke udgifter han i året forud for sin død havde til medhjælp o l ved udførelsen af bemeldte virksomhed,
4. for så vidt angår enke, hvor de denne tilkommende fripas ønskes udstedt.

Indberetningen skal være bilagt en dødsattest for vedkommende (eventuelt i bekræftet afskrift) eller - for så vidt den pågældende er medlem af Statsbanepersonalets Sygekasse og ikke har anmeldt privatlæge - en dødsanmeldelse, udstedt på blanket A 782 og underskrevet af vedkommendes jernbanelæge, medmindre et af disse dokumenter er indsendt til den nævnte sygekasse.

Endvidere skal indberetningen være bilagt afdødes eventuelle sygekassekort og frikort.

Når der efterlades ægtefælle og (eller) uforsørgede børn under 18 (24) år, som må antages at have ret til pension, skal indberetningen desuden være bilagt følgende attester:
1. den afdødes dåbsattest, medmindre vedkommende var pensioneret,
2. ægtefællens dåbsattest og vielsesattest,
3. dåbsattester for efterladte uforsørgede børn under 18 (24) år, eventuelt værgebeskikkelse og for adoptivbørns vedkommende adoptionsbevilling. For børn mellem 18 og 24 år, der gennemgår en offentlig godkendt uddannelse, og for hvilke der kan blive tale om at yde børnepensionstillæg, må endvidere medsendes dokumentation for uddannelsen samt udfyldt og bevidnet blanket B 18 (om dokumentationen, se foran side 183),
4. en blanket B 93 for ægtefællen i behørig udfyldt, underskrevet og attesteret stand,
5. en blanket A 720 i udfyldt og underskrevet stand, idet efterindtægt og ægtefællepension alene udbetales via bank-, sparekasse- eller girokonto.
6. en af ægtefællen på tro og love afgivet erklæring om, at ægteskabet ved dødsfaldet ikke var ophævet ved skilsmisse.
7. skattekort for ægtefællen og for eventuelle børn, der er berettiget til børnepension.

Såfremt de ovennævnte oplysninger og attester m v ikke alle kan skaffes til veje straks, må indberetningen om dødsfaldet ikke afvente deres fremkomst, men skal fremsendes straks med bemærkning om, at det manglende vil blive eftersendt. Denne eftersendelse skal ske hurtigst muligt, navnlig for de oplysningers vedkommende, der angår efterindtægt, f eks oplysning om, hvorvidt afdøde efterlader sig ægtefælle og (eller) uforsørgede børn under 18 år.

I de tilfælde, hvor en ansat afgår ved døden, som følge af tilskadekomst under udførelsen af arbejdet for statsbanerne, skal der samtidig med indberetningen om dødsfaldet meddeles distriktet, henholdsvis afdelingen, hvor og når begravelsen finder sted.

Dersom dødsfaldet skyldes et af trediemand udvist retsstridigt forhold, og der efterlades ægtefælle og børn, således at der skal udredes ægtefælle- eller børnepension, skal det passerede omgående indberettes til generaldirektoratet, for at der derfra kan blive givet lønnings- og pensionsministeriet lejlighed til at tage stilling til spørgsmålet om, hvorvidt og i hvilket omfang der fra statens side bør fremsættes erstatningskrav over for trediemand for den ved ulykkestilfældet bevirkede forøgelse af statens pensionsbyrde.

Når en person, der oppebærer ekstraordinær understøttelse fra statsbanerne eller supplementsunderstøttelse i henhold til finansministeriets cirkulære af 8. maj 1950, afgår ved døden, skal dette ligeledes straks indberettes til generaldirektoratet.

Indberetningen, der skal indeholde oplysning om, hvorvidt den pågældende efterlader sig ægtefælle, skal så vidt muligt være bilagt en dødsattest (eventuelt i bekræftet afskrift) eller indeholde en bemærkning om, at denne vil blive eftersendt; såfremt ægtefælle efterlades, skal desuden indsendes dennes dåbsattest og vielsesattest samt en af ægtefællen på tro og love afgivet erklæring om, at ægteskabet ved dødsfaldet ikke var ophævet ved skilsmisse.

FORSKRIVNING PÅ PENSION, EFTERINDTÆGT OG VENTEPENGE

I henhold til lønningsloven af 1958, § 34, kan pensionister give forskrivning på deres pension til visse lånefond og pengeinstitutter, dog i forbindelse med eventuelle renter og afdrag på lønningsforskud, jf § 33, stk 2, ikke ud over 1/8 af de beløb, som ved lånets stiftelse udbetales vedkommende. For at denne bestemmelse ikke skal blive omgået, må fuldmagter kun modtages, når det drejer sig om r e n e fuldmagter, medens fuldmagter, der i realiteten dækker over transport eller pantsætningsforhold, skal afvises. I mulige tvivlstilfælde må der afæskes vedkommende pensionist en på tro og love afgivet erklæring om, at fuldmagten ikke er udstedt til afvikling af eller til sikkerhed for tilbagebetaling af lån eller anden gæld.

Tilsvarende regler gælder med hensyn til forskrivninger på efterindtægt og ventepenge.

Fordelingen af understøttelserne foretages af bestyrelsen for fondet på et møde, som afholdes i januar måned, og ved hvilket samtlige ansøgninger skal være fremlagt.

Beslutning tages ved almindelig stemmeflerhed.

Ved stemmelighed gør formandens stemme udslaget.

Fondets bestyrelse består af generaldirektøren for Danske Statsbaner eller den, der fungerer for samme, som født formand samt af 8 medlemmer, hvoraf 1 skal være ansat i generaldirektoratet, 3 i distrikternes trafiktjeneste eller i søfartsvæsenet, 2 i distrikternes bane- eller signaltjeneste og 2 i distrikternes maskintjeneste eller i værkstedstjenesten.

Ved valget af bestyrelse vælges desuden 4 suppleanter, en for hver af de nævnte afdelinger*).

Valget gælder, så længe de pågældende er tjenstgørende ved statsbanerne.

Ved udtrædelse af statsbanernes tjeneste, ved mandatnedlæggelse eller ved død foretages inden 3 måneder valg af et nyt medlem ved skriftlig afstemning inden for den pågældende afdelings hele personale. Afstemningen foretages ved selvskrevne med underskrift forsynede stemmesedler, der indkaldes af formanden med 1 måneds varsel.

Valgets udfald bekendtgøres på samme måde som regnskabet.

Danske Statsbaners jubilæumsfond af 1. september 1917

Fondet er oprettet af staten i anledning af, at der den 1. september 1917 var forløbet 50 år, siden staten overtog driften af de jysk-fynske jernbaner, hvorved statsdrift af jernbaner påbegyndtes her i landet.

Fondets kapital er 50.000 kr.

I januar måned hvert år uddeles af renterne af fondets kapital understøttelser i portioner på 100 kr til ansatte, som utorskyldt er kommet i trang, og til ansattes trængende efterladte.

Af renterne tilbageholdes til enhver tid det fornødne til dækning af administrationsomkostninger. Det herefter til rådighed værende rentebeløb anvendes til understøttelser, dog uddeles kun hele portioner på 100 kr, medens overskydende beløb anvendes til supplering ved senere ordinær uddeling.

De tilståede understøttelser tilsendes de pågældende portofrit.

Understøttelser af fondet tilstås kun efter derom indgiven ansøg-

*) Ved indkaldelsen af ansøgninger hvert år gennem Meddelelser fra generaldirektoratet meddeles det, hvem der er medlemmer af bestyrelsen.

ning, der indsendes til fondets bestyrelse inden udgangen af hvert års december måned.

Fordelingen af understøttelserne foretages af bestyrelsen for fondet på et møde, som afholdes i januar måned, og ved hvilket samtlige ansøgninger skal være fremlagt.

Beslutning tages ved almindelig stemmeflerhed.

Ved stemmelighed gør formandens stemme udslaget.

Fondets bestyrelse er indtil videre den til enhver tid værende bestyrelse for „Kong Christian den IX's understøttelsesfond ved Danske Statsbaner".

Poul Egede Rovsings legat

Legatet er oprettet af jernbanelæge, professor A Rovsing og hustru Julie Rovsing, født Dithmer, til minde om deres eneste søn Poul Egede Rovsing, som afgik ved døden 10. august 1892.

Legatkapitalen er 4000 kr.

Hvert år i begyndelsen af juni bliver legatkapitalens rente uddelt og bliver da udbetalt med halvdelen den 21. juni, Poul Egede Rovsings fødselsdag, og halvdelen følgende 21. december, enten til en eller to i årets løb — regnet fra 1. april til 31. marts — under deres tjeneste tilskadekomne eller deres efterladte. I almindelighed må legatet ikke gives til samme mere end én gang og skal altid gives som en ekstrahjælp, uden at der bør tages hensyn til det ved anden understøttelse fra statsbanernes side.

Der kan ikke søges om legatet, men det står enhver overordnet tjenestemand frit at gøre indstilling for sine underordnede, hvilken indstilling for så vidt ikke er nødvendig, da det må formodes, at generaldirektoratet altid har optegnelser om de i tjenesten tilskadekomnes forhold, og disse indstillinger er altså kun at betragte som særlige henvisninger.

Alle ansatte ved Danske Statsbaner kan eventuelt nyde legatet, dog er de ved den sjællandske Nordbane forulykkede fortrinsvis berettigede. Skulle legatet et år ikke kunne uddeles til nogen i årets løb forulykket, bestemmer uddelerne, om det skal gives til tidligere forulykkede eller skal henlægges til næste års uddeling.

Uddelingen foretages af generaldirektøren, eventuelt i forening med jernbanelægernes delegerede i repræsentantskabet for sygekassen for statsbanerne på Sjælland; så længe og når der ikke findes nogen delegeret, valgt af jernbanelægerne, i nævnte repræsentantskab, tager generaldirektøren og chefen for personal- og organisationsafdelingen bestemmelse om legatets uddeling.

Jernbanemandens legat

Legatet, der er stiftet af en anonym jernbanemand til fordel for tilskadekomne eller syge jernbanemænd, har en kapital af 1000 kr.

Hvert år i begyndelsen af december bliver legatkapitalens rente uddelt og derpå en af dagene før jul udbetalt til en tilskadekommen eller syg ansat, eller til en ansat, som siden legatets sidste udbetaling har været meget plaget af sygdom i sit hjem, og som måtte trænge dertil. I almindelighed må det ikke gives til samme mere end én gang, og det bør gives som en ekstrahjælp.

Der kan ikke søges om legatet, men det står enhver overordnet frit for at gøre indstilling for sine underordnede.

Alle ansatte ved Danske Statsbaner kan eventuelt nyde legatet, dog er de ved sjællandske Sydbane ansatte fortrinsvis berettigede.

Bestemmelse om legatets uddeling tages af generaldirektøren og chefen for personal- og organisationsafdelingen i forening.

Lokomotivformand Jørgensen og hustrus legat

Legatet, der er oprettet af lokomotivformand Christian Peter Jørgensen og hustru Sarah Anna Jørgensen, født Lawrence, til fordel for forulykkede danske statsbanefunktionærers efterladte, har en kapital af 5000 kr.

Hvert år i slutningen af maj bliver legatkapitalens rente fordelt af generaldirektoratet og udbetales da med halvdelen den 2. juli og halvdelen følgende 3. januar til de efterladte efter to fast ansatte funktionærer ved Danske Statsbaner, der er forulykket under deres jernbanetjeneste. Legatet kan efter generaldirektoratets skøn gives enten én gang for alle eller for længere åremål forudsat, at de omstændigheder (trang), der har begrundet den første tildeling, vedblivende er til stede. Det er altid en forudsætning for legatets tildeling, at der er virkelig trang til stede.

Der kan ikke søges om legatet, som uddeles efter generaldirektoratets skøn i overensstemmelse med fundatsen.

Fuldmægtig P A Kallesøe og hustru Gerda, født Schmidt's rejselegat

Legatet, der er oprettet af fuldmægtig P A Kallesøe og hustru Gerda, født Schmidt, til minde om de af ægteparret årligt foretagne udenlandsrejser, har en kapital af 5000 kr, hvis renter årlig skal

uddeles for at sætte gifte ansatte med hustruer i stand til ved legatets hjælp at foretage en udenlandsrejse.

Legatet bestyres af den til enhver tid siddende generaldirektør for statsbanerne i forbindelse med chefen for statsbanernes centralværksted i København.

Hvert år den 19. marts bortgives legatets renter af bestyrelsen i portioner à 225 kr til mandlige, månedslønnede, gifte ansatte, der på uddelingens tidspunkt er i 8. eller højere lønningsklasse eller en tilsvarende stilling, idet dog de under maskinafdelingen tjenstgørende ansatte, der opfylder nævnte betingelser, skal være fortrinsberettigede. Legatbeløbet, der er bestemt til foretagelsen af en udenlandsrejse, udbetales først ved fripassets udstedelse til den pågældende, og det fortabes, såfremt rejsen ikke er påbegyndt inden udgangen af september måned samme år. Modtagelse af legatet forpligter ikke til afgivelse af nogen beretning, men et prospektkort fra rejsen vil være at tilstille bestyrelsen.

Eventuelle ved udtrækning af obligationer og ved fortabelse af legatportioner eller på anden måde fremkommende overskud, der ikke udgør 225 kr, overføres til det følgende år og eventuelt videre, indtil der tilsammen fremkommer en hel legatportion af nævnte størrelse.

Stationsforstandernes legatfond

Fondet er oprettet af Stationsforstanderforeningen og dannet af en indtægt, som samme forening har haft i årene 1908—11 samt i 1918.

Fondets formue består af obligationer til pålydende værdi af 19.000 kr.

Hvert år på foreningens stiftelsesdag, den 12. december, uddeles renterne af fondets kapital efter bestyrelsens bestemmelse i følgende orden:

1. Til forhenværende statsbanestationsforstanderes efterladte, fortrinsvis til sådanne, hvis forsørger har været medlem af Stationsforstanderforeningen,
2. eller i særlige tilfælde til afgåede statsbanestationsforstandere, fortrinsvis til sådanne, som er eller har været medlem af Stationsforstanderforeningen,
3. eller, i rene undtagelsestilfælde, til medlemmer af nævnte forening, der uforskyldt måtte være kommet i trang.

Legatportionernes størrelse bestemmes af bestyrelsen og retter sig efter størrelsen af det rentebeløb, hvorover der i det vedkommende år kan disponeres, og det indkomne antal ansøgninger. Der udbetales højst 200 kr og ingensinde under 50 kr pr portion.

Legatportionerne tilstilles de pågældende portofrit.

En legatportion kan, når forholdene i øvrigt tillader det, tildeles samme person flere år i træk efter derom hver gang indgivet ansøgning.

Legatportionerne udbetales kun efter ansøgning, der kan afleveres til et medlem af bestyrelsen, inden hvert års 1. oktober; den udfærdiges på en dertil af bestyrelsen foreskrevet formular. Under vedlæggelse af et sådant ansøgningsskema gør bestyrelsen, når et medlem af Stationsforstanderforeningen er afgået ved døden, de efterladte opmærksomme på legatfondet og dets bestemmelser.

Fordelingen af legatportionerne foretages af bestyrelsen på et møde, der afholdes i oktober eller november måned, og ved hvilket samtlige indkomne ansøgninger skal være fremlagt.

Fondets bestyrelse er den til enhver tid valgte bestyrelse for Stationsforstanderforeningen i henhold til samme forenings love.

Kautionsforeningens legatfond

Fondet er oprettet ved, at medlemmer af Statsbanepersonalets Kautionsforening ved dennes ophævelse har skænket en del af det dem tilkommende beløb til et legat.

Fondets formue består af 3000 kr.

Fondets kapital forvaltes af Jernbaneforeningens hovedbestyrelse eller den myndighed, der til enhver tid måtte svare til hovedbestyrelsen.

Hvert års 15. december uddeles renterne af fondets kapital efter fradrag af eventuelle omkostninger ved dets administration i portioner på ikke over 50 kr og ikke under 25 kr efter legatbestyrelsens skøn til enker eller ugifte døtre over 40 år af

a) tjenestemænd, der var medlemmer af kautionsforeningen ved dennes ophævelse.

b) I øvrigt assistenter ved statsbanerne og tjenestemænd, som før udnævnelsen til anden stilling ved statsbanerne har gennemgået assistentstillingen, samt stationsmestre ved statsbanerne.

Legatportionerne uddeles efter ansøgning eller efter modtaget indstilling. Medlemmer af Jernbaneforeningen — hovedbestyrelsens medlemmer dog undtaget — har ret til at fremkomme med skriftlig indstilling om tildeling af en legatportion til bestemte, navngivne personer.

Fristen for indsendelse af ansøgninger og indstillinger bekendtgøres hvert år i betimelig tid gennem Jernbaneforeningens og Dansk Jernbaneforbunds medlemsblad.

Fordelingen af legatportionerne foretages af bestyrelsen på dennes sidste møde før 15. december, ved hvilken lejlighed samtlige indkomne ansøgninger og indstillinger skal være fremlagt.

En legatportion kan, når forholdene i øvrigt taler derfor, tildeles samme person flere år i træk, efter hver gang indgivet ansøgning eller indstilling.

Carnegies heltefond

Fondet er en selvstændig institution, der står under tilsyn af udenrigsministeriet og socialministeriet. Dets formål er at udrede belønninger for heltemodige handlinger, udført i fredens gerning af mænd eller kvinder, som for at redde menneskeliv pådrager sig skade på helbred eller førlighed eller selv omkommer. Den af fondet tilståede belønning vil i reglen være en pengeunderstøttelse, hvorved de tilskadekomne eller deres efterladte sikres mod økonomisk trang som følge af den heltemodige handling. I eller uden forbindelse med en sådan understøttelse kan der som belønning skænkes den pågældende en ved fondets foranstaltning præget medalje.

Som personer, der efter deres arbejdsfag har særlig lejlighed til heltemodige redningshandlinger, fremhæver fundatsen bl a tjenestemænd ved jernbaner.

Understøttelse af fondet kan ydes enten en gang for alle eller gennem et vist tidsrum. Vedvarende understøttelse kan bevilges for den tid, hvori fuldstændig eller delvis erhvervsudygtighed er pådraget som følge af den heltemodige redningshandling. Såfremt en redningsmand er omkommet, kan understøttelse til efterladt ægtefælle udstrækkes indtil eventuel indgåelse af nyt ægteskab, medens understøttelse til efterladte børn kan vedvare, indtil barnet har modtaget fornøden oplæring til selvstændigt erhverv. For særligt begavede børn kan større understøttelse ydes til videregående uddannelse og fagstudier. Understøttelse kan ikke blot bevilges enker og børn, men også andre efterladte slægtninge, der har samlevet med den omkomne som deres væsentlige forsørger. Det er en forudsætning for enhver understøttelse af fondet, at modtageren er trængende til en sådan hjælp, samt at denne anvendes efter sin bestemmelse til den pågældendes bedste på mest formålstjenlig måde; i så henseende vil der i tilfælde af vedvarende hjælp fra fondets side blive ført et vist tilsyn med den understøttedes livsførelse.

Ansøgning om understøttelse af „Carnegies Belønningsfond for Heltemod" affattes på skemaer, der udleveres ved henvendelse (personlig eller skriftlig) til fondets sekretariat, adr socialministeriet, København K. Det

står enhver tjenestemand ved DSB frit for selv at indgive ansøgning til fondets bestyrelse. Ansøgning vil også kunne fremsendes ad tjenstlig vej, og såfremt en tjenestemand måtte mene, at en ham underordnet er værdig til at modtage fondets understøttelse eller dettes medalje, skal indstilling herom fremsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet, ledsaget af fornødne oplysninger.

Fru Louis Hansine Rambusch født Fenor og hendes ægtefælle Hartvig Heinrich Andreas Rambusch's legat

Legatet, der er oprettet af maskinbestyrer H H A Rambusch og hustru, har en kapital af ca 70.000 kr, hvis renter fordeles hvert år i april måned i portioner a 200 kr.

Legatet fordeles blandt maskinpersonalet, lokomotivførere, lokomotivfyrbødere, vognopsynsmænd, håndværkere og depotarbejdere ved lokomotivremise tjeneste ved DSB på Sjælland og Falster samt forskellige privatbaner.

Sådanne funktionærer foretrækkes, som efter mindst 10 års tjeneste ved jernbanen er blevet afskediget på grund af svagelighed eller anden dem utilregnelig årsag uden på grund af kort tjenestetid at have opnået den for stillingen normerede højeste pension, eller på anden måde erhvervet midler, der kan siges at være tilstrækkelig til at skabe økonomisk betryggende forhold.

Det samme gælder enker efter sådanne.

Ansøgninger om legatet, udfærdiget på de dertil bestemte blanketter, indsendes inden den 1. marts hvert år til legatbestyrelsens forretningsfører, for tiden landsretssagfører Henrik Tiemroth, Østergade 18, 1100 København K.

Stationsforstander Stybes legater

Af afdøde stationsforstander P W Stybe og hustru er der oprettet følgende 3 legater:

1. Stationsforstander P W Stybe og hustrus mindelegat.
   Grundkapital 10.000 kr.
2. Stationsforstander P W Stybe og hustrus mindelegat, udelukkende for enker efter stationsforstandere.
   Grundkapital 10.000 kr.
3. Poul Stybes mindelegat. Grundkapital 5.000 kr.

Legaterne bestyres af generaldirektøren for DSB.

Det førstnævnte legat kan søges af statsbanetjenestemænd af alle klasser eller enker efter sådanne. Det andet legat kan søges af enker efter stationsforstandere ved DSB, idet under i øvrigt lige forhold enker efter stationsforstandere, der har været jernbaneposthusbestyrere, foretrækkes. Poul Stybes mindelegat kan kun søges af statsbanetjenestemænd, som er eller har været ansat ved Glostrup station, eller enker efter sådanne tjenestemænd. Det er for alle legater en forudsætning, at de kun uddeles til ansøgere, der er bosiddende i kongeriget Danmark.

For alle 3 legater gælder, at der af legatstifterne er indsat til rentenydelse navngivne personer, som forlods kommer i betragtning, så længe de er i live, således at legaterne først efterhånden kommer til udbetaling efter ansøgning, og at den del af legatkapitalernes renter, som fordeles efter ansøgning, udbetales hvert år i januar måned i 2 lige store portioner.

"Stationsforstander P W Stybe og hustrus mindelegat, udelukkende for enker efter stationsforstandere" tillægges for livstid, for så vidt legatnyderne måtte forblive boende i kongeriget Danmark. De 2 andre legater tillægges for et enkelt år ad gangen.

Legatportionerne fordeles efter derom til legatbestyreren inden udgangen af december måned indgivet ansøgning.

Indkaldelse af ansøgninger om ledige legatportioner sker hvert år i begyndelsen af december gennem Meddelelser fra generaldirektoratet.

Trafikinspektør C J M Wieth og hustrus legat under DSBs bestyrelse

Legatet, der er oprettet af trafikinspektør Carl Jakob Marius Wieth og hustru til fordel for værdige trængende ansatte eller pensionister ved DSB eller enker efter eller børn efter ansatte ved DSB, har en kapital af ca 140.000 kr.

Hvert år i januar måned fordeles legatkapitalens renter i portioner a 500 kr.

Under i øvrigt lige forhold har sådanne med tilknytning til Hellerup station i årene 1911 - 1934 et fortrin.

Legatbestyrelsen er indtil videre den til enhver tid værende bestyrelse for "Kong Christian den IX's understøttelsesfond", og understøttelser fra legatet tilstås kun efter derom indgivet ansøgning, der kan afleveres til et medlem af bestyrelsen inden hvert års udgang.

Danske Statsbaners jubilæumsfond
af 27. juni 1947

Fondet er oprettet af staten i anledning af, at der den 27. juni 1947 var forløbet 100 år siden åbningen af den første jernbane i Danmark.

Fondets kapital er 100,000 kr.

I januar måned hvert år uddeles af renterne af fondets kapital understøttelser i portioner på mindst 100 kr til ansatte eller forhenværende ansatte, som uforskyldt er kommet i trang, og til ansattes trængende efterladte.

Af renterne tilbageholdes til enhver tid det fornødne til dækning af administrationsomkostninger. Det herefter til rådighed værende rentebeløb anvendes til understøttelser, dog uddeles kun hele portioner på mindst 100 kr, medens overskydende beløb anvendes til supplering ved senere ordinær uddeling.

De tilståede understøttelser tilsendes de pågældende portofrit.

Understøttelser af fondet tilstås kun efter derom indgivet ansøgning, der indsendes til fondets bestyrelse inden udgangen af hverts års december måned.

Fordelingen af understøttelserne foretages af bestyrelsen for fondet på et møde, som afholdes i januar måned, og ved hvilket samtlige ansøgninger skal være fremlagt.

Beslutningen tages ved almindelig stemmeflerhed.

Ved stemmelighed gør formandens stemme udslaget.

Fondets bestyrelse er indtil videre den til enhver tid værende bestyrelse for Kong Christian IX's understøttelsesfond ved Danske Statsbaner.

Jernbaneskolens boglegat

Ved det sjælland-falsterske statsbanepersonales biblioteks ophør er der af bibliotekets formue oprettet et boglegat til fordel for jernbaneskolens

kursister. En gang årligt, den 2. januar, tildeles der vinderen af en lodtrækning foretaget blandt de kursister, som i det foregående kalenderår ved eksamen på jernbaneskolen har placeret sig som nr 1 på deres eksamenshold, et gavekort på 200 kr til bogindkøb.

Jernbaneskolens rejselegat

Af jernbaneorganisationerne og generaldirektoratet i fællesskab er oprettet et "Jernbaneskolens rejselegat.", af hvilket et antal legatportioner i hvert års december måned uddeles til deltagere i kursus på jernbaneskolen, der i det pågældende kalenderår ved særlig flid og interesse har gjort sig fortjent dertil. Jernbaneorganisationerne indstiller hvert år, hvilke kurser der bør komme i betragtning, og tildelingen af legatportionerne sker herefter efter indstilling af skolens lærere ved pågældende kursus.

Jernbanemuseet

I statsbanernes administrationsbygning i København findes et jernbanemuseum.

Det er museets opgave i den udstrækning, forholdene tillader det, at give en fremstilling af dansk jernbanevæsens udvikling gennem årene ved udstilling dels af originale genstande og modeller, der viser typiske eksempler på banernes anlæg og driftsmateriel, de anvendte redskaber m v og dels af billeder, tegninger, tryksager m v.

Til museet er knyttet et bibliotek, omfattende ordrer og reglementer, køreplaner, anlægsberetninger, tegninger, jernbanebilletter, godsfrimærker og andet trykt materiale, der er udgivet af banerne eller omhandler jernbaneforhold.

Det pålægges alle vedkommende at drage omsorg for, at sådanne genstande, modeller, billedmateriale, tryksager eller lignende, som ikke længere benyttes, og som kan formodes at have interesse for museet, indsendes til dette ledsaget af fornøden forklaring eller at underrette museet om tilstedeværelsen af vedkommende genstand m v.

Endvidere bør der indsendes 1 uopklæbet duplikateksemplar af fotografier, som i tjenstligt øjemed optages af statsbanernes bygninger, anlæg og materiel m v, for så vidt vedkommende fotografi skønnes at være af interesse for museet.

Fotografiske plader, som ikke mere har betydning for det formål, i anledning af hvilke de er tilvejebragt, bør afleveres til opbevaring i museet.

Genstande, der afleveres til museet, bør så vidt muligt være repareret og istandsat, før afleveringen finder sted.

Museet hører under administrationsafdelingen og forestås for tiden af tegner W E Dancker-Jensen, maskinkontoret, til hvem personlige henvendelser kan rettes. Skriftlige henvendelser angående museumsanliggender adresseres til jernbanemuseet, generaldirektoratet, København.

Museet er tilgængeligt for statsbanernes personale med pårørende, og oplysning om, på hvilke tider der er adgang for besøgende, vil fremkomme i meddelelser fra generaldirektoratet.

BILAG

OVERSIGT OVER INSTRUKTIONSSTOF

Ordre- og instruktionsstof udgivet eller udsendt af generaldirektoratet

Den enkelte medarbejder skal gøre sig bekendt med det instruktionsstof, der vedrører den pågældendes tjenstlige arbejde, uanset om instruktionsstoffet er tildelt med personligt eksemplar eller kun er tilgængeligt på tjenestestedet. Ved hjælp af seriernes og samlingernes nummerering - og for specialtrykkenes vedkommende underretningen om tillæg m v i Meddelelser fra generaldirektoratet - kan det kontrolleres om alt modtages, og tjenestestederne skal herefter straks rekvirere evt manglende instruktionsstof.

Personalet skal til enhver tid have adgang til tjenesteeksemplarer af instruktionsstoffet.

Instruktionsstoffets indhold må ikke meddeles uvedkommende.

A Ordresamlingen

Generaldirektoratet udgiver følgende ordreserier:

A (organisations- og personaleforhold)
D (bestemmelser for stationstjenesten vedrørende befordringen af personer og rejsegods m m)
E (bestemmelser for stationstjenesten vedrørende godsbefordring)
H (ekspeditionsstedernes kasse og regnskab samt ekspedition af fragtbreve og rekvisition af billetter m m og blanketter)
J (bestemmelser for stationstjenesten vedrørende vognmateriellet m v)
K (bestemmelser for stationstjenesten vedrørende forskellige forhold, der ikke omhandles i serierne D-J)
L (bestemmelser vedrørende plads- og pakhustjenesten)
M (bestemmelser vedrørende togtjenesten)
N (bestemmelser vedrørende søfartstjenesten)

O (bestemmelser vedrørende banetjenesten og sikringstjenesten)
P (bestemmelser vedrørende loko- og s-togsdriftstjenesten)
Q (bestemmelser vedrørende værksteds- og remisearbejdere)
Design-manual (1972).

Ordreserierne omfatter det ved udgivelsen samlede instruktionsstof. Rettelser udsendes i form af nye sider, eller i særlige tilfælde i meddelelser fra generaldirektoratet.

Det vil af rettelsen fremgå, hvornår den træder i kraft.

De forskellige ordreserier fordeles til administrationskontorer og stationer m v efter behov. Endvidere fordeles de forskellige ordreserier med personligt eksemplar til personale (undtagen kontorassistenter) i de administrationskontorer o l, hvor serien anvendes, samt til tilsynsførende tjenestemænd, for hvem de måtte have betydning. Derudover fordeles der personligt eksemplar af nedennævnte ordreserier i følgende omfang:

A til samtlige tjenestemænd (herunder ansatte på prøve).
L til ranger- og pakhusmestre, ranger- og pakhusformænd, overportører, portører og portører på prøve.
M til personalet under togtjenesten.
N til personalet under søfartstjenesten.
O til personalet under banetjenesten, kørestrømstjenesten og sikringstjenesten.
P til ingeniører, lokomotivmestre, lokomotivinstruktører, lokomotivfører, elektrofører, lokomotivassistenter, lokomotivmedhjælpere, lokomotivmedhjælpere på prøve, vognmestre, vognopsynsmænd, remiseformænd samt til værkmestre og andre, for hvis tjeneste ordreserien kan have instruktorisk betydning.
Q til det timelønnede, fast ansatte personale under maskinafdelingen.

Modtageren af personligt eksemplar har pligt til at holde dette i god og ajourført stand.

Endvidere vil de enkelte ansatte efter motiveret anmodning til nærmeste foresatte kunne få tildelt personligt eksemplar af sådanne ordreserier vedrørende deres tjenestegren eller af betydning for deres uddannelse, som ikke er blevet dem tildelt ifølge ovenstående regler.

De eksemplarer af ordreserierne der er tildelt tjenestestederne skal til enhver tid holdes ajour, i god stand og altid være tilgængelige for personalet, der er tjenstgørende eller hjemmehørende på det pågældende sted (station, depot m v). Den omstændighed, at de enkelte ansatte på et tjenestested selv har rettede eksemplarer af de dem tildelte ordreserier, fritager ikke tjenestestedet for pligten til at holde tjenesteeksemplaret, der udtrykkelig bør kendetegnes som sådant, i rettet stand.

B Meddelelser fra generaldirektoratet

Den af generaldirektoratet udgivne samling "Meddelelser fra generaldirektoratet" indeholder meddelelser af foreløbig karakter.

Endvidere indeholder samlingen mindre meddelelser og rettelser og meddelelse om udgivne rettelsesblade og tillæg til samt nyudgaver af ordreserier, de på siderne 201 - 205 anførte specialtryk og de i "Fortegnelse over befordringsreglementer og forbindelsestariffer" nævnte tariftryksager.

Meddelelser fra generaldirektoratet fordeles i forskelligt omfang efter den instruktoriske betydning, deres indhold har for de forskellige tjenestegrene, eventuelt personalekategorier, og forsynes med fordelingsmærke og nummer efter følgende regler:

Samtlige meddelelser fordeles til alle administrationskontorer o l samt til alle ekspeditionssteder m v i antal efter behov, og de pagineres og nummereres fortløbende inden for hver årgang.

De meddelelser, som skønnes at have interesse enten for det samlede personale eller for flere ansatte end kontorpersonalet, vil foruden til administrationskontorerne og ekspeditionsstederne under hensyn til deres instruktoriske betydning blive fordelt enten til det samlede personale eller til personalet under en eller flere af følgende tjenestegrene:

1 stationstjenesten,
2 plads- og pakhustjenesten,
3 togtjenesten,
4 søfartstjenesten,
5 banetjenesten,

6 sikringstjenesten,
7 bygningstjenesten,
8 kørestrømstjenesten,
9 loko- og s-togsdriftstjenesten.

For at gøre det muligt for den enkelte tjenestemand at kontrollere, om alle de meddelelser, der er bestemt for den pågældendes tjenestegren modtages, vil de meddelelser, der fordeles i videre omfang end til administrationskontorer og ekspeditionssteder m v, efter løbe-nummeret blive forsynet med kendingsmærke for den pågældende tjenestegren og efter kendingsmærket med under-løbe-nummer, særskilt for hver tjenestegren.

Følgende kendingsmærker anvendes:

Ved fordeling til			samtlige tjenestemænd (herunder ansatte på prøve)	p
"	"	"	personalet under stationstjenesten	stj
"	"	"	personalet under plads- og pakhustjenesten	pl og pakhtj
"	"	"	personalet under togtjenesten	togtj
"	"	"	personalet under søfartstjenesten	søtj
"	"	"	personalet under banetjenesten	btj
"	"	"	personalet under sikringstjenesten	sitj
"	"	"	personalet under bygningstjenesten	bgtj
"	"	"	personalet under kørestrømstjenesten	kstj
"	"	"	personalet under loko- og s-togsdriftstjenesten	lkd

I de tilfælde, hvor en meddelelse skal fordeles til det timelønnede, fast ansatte personale, meddeles dette ved fodnote til den pågældende meddelelse.

Det vil i nogle tilfælde være hensigtsmæssigt at trykke en meddelelse af mere begrænset interesse på samme side eller ark som en til videre fordeling bestemt meddelelse, men det vil i så tilfælde af kendingsmærkerne og undernummereringen fremgå, for hvem hver enkelt af de samtidig udgivne meddelelser har instruktorisk betydning.

De meddelelser fra generaldirektoratet, som vedvarende har gyldighed, optrykkes ved årsskiftet på den måde, at meddelelser fra et år optrykkes ved udgangen af det følgende år, således at kun den løbende årgang og den sidst afsluttede årgang til enhver tid har gyldighed.

Tjenestestedernes eksemplarer af meddelelser fra generaldirektoratet skal holdes ajour og være tilgængelige på samme måde som ordresamlingen.

C Cirkulærer fra generaldirektoratet

Cirkulærer indeholder instruktionsstof af midlertidig karakter bestemt for de tjenestegrene og tjenestesteder, som fremgår af cirkulærernes adresseangivelser.

På cirkulærerne er i øverste højre hjørne anført gyldighedstid eller sidste gyldighedsdag. Sidste gyldighedsdag må ikke være senere end det efterfølgende kalenderår, hvorefter evt genoptryk skal finde sted.

Cirkulærerne benævnes efter udgivende afdeling således:

Bafd: B-cirkulærer
Dafd: D-cirkulærer
Kafd: K-cirkulærer
Mafd: M-cirkulærer
Øafd: Ø-cirkulærer

Denne opdeling har til formål at karakterisere sagområderne, men angiver ikke, til hvem cirkulærerne er bestemt. Dette vil alene fremgå af adresseringen.

I det omfang, det er muligt og hensigtsmæssigt, tilstræbes periodisk udgivelse af cirkulærerne.

I cirkulærer med instruktionsstof, som har betydning for samtlige tjenestesteder inden for en af nedennævnte tjenestegrene, benyttes følgende forkortelser ved adresseringen:

Stationstjenesten:	stj
Togtjenesten:	togtj
Banetjenesten:	btj
Sikringstjenesten:	sitj
Bygningstjenesten:	bgtj
Kørestrømstjenesten:	kstj
Loko- og s-togsdriftstjenesten:	lkd

For så vidt angår adresseangivelsen for administrationskontorer i generaldirektoratet anføres som hovedregel kun afdelingernes navne i forkortelse, hvorefter pågældende afdelinger selv sørger for den interne fordeling, dog således, at cirkulæreudstederen har ansvaret for, at tjenestegrene og tjenestesteder, som er nævnt i cirkulærernes adresseangivelser, underrettes direkte.

Udsendes cirkulærer undtagelsesvis med personligt eksemplar til f eks personale under togtj, skal efter adressen anføres "med pres ekspl" evt "med pers ekspl til .....".

D "DSB bladet kommunikation"

Meddelelser om personaleforandringer, bekendtgørelser om ledige stillinger og pladser samt ledige lejeboliger offentliggøres for personale ved DSB i "DSB bladet kommunikation", som udgives af generaldirektoratet. Bladet udsendes den 1. i hver måned til tjenestestederne. Desuden udsendes det med personligt eksemplar til alt varigt beskæftiget personale.

E Love, reglementer, håndbøger, vejledninger fortegnelser og lignende instruktionsstof (specialtryk)*)

Foruden de i "Fortegnelse over befordringsreglementer og forbindelsestariffer" opførte reglementer og tariffer m v samt forskellige specialtryk alene til brug i administrationskontorer er der udgivet følgende specialtryk:

Overenskomst m v mellem DSB og fremmede befordringsmyndigheder **)

- Overenskomst om benyttelse af person-, post- og rejsegodsvogne i gennemgående trafik mellem danske baner indbyrdes (DPO).
- Overenskomst om gensidig benyttelse af godsvogne mellem danske baner indbyrdes (DVO).
- Übereinkommen über die gegenseitige Benutzung der Personen- und Gepäckwagen im internationalen Verkehr (RIC).

---

*) Herunder ikke særtryk af sådant instruktionsstof, som findes optaget i ordresamlingen.

**) I nogle tilfælde er overenskomsterne m v udgivet af de fremmede befordringsmyndigheder.

- Overenskomst om den gensidige benyttelse af godsvogne i international trafik (RIV). Overenskomstens bilag II ("Læsseforskrifter") er udgivet som særligt bind.
- Übereinkommen über die gemeinschaftliche Benutzung von Güterwagen (EUROP-Übereinkommen).
- Übereinkommen über die gemeinschaftliche Benutzung von Güterwagen (POOL-übereinkommen) Zusatzübereinkommen zum EUROP-Übereinkommen.

Zusatzübereinkommen zum EUROP

- Übereinkommen über die gemeinschaftliche Benutzung
  - von zweiachsigen gedeckten Grossraumwagen der Regelbauart
  - von zweiachsigen offenen Wagen mit selbstentladung durch Schwerkraft
  - von zweiachsigen Wagen mit öffnungsfähigem Dach
  - von Drehgestell - Flachwagen der Regelbauart.

Reglementer m v, der er udgivet af fremmede myndigheder, men benyttes ved DSB

- Post- og telegrafhåndbogen.
- Vejledning for postekspeditører.
- Vejledning for telegrafekspeditører.
- Danske søfartslove.
- Telekommunikationskonvention med tilhørende radioreglementer.
- Bekendtgørelse fra ministeriet for offentlige arbejder om radiostationer om bord i skibe eller luftfartøjer.
- Handelsministeriets bekendtgørelse om radioanlæg og radiotjeneste i skibe.
- Instruks for radiostationer i den mobile maritime tjeneste.
- Radiotelegramtakst for danske kyst- og skibsstationer.
- Nomenclature over radiostationer.
- Radiojournal.
- Alfabetisk fortegnelse over kaldesignaler.
- Fortegnelse over danske radiostationer.
- Stærkstrømsreglementet.

Reglementer, instrukser m v vedrørende sikkerhedstjenesten

- Statsbaneloven (lov nr 221) af 31. maj 1968 (indeholdende politibestemmelser kapitel 9).
- Politibestemmelser (Ordensreglement for havnebaner).
- Politireglement for Danske Statsbaner af 17. januar 1934 (optrykt 1964).
- Sikkerhedsreglement af 1935 (SR).
- Signalreglement af 1944 (SIR).
- Sikringsanlæggene og deres betjening (SODB) (1949).
- Driftsuheldsreglement (UR) (1972).
- Rangerreglement af 1959 (RR).
- S-baneinstruks (SI) (1972).
- Køreledningsinstruks (KI) (1972).
- Lyntogskørsel (1972).

Vejledning, reglementer m v vedrørende budget og regnskab

- Håndbog vedr DSBs budget- og regnskabssystem.
- Kontoplan af 1.4.1972.
- Vejledning i lønsystem for ikke-månedslønnet personale - undtaget herfra er personale under maskinafdelingen (tidlønsvejledning = TL).

Fortegnelser o l

- Europäischer Wagenbeistellungsplan (EWP).
- Entfernungszeiger für die Berechnung der Personenwagenachskilometer (Anhang zum EWP).
- Fortegnelse over driftsmateriellet (I og II).
- Fortegnelse over færger og skibe.
- Adressen der am Übereinkommen über die gegenseitige Benutzung von Personen- und Gepäckwagen im internationalen Verkehr (RIC) beteiligten Eisenbahnverwaltungen.
- Adressen der am Übereinkommen über die gegenseitige Benutzung von Güterwagen im internationalen Verkehr (RIV) beteiligen Eisenbahnverwaltungen.
- Største tilladte akselafstand, akseltryk og metervægt samt læsseprofil på danske normalsporede baner og færger (akseltrykfortegnelse = AML).
- Begrenzungslinien der Wagen und Lademasse der im internationalen Eisenbahnverkehr zugelassenen Wagen (Begrenzungslinien der TE).

- Begrenzungslinien der Wagen, Lademasse, Achsdrücke, Metergewichte und Achsstände der im internationalen Eisenbahnverkehr zugelassenen Wagen (Strecken und Normen der TE).
- Tekniske anlæg og hjælpemidler på stationerne og ved maskindepoterne (1969).
- Betingelser for udleje af DSBs rullende materiel til benyttelse i indlandet.
- Fortegnelse over befordringsreglementer og forbindelsestariffer.
- Gader og veje i København og omegn.
- Med banerne fra dør til dør.
- Billetmønstersamling (BMS).
- Billedhæfte over de mest anvendte rejsegodskolli.
- Blanketmønstersamlingen til ordreserie H (BLH).
- Havne- og brotakst for de DSB underlagte havne (1972).
- Varefortegnelse for sikrings- og teleanlæg (1965).
- Nummerfortegnelse for DSBs telefonnet (1966).
- Fjernskrivefortegnelse (1969).

Vejledninger o l i bestemte forhold,
væsentlig af teknisk natur

- Regler for anbringelse og vedligeholdelse af overbygningen (Sporregler 1959).
- Vejledning for udførelse og vedligeholdelse af underbygning m v (1961).
- Foreløbig vejledning vedrørende lægning og vedligeholdelse af langskinnespor (1961).
- Tekniske retningslinier for anlæg af havnespor (1950).
- Grænser for det frie rum over sporene, plakat af 1933, genoptrykt med enkelte rettelser februar 1961.
- Grænser for det frie rum over stationernes sidespor, havnespor, private spor og lign (1933, rettet 1962).
- Normaltegninger for sporoverbygningen.
- Banernes bygning og udstyrelse (1965).
- Forskrifter for undersøgelse af DSBs broer (1920).
- Vejledning i brugen af DSBs højttaleranlæg.
- Beskrivelse af og betjeningsforskrifter for DSBs fjernskriveanlæg (Fjernskriveinstruks) (1964).
- Betjeningsvejledning for MV, MX og MY.
- Elektriske sikringsanlæg og teleanlæg (1953).

- Mekaniske sikringsanlæg (1956).
- Særlige instrukser og vejledninger angående lokale sikringsanlæg.
- Normaltegninger for sikringstjenesten.
- Køreledningsanlæg (1965).
- Regler for udførelse af anlæg m v ved krydsning mellem jernbaner og veje (min f off arb 16. marts 1933).
- Instruks for udførelse af ledbevogtning (1955) (optrykt 1971).
- Vejledning i kendskab til vognmateriellet, tekst, tegninger.
- Damplokomotivet og dets betjening, I tekst, II planer.
- Trykluftbremsen (TB I). Regler for betjening og pasning i driften.
- Trykluftbremsen (TB III). Regler for betjening af trykluftbremsen på damplokomotiver.
- Trykluftbremsen (TB IV). Regler for eftersyn og vedligeholdelse af trykluftbremsen i værkstederne.
- Diverse andre vejledninger i indretningen og betjeningen af trykluftbremsen.
- Varmevejledning (vejledning i indretning og pasning af togenes varmeapparater).
- Vejledning i indretningen af lavtryksvarmeapparater efter system Westinghouse, system Vapor og system Pintsch.
- Vejledning i brugen af El-anlæg i jernbanevogne (1971).
- Instruks for eftersyn og vedligeholdelse af turbogeneratorer, system AEG.
- Instruks for eftersyn og vedligeholdelse af turbogeneratorer, system Stone.
- Diverse vejledninger i indretningen og betjeningen af motorlokomotiver, motorvogne (inkl lyntog) og rangertraktorer.
- Vejledning vedr elektrisk perronvogn model Titan og model Siemens-Schuckert.
- Vejledning vedr elektriske håndsignallygter, model DSB.
- Vejledning vedr elektrisk håndsignallygte, model Nife.
- Sikkerhedsregler for arbejder på elektriske vogne i og ved den elektriske remise Enghave mdt.
- Forskrift for elektrisk batteribelysning på lokomotiver.
- Vejledning i betjening af kuludleveringsanlægget ved maskindepotet, Københavns godsbanegård.
- Hjælpevognsinstruks med tilhørende bilag (1967).
- Vejledning i behandling af usædvanlige transporter (UT).
- Beskrivelse og betjeningsvejledning for 65-tons kørekran (1967).
- Regler for vedligeholdelse og reparation af EUROP-vogne.
- Bygningsinstallationer samt boligregler (1958).

- Beskrivelse og betjeningsvejledning for 10 m^3 olietankanlæg (1961).
- Beskrivelse og betjeningsvejledning for 2 x 30 m^3, 2 x 50 m^3 og 2 x 100 m^3 olietankanlæg (1961).
- Beskrivelse og betjeningsvejledning for 3 x 500 m^3 og 3 x 1000 m^3 olietankanlæg (1961).
- Særlige driftsbestemmelser for statsbanernes tanklagre (1964).
- Bestemmelser vedrørende flaskegasanlæg i jernbanekøretøjer (1961).
- Brandinstruks (1961).
- Brandinstruks, forkortet udgave (1962).
- Vedligeholdelsesforskrifter for Wastex-filter med 1 patron (1961).
- Vejledning til forebyggelse og bekæmpelse af brand i færger og skibe (1966).

Bestemmelser m v af almindelig instruktorisk karakter

- Interfrigo-trafik (1969).
- DSB - vor virksomhed.
- Forskrifter for fastgørelse af militære bælte- og hjulkøretøjer på jernbanevogne.
- Instruks for danske stats- og privatbanestationers forhold ved det militære forsvars forøgelse af fredsstyrken og ved mobilisering.
- Instruks for billetudstedelse over ALMEX-billetmaskine.
- Instruks for billetudstedelse over NATIONAL KASSEAPPARAT.
- Instruks for billetudstedelse over AEG-billettrykkemaskine.
- Instruks for billetudstedelse over HUGIN-billettrykkemaskine.
- Instruks for billetudstedelse over ANKER-billetmaskine.
- Kundebetjening og trafikerhvervelse.
- Godsinformation (GINF).
- Godsuregelmæssigheders behandling (GUB).
- Internationale tog (1972).
- Benzinperronkarrer (1954).
- Instruks for lastbilkørslen.
- Instruks for lastbilchauffører.
- PAS PÅ (Råd og vejledning for personale, der færdes på stationspladser, på banelinier og i remiser) (1970).
- SNE (Råd og vejledning for personale, som under sneforhold har til opgave at sørge for renholdelse m v af sporskifter).
- DSB-statusrapport.

- Vejledning i pakhustjeneste og stykgodsbefordring for ekstraarbejdere og nyantaget personale.
- Vejledning for ekstralokomotivfyrbødere (uddrag af ordreserie P).
- Aftalt befordring.
- Rejsebureaucirkulære.

Køreplaner

Tjenestekøreplaner

Tjenestekøreplanens indledende bemærkninger (TIB)
Tjenestekøreplan Vest (TKV)
Tjenestekøreplan Øst (TKØ)
Tjenestekøreplan for S-tog (TKS)
Bilag til tjenestekøreplan Øst
Grafiske køreplaner.

La oversigt over midlertidige hastighedsnedsættelser og andre særlige forhold vedrørende kørslen.

Publikumskøreplaner

"DSB Køreplan"
"DSB Nærtrafik København"
"DSB Fjerntrafik indland"
"DSB Fjerntrafik udland"
"DSB Bilfærger" (sidstnævnte findes i dansk og tysk udgave)
"DSB Bilfærger lastbiler"
"Godstog"
"Internationale godstog"
TEC (Transports Européens Combinés) og
Lokalkøreplaner for DSB - omnibusruter.

Togplaner, særtogsanmeldelser m v

Der udgives nummerede togplaner. "Fortegnelse over gældende togplaner" angiver disses indhold og det tidspunkt, fra hvilket de er gyldige.

Driftstjenesten udsender særtogsanmeldelser, sporspærringer og kørestrømsafbrydelser.

Herudover udsendes forskellige instrukser samt diverse udfærdigelser omfattende bl a turlister, forstærkningsordrer (Fo) samt maskin- og motorvognsplaner og ændringer til disse.

Vejledninger m v til brug alene på DSB skolen

Post- og telegrafvæsenets lærebøger (telefonteknik).
Forskellige duplikerede lærebøger m v.

Ved nytrykning af de af DSB udgivne specialtryk vil der efterhånden blive angivet foran i hvert enkelt specialtryk, i hvilket omfang det fordeles. Befordringsreglementerne, de af post- og telegrafvæsenet udgivne reglementer o l fordeles som regel til de ekspeditionssteder, for hvilke de kan have instruktorisk betydning, derimod ikke til de enkelte ansatte.

Tjenestemænd, der ønsker til personligt brug af anskaffe sig eksemplarer af de for publikum tilgængelige tariffer og lignende specialtryk - herunder ikke de for publikum bestemte køreplaner - kan for halvdelen af den for publikum fastsatte pris rekvirere sådanne i blanketkontoret. Tarifferne m m vil blive tilsendt fra blanketkontoret bilagt et girokort, der benyttes ved indbetalingen. De således erhvervede tryksager må ikke afhændes til fremmede, hverken med eller uden fortjeneste.

For samtlige specialtryks vedkommende bekendtgøres udgivelse af tillæg m v i "Meddelelse fra generaldirektoratet".

Tjenestestedernes eksemplarer af specialtryk skal holdes ajour og være tilgængelige på samme måde som ordresamlingen.

F Instruktionsstof udstedt af stationerne og tilsvarende stedlige myndigheder

Den stedlige leder (stationsforstander, leder af driftsdepot m v) kan udstede lokale ordrer udelukkende af betydning for arbejdet inden for pågældende område.

Sådant instruktionsstof bør opstilles på en logisk og overskuelig måde, dateres og nummereres fortløbende og samles i bind eller opsættes på opslagstavler. Endvidere bør det opdeles i ordrer af mere varig karakter og ordrer af midlertidig karakter. Ordrer bør kun fordeles til de personalekategorier, de vedrører. Dog bør der til brug for tjenestestedets leder findes en samling af instruktionsstoffet indeholdende alle gældende ordrer m v.

Instruktionsstoffet skal altid holdes ajour, således at ordrer og vejledninger m v der ikke længere er aktuelle, revideres eller fjernes.

Ordrer der omhandler sikkerhedstjenesten sendes til trafikkontoret, driftstjenesten og pågældende tilsynsområde.

STRAFFELOVSBESTEMMELSER
(Uddrag af Borgerlig Straffelov af 15. april 1930)

§ 126. Stk 1. Den, som fjerner eller ødelægger noget ved offentlig foranstaltning anbragt segl eller mærke, straffes med bøde, hæfte eller med fængsel indtil 6 måneder.

Stk 2. Med bøde eller hæfte indtil 3 måneder straffes den, som borttager eller beskadiger nogen ved offentlig foranstaltning opslået bekendtgørelse.

§ 130. Den, som udøver en ham ikke tilkommende offentlig myndighed, straffes med bøde, hæfte eller under skærpende omstændigheder med fængsel indtil 2 år.

§ 131. Med bøde eller hæfte indtil 3 måneder eller under skærpende omstændigheder med fængsel i samme tid straffes den, som offentlig eller i retsstridig hensigt udgiver sig for at have en offentlig myndighed eller offentlig bemyndigelse til en virksomhed, eller som uden offentlig bemyndigelse udøver en virksomhed, til hvilken en sådan kræves, eller vedblivende udøver en virksomhed, til hvilken retten er ham frakendt.

§ 132. Med bøde straffes den, som forsætligt eller veduagtsomhed på retsstridig måde benytter
1) kendetegn eller dragt, som er forbeholdt dansk eller fremmed offentlig myndighed eller militærpersoner,
2) kendetegn eller betegnelse, som er forbeholdt personer, indretninger og materiel, der er bestemt til at yde hjælp til sårede eller syge i krig, eller
3) kendetegn eller navn for mellemstatlige organisationer.

Stk 2. Bestemmelsen i stk 1 finder tilsvarende anvendelse med hensyn til efterligninger af de nævnte kendetegn, dragter og betegnelser.

§ 138. Den, som forsætlig eller ved grov uagtsomhed bringer sig i beruset tilstand, straffes med bøde eller hæfte, hvis han i denne tilstand udsætter andres person eller betydeligere formueværdier for fare. Under skærpende omstændigheder, navnlig når betydelig skade er sket, samt i gentagelsestilfælde kan straffen stige til fængsel i 6 måneder.

§ 142. Med bøde eller hæfte indtil 3 måneder straffes den, som undlader på opfordring at yde nogen, hvem offentlig myndighed tilkommer, en bistand, hvorved ulykke eller forbrydelse, der udsætter andres liv, helbred eller velfærd for fare, skal afvendes, skønt sådan bistand kunne ydes uden fare eller opofrelse af større betydning.

§ 144. Når nogen i udøvelse af offentlig tjeneste eller hverv uberettiget modtager, fordrer eller lader sig tilsige gave eller anden fordel, straffes han med hæfte eller med fængsel indtil 6 år, under formildende omstændigheder med bøde.

§ 145. Kræver eller modtager nogen, som virker i offentlig tjeneste eller hverv, for privat vindings skyld kendelse for tjenestehandling, skat eller afgift, der ikke skyldes, straffes han med fængsel indtil 6 år. Beholder han for privat vindings skyld sådan i god tro oppebåren ydelse efter at være blevet opmærksom på fejlen, straffes han med fængsel indtil 2 år.

§ 150. Når nogen, som virker i offentlig tjeneste eller hverv, misbruger sin stilling til at tvinge nogen til at gøre, tåle eller undlade noget, straffes han med hæfte eller med fængsel indtil 3 år.

§ 151. Den, som tilskynder eller medvirker til, at nogen ham i offentlig tjeneste eller hverv underordnet forbryder sig i denne tjeneste, straffes, uden hensyn til om den underordnede kan straffes eller på grund af vildfarelse eller af andre grunde er straffri, med den for den pågældende handling foreskrevne straf forhøjet med indtil det halve.

§ 152. Stk 1. Røber nogen, som virker i offentlig tjeneste eller hverv, hvad han i tjenestens eller hvervets medfør har erfaret som hemmelighed, eller hvad der ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som sådan, eller udnytter han uberettiget sådan kundskab, straffes han med bøde, hæfte eller under skærpende omstændigheder med fængsel i indtil 1 år. Sker det for at skaffe sig eller andre uberettiget vinding, kan straffen stige til fængsel i 3 år.

Stk 2. Efter ovennævnte regler straffes også den, som efter at være fratrådt stillingen på nogen af de angivne måder forser sig med hensyn til tjenestehemmeligheder, som han i stillingen har erfaret.

Stk 3. De ovenstående bestemmelser finder tilsvarende anvendelse på den, som virker ved telegraf- eller telefonanlæg, der er anerkendt af det offentlige.

Stk 4. Med samme straf som i stk 1 straffes den, der uden tilladelse fra vedkommende offentlige myndighed videregiver eller uberettiget udnytter oplysninger hidrørende fra det offentlige, som han har fået eller skaffet sig under arbejde for en virksomhed, der maskinelt behandler eller opbevarer oplysninger for det offentlige.

Stk 5. Den, der uden at have medvirket til gerningen skaffer sig eller uberettiget udnytter oplysninger, der er fremkommet ved en overtrædelse af bestemmelserne i stk 1-4, straffes som anført i stk 1.

§ 153. Stk 1. Når nogen, som virker i post- eller jernbanevæsenets tjeneste, ulovlig åbner, tilintetgør eller underslår forsendelser eller understøtter en anden i sådan færd, straffes han med hæfte eller med fængsel indtil 3 år.

Stk 2. På samme måde straffes den, som virker i statstelegrafvæsenets eller et offentlig anerkendt telegrafanlægs tjeneste, når han tilintetgør, forvansker eller underslår et samme til befordring overgivet telegram eller understøtter en anden i sådan færd.

§ 154. Har nogen i udførelsen af offentlig tjeneste eller hverv gjort sig skyldig i falsk anklage, forbrydelse vedrørende bevismidler, legemsangreb, frihedsberøvelse, underslæb eller mandatsvig, kan den for den pågældende forbrydelse foreskrevne straf forhøjes med indtil det halve.

§ 155. Misbruger i øvrigt nogen, som virker i offentlig tjeneste eller hverv, sin stilling til at krænke privates eller det offentliges ret, straffes han med bøde eller hæfte. Sker det for at skaffe sig eller andre uberettiget fordel, kan fængsel indtil 2 år anvendes.

§ 156. Når nogen, som virker i offentlig tjeneste eller hverv, nægter eller undlader at opfylde pligt, som tjenesten eller hvervet medfører, eller at efterkomme lovlig tjenstlig befaling, straffes han med bøde eller hæfte. Udenfor foranstående bestemmelse falder hverv, hvis udførelse hviler på offentlige valg.

§ 157. Samme straf finder anvendelse, når nogen, som virker i offentlig tjeneste eller hverv, gør sig skyldig i grov eller oftere gentagen forsømmelse eller skødesløshed i tjenestens eller hvervets udførelse eller i overholdelsen af de pligter, som tjenesten eller hvervet medfører. Bestemmelsen i § 156, 2. punktum, finder tilsvarende anvendelse.

§ 158. Stk 1. Den, som afgiver falsk forklaring for retten, straffes med fængsel indtil 4 år.

Stk 2. Angår det falske udsagn alene noget, som er uden betydning for det forhold, der søges oplyst, kan straffen gå ned til hæfte eller bøde.

§ 161. Med bøde, hæfte eller under skærpende omstændigheder med fængsel indtil 2 år straffes den, som udenfor det i § 158 nævnte tilfælde for eller til en offentlig myndighed afgiver en falsk erklæring på tro og love eller på lignende højtidelig måde, hvor sådan form er påbudt eller tilstedt.

§ 162. Den, som ellers for eller til en offentlig myndighed afgiver urigtig erklæring om forhold, angående hvilke han er pligtig at afgive forklaring, straffes med bøde eller hæfte eller med fængsel indtil 4 måneder.

§ 163. Med samme straf som i § 162 anført straffes den, som i øvrigt til brug i retsforhold, der vedkommer det offentlige, afgiver urigtig skriftlig erklæring eller skriftlig bevidner noget, hvorom han ingen kundskab har.

§ 183. Stk 1. Den, der til skade for andres person eller formue forvolder sprængning, spredning af skadevoldende luftarter, oversvømmelse, skibbrud, jernbane- eller anden transportulykke, straffes med fængsel fra 6 måneder til 12 år.

Stk 3. Begås forbrydelsen uagtsomt, er straffen bøde, hæfte eller fængsel indtil 2 år.

§ 184. Stk 1. Med fængsel indtil 6 år, under formildende omstændigheder med hæfte, straffes den, der uden at være strafskyldig efter § 183 forstyrrer sikkerheden for jernbaners, fartøjers, motorkøretøjers eller lignende transportmidlers drift eller sikkerheden for færdsel på offentlige færdselsveje.

Stk 2. Begås forbrydelsen uagtsomt, er straffen bøde eller hæfte.

§ 185. Med bøde eller hæfte straffes den, som, uagtet det var ham muligt uden særlig fare eller opofrelse for sig selv eller andre, undlader gennem betimelig anmeldelse eller på anden efter omstændighederne tjenlig måde efter evne at afværge ildsvåde, sprængning, spredning af skadevoldende luftarter, oversvømmelse, søskade, jernbaneulykke eller lignende ulykke, der medfører fare for menneskeliv.

§ 193. Stk 1. Den, som på retsstridig måde fremkalder omfattende forstyrrelse i driften af almindelige samfærdselsmidler, offentlig postbesørgelse, almindeligt benyttede telegraf- eller telefonanlæg eller anlæg, der tjener til almindelig forsyning med vand, gas, elektrisk strøm eller varme, straffes med hæfte eller med fængsel indtil 3 år eller under formildende omstændigheder med bøde.

Stk 2. Begås forbrydelsen uagtsomt, er straffen bøde eller hæfte.

§ 194. Den, der borttager, ødelægger eller beskadiger offentlige mindesmærker eller genstande, som er bestemte til almindelig nytte eller pryd, hører til offentlige samlinger eller er særlig fredlyste, straffes med hæfte eller med fængsel indtil 3 år eller under formildende omstændigheder med bøde.

§ 241. Den, som uagtsomt forvolder en andens død, straffes med hæfte eller bøde, under skærpende omstændigheder med fængsel indtil 4 år.

§ 246. Tilføjer nogen en anden en sådan skade, at han mister eller lider væsentlig forringelse af syn, hørelse, taleevne eller forplantningsevne, at han bliver vanfør eller i høj grad vansiret, at han enten for bestandig eller for lang, ubestemt tid bliver uskikket til at udføre sine kaldspligter eller det daglige livs sysler, eller tilføjer han ham anden skade på legeme eller helbred af lige betydning, straffes han for grov legemsbeskadigelse med fængsel fra 1 til 12 år.

§ 249. Stk 1. Den, som uagtsomt tilføjer nogen betydelig skade på legeme eller helbred, der dog ikke falder ind under § 246, straffes med bøde eller hæfte. Påtale finder kun sted efter den forurettedes begæring, medmindre almene hensyn kræver påtale.

Stk 2. Den, som uagtsomt tilføjer nogen skade af den i § 246 angivne art, straffes med hæfte eller bøde, under skærpende omstændigheder med fængsel indtil 4 år.

§ 263. Med bøde, hæfte eller fængsel indtil 6 måneder straffes den, som uberettiget

1) bryder eller unddrager nogen et brev, telegram eller anden lukket meddelelse eller optegnelse eller gør sig bekendt med indholdet,
2) skaffer sig adgang til andres gemmer,
3) ved hjælp af et apparat hemmeligt aflytter eller optager udtalelser fremsat i enrum, telefonsamtaler eller anden samtale mellem andre eller forhandlinger i lukket møde, som han ikke selv deltager i, eller hvortil han uberettiget har skaffet sig adgang.

§ 264b. Med bøde, hæfte eller fængsel indtil 6 måneder straffes personer, som virker eller har virket i offentlig tjeneste eller hverv, eller som i medfør af offentlig beskikkelse eller anerkendelse udøver eller har udøvet et erhverv, såvel som sådanne personers medhjælpere, når de røber privatlivet tilhørende hemmeligheder, der er kommet til deres kundskab ved udøvelsen af deres virksomhed, medmindre de har været forpligtede til at udtale sig eller har handlet i berettiget varetagelse af åbenbar almeninteresse eller af eget eller andres tarv. Det samme gælder, hvis de uberettiget udnytter sådan kundskab.

§ 291. Stk 1. Den, som ødelægger, beskadiger eller bortskaffer ting, der tilhører en anden, straffes med bøde, hæfte eller med fængsel indtil 1 år.

Stk 2. Øves der hærværk af betydeligt omfang, eller er gerningsmanden tidligere fundet skyldig efter nærværende paragraf eller efter §§ 180, 181, 183, stk 1 og 2, 184, stk 1, 193 eller 194, kan straffen stige til fængsel i 4 år.

Stk 3. Forvoldes skaden under de i stk 2 nævnte omstændigheder af grov uagtsomhed, er straffen bøde, hæfte eller fængsel indtil 6 måneder.

BESTEMMELSER OM SYNSKRAV OG SYNSPRØVER FOR STATSBANEPERSONALET

De nedenfor givne regler vil fremtidig være at følge ved udførelsen af prøver af synsstyrke og farvesans m m hos det personale, der er ansat eller kan ventes ansat ved statsbanerne, og som er eller kan blive direkte beskæftiget med sikkerhedstjeneste.

Lige med ansættelse regnes i disse regler antagelse til mere varig tjeneste som stationspasser, ekstrastyrmand, ekstraledvogter o l.

§ 1

Synsstyrke

Ved synsstyrke forstås synets skarphed. Synsstyrken angiver, hvor fine former øjet kan opfatte, og hvor fine enkeltheder det kan adskille. Når man taler om nedsat synsstyrke, medens dermed, at vedkommende kun kan se genstanden tydeligt i kortere afstand end den, hvori den normalt seende kan se den. Den, hvis synsstyrke er nedsat, kan vel se noget dér, hvor den normalt seende ser tydeligt, men han kan ikke - alt i forhold til nedsættelsen - opfatte skarpt og tydeligt, hvad det er, han ser.

Synsfelt

Ved synsfeltet forstås det område, som et øje kan overse på én gang. At synsfeltet er normalt, vil sige, at dets grænser er følgende: udad ca 90°, mod næsen ca 50°, opad ca 50°, nedad ca 60°. Dette prøves ved håndbevægelser, se nærmere § 8.

Farvesans

Ved farvesans forstås evnen til at skelne de forskellige farver (farvenuancer) klart og bestemt fra hinanden.

Natteblindhed

Ved natteblindhed forstås uforholdsmæssig nedsat eller helt ophævet synsevne i tusmørke eller om natten.

§ 2

Risikoklasser

Det personale ved statsbanerne, der er direkte beskæftiget med sikkerhedstjeneste, inddeles med hensyn til synsstyrke og farvesans i følgende 3 risikoklasser:

1. risikoklasse

Hertil hører:
Skibsførere, overstyrmænd, styrmænd, lokomotivinstruktører, depotledere i elektrokontrollen, lokomotivførere, elektroførere, lokomotivassistenter og lokomotivmedhjælpere.

2. risikoklasse

Hertil hører:
Stationforstandere, stationsmestre, overtrafikkontrollører, stationsledere, trafikkontrollører, overtrafikassistenter, trafikassistenter, trafikekspedienter og andet trafikekspedientuddannet personale, rangermestre, rangerformænd, overportører, portører, stationspassere, togførere, jernbanepakmestre, togbetjente, broformænd, bådsmænd, overmatroser, matroser, brobetjente, baneingeniører, bygningsinspektører, overbanemestre, banemestre, overbaneformænd, brofogeder, baneformænd, banehåndværkerformænd, overbanehåndværkere, banehåndværkere, banenæstformænd, banebetjente, signalingeniører, sikringsmestre, telemestre, oversignalformænd, overmekanikere, mekanikere, signalformænd, oversignalmontører, sikringsmontører, signalnæstformænd, sikringsbetjente, kørestrømsbetjente og lokomotivmestre.

3. risikoklasse

Hertil hører:
Banevogtere, vognmestre*), vognopsynsmænd*) og banevogtersker.

Tjenestemænd på prøve i en under risikoklasserne henført stilling henregnes til den tilsvarende risikoklasse.

---

*) Gælder kun de efter 1. oktober 1940 ansatte.

§ 3

Betingelser med hensyn til synsstyrke og farvesans m m ved indtræden i risikoklassen

Ved ansættelse på prøve i en til risikoklasse henført stilling og ved overgang fra en stilling uden for risikoklasserne til en stilling i risikoklasserne kræves, at den pågældende har normalt synsfelt for håndbevægelser og normal farvesans samt ikke lider af natteblindhed.

Endvidere skal for de forskellige risikoklasser følgende synsstyrkekrav være fyldestgjort:

1. risikoklasse

Synsstyrke 6/6*) på det ene og mindst 6/12 på det andet øje uden brug af afstandsbriller.

2. risikoklasse

Synsstyrke 6/6 på det ene og mindst 6/12 på det andet øje.

Broformænd, bådsmænd, brobetjente, overmatroser og matroser må ikke benytte briller. I øvrigt er brugen af afstandsbriller tilladt.

3. risikoklasse

Synsstyrke 6/9 på det ene øje og mindst 6/12 på det andet øje, eventuelt 6/6 på det ene øje og mindst 6/18 på det andet.

Brugen af afstandsbriller er tilladt.

---

*) Med hensyn til de her anførte brøker henvises til § 8.

Til nærmere vejledning for de undersøgende øjenlæger fastsættes følgende angående refraktionen, der skal bestemmes objektivt:

1. risikoklasse
Hypermetropia totalis (Ht) ikke over 1 dioptri på det bedste og ikke over 3 dioptrier på det andet øje.

2. og 3. risikoklasse
Hypermetropia totalis eller myopia må ikke være over 3 dioptrier.

§ 4

Første undersøgelse

Ved ansættelse som tjenestemand på prøve i en til risikoklasse henført stilling og ved overgang fra stilling uden for risikoklasserne til stilling i risikoklasserne skal vedkommende på egen bekostning underkaste sig undersøgelse hos en øjenlæge med hensyn til synsstyrke, farvesans og eventuelt synsfelt.

Ved nyansættelse udfærdiges den særlige øjenlægeattest (blanket B 29a) til brug ved ansættelse i statsbanernes tjeneste. Ved overgang udfærdiges den almindelige attest (blanket B 17), jf nedenfor i § 7.

Såfremt det efter resultatet af den foretagne undersøgelse må anses for tvivlsomt, om den undersøgte kan anvendes trods mangler med hensyn til synsstyrke, farvesans, eventuelt synsfelt, afgør generaldirektoratet spørgsmålet.

§ 5

Betingelser for forbliven i risikoklassen

For forbliven i stilling i risikoklassen kræves, at den pågældende har normalt synsfelt for håndbevægelser og normal farvesans samt ikke lider af natteblindhed i en sådan grad, at det virker hindrende for tjenestens forsvarlige udførelse. Endvidere skal for de forskellige risikoklasser følgende synsstyrkebetingelser være fyldestgjort:

1. risikoklasse

Synsstyrke mindst 6/12 på det ene og 6/18 på det andet øje (eventuelt 6/9 og 6/24).

Det alene med rangertjeneste beskæftigede personale kan dog nøjes med synsstyrke 6/12 - 6/24.

2. risikoklasse

Synsstyrke mindst 6/9 - 0 eller 6/12 - 6/36.

3. risikoklasse

Synsstyrke mindst 6/12 - 0.

Brugen af afstandsbriller er tilladt alt personalet med undtagelse af skibsførere, overstyrmænd og styrmænd samt broformænd, bådsmænd, overmatroser, brobetjente og matroser.

§ 6

Betingelser for anvendelse til tjeneste, henhørende under risikoklasse

Personale, der ikke er henført under risikoklasserne, må benyttes til midlertidig tjeneste i stillinger, der er henført under risikoklasserne, dersom vedkommende har været underkastet en prøve af en overordnet statsbanetjenestemand, jf § 7, og det ved denne prøve har vist sig, at han opfylder de forannævnte synsstyrke- og farvesanskrav for at kunne forblive i vedkommende stilling. Det samme gælder, dersom en til en lavere risikoklasse henført tjenestemand skal fungere i en stilling, der er henført til en højere risikoklasse.

§ 7

Efterprøve

For at det kan blive konstateret, om en tjenestemand opfylder betingelserne for at forblive i den risikoklasse, hans stilling er henført til, foretages der fornyet undersøgelse (efterprøve) hvert 5. år således, at der hver anden gang foretages undersøgelse af samtligt personale og hver anden gang kun undersøgelse af det personale, der på det pågældende tidspunkt er fyldt 50 år.

Den første efterprøve i henhold til disse bestemmelser foretages i 1937 og omfatter alt personale.

Denne undersøgelse foretages på den i § 8 angivne måde af overordnede statsbanetjenestemænd (trafikinspektører, afdelings- og sektionsingeniører, overtrafikkontrollører, fuldmægtige, trafikkontrollører eller bane-, maskin- og signalingeniører, henholdsvis skibsinspektøren). Stationsforstandere og souschefer på de større stationer kan bemyndiges til at afholde prøverne for det dem underlagte personale og det på stationen hjemmehørende togpersonale.

Over prøven udfærdiges en attest (blanket B 17). Den undersøgende tjenestemand skal samtidig afkræve den undersøgte en erklæring på tro og love om, at han ikke lider af natteblindhed, og give attesten påtegning herom.

For dem, som kun har fornøden synsstyrke ved anvendelse af briller, angives tillige synsstyrken med korrigerende glas.

Attesterne indsendes til generaldirektoratet (personalekontoret).

Viser der sig i mellemtiden mellem to efterprøver grund til at nære mistanke om, at en ansat, der er beskæftiget med sikkerhedstjeneste, lider af mangler ved synsstyrke eller farvesans, som ikke tidligere er konstateret, underkastes han på tilsvarende måde som ovenfor angivet en særlig prøve af en overordnet statsbanetjenestemand. For så vidt undersøgelsen viser, at de for forbliven i den pågældende risikoklasse opstillede betingelser ikke er opfyldt, fremsendes indberetning om prøven til generaldirektoratet (personalekontoret), som derefter foretager det videre fornødne.

§ 8

Udførelse af efterprøven

Til undersøgelse af synsstyrken benyttes Snellens tavler, indrettet for en afstand af 6 meter. Prøven foretages enten ved fuldt dagslys eller ved god kunstig belysning. Den, hvis øjne skal undersøges, stilles i 6 meters afstand fra tavlen med ryggen mod lyset.

Der prøves særskilt med hvert øje, hvor mange af tavlens rækker der kan læses, idet man begynder med den øverste række. Det øje, som ikke undersøges, dækkes med hånden, med en bog eller lignende, således at det ikke trykkes.

Ved de forskellige bogstavrækker på Snellens tavle står et nummer, der angiver den afstand (målt i meter), hvori et normalt øje kan læse bogstaverne. Den række, som bærer nr 6, skal altså kunne læses i 6 meters afstand. Synsstyrken betegnes da som 6/6. Kan kun nr 9 læses i 6 meters afstand, er synsstyrken 6/9, o s v.

Ved synsstyrkeangivelsen udtrykkes synsstyrken som en brøk, hvis tæller er den afstand (i meter), hvori prøven foretages, og hvis nævner er nummeret på rækken med de mindste bogstaver, som kan læses i denne afstand.

De ved angivelsen fremkomne brøker må ikke reduceres, da dette let kan give et fejlagtigt billede af synsstyrken.

Synsstyrken betegnes som:

6/6, når alle tavlens 7 rækker læses i 6 meters afstand
6/9, " kun de 6 øverste rækker læses i 6 meters afstand
6/12, " " " 5 " " " " " " "
6/18, " " " 4 " " " " " " "
6/24, " " " 3 " " " " " " "
6/36, " " " 2 " " " " " " "
6/60, " " den øverste række " " " " "
under 3/60, når ikke engang den øverste række kan læses i 3 meters afstand.

Til undersøgelse af s y n s f e l t e t anvendes nedennævnte fremgangsmåde:

Den undersøgende stiller sig 1/2 meter foran den person, der skal undersøges, og som dækker det ene øje med hånden. Med det andet øje fikseres undersøgerens lige over for værende øje (højre øje hos den, der skal undersøges, overfor venstre øje hos undersøgeren). Undersøgeren fører nu sin venstre (eller ved undersøgelse af venstre del af synsfeltet sin højre) hånd udefra - indefra - oppefra - nedefra ind imod midtlinien. Den undersøgte skal sige "nu", når han ser hånden. Sker dette samtidig for undersøgeren og undersøgte, er synsfeltet for håndbevægelser normalt. Idet man snart bevæger fingre, snart ikke, kan man kontrollere, om den undersøgte virkelig kan se i synsfeltet og svarer korrekt.

Den, som foretager undersøgelsen af synsfeltet, bør i forvejen have forvisset sig om selv at have normalt synsfelt.

Til undersøgelse af farvesansen benyttes først Ishiharas farvetavler og derpå et særligt hertil indrettet lanterneapparat.

Farvetavlerne anvendes på den i vejledningen til disse tavler foreskrevne måde. Lanterneprøven har fortrinsvis til hensigt at konstatere den undersøgtes farvekendskab med hensyn til signalfarverne og foretages i et halvmørkt rum. Den, der skal undersøges, anbringes i nogen afstand foran apparatet og skal nu hurtigt og sikkert angive farven af de glas, som man lader passere i apparatet, og som svarer til farven af de i tjenesten brugte lygter, idet man undertiden modificerer farven ved tilføjelse af de røgfarvede glas, som forefindes, hvorved man kommer de virkelige forhold i tåget vejr o s v så nær som muligt.

Den, som foretager undersøgelsen af farvesansen, bør i forvejen have forvisset sig om selv at have normal farvesans.

§ 9

Henvisning til øjenlægeundersøgelse

Den, som ved efterprøven ikke består farvesansprøven, henvises til undersøgelse hos en øjenlæge.

Dersom øjenlægens erklæring går ud på, at farvesansen er normal, foretages ingen yderligere prøve.

Hvis resultatet af prøven er usikkert, (hvorved bemærkes, at prøven må bestås uden vaklen), eller hvis en forefunden mangel skønnes lidet udtalt, henvises vedkommende til undersøgelse hos en dertil udpeget øjenlæge med statsbanernes Nagels anomaloskop.

Udfaldet af prøven drøftes derefter med generaldirektoratet, der, hvis den undersøgende øjenlæge finder anomalien så lidet udtalt, at det er forsvar-

ligt, lader afholde en praktisk prøve i marken med den pågældende i overensstemmelse med det nedenfor anførte. Udfaldet af denne prøve er afgørende for den pågældendes forbliven i risikoklasse. Markprøve

Markprøven, der foretages såvel med dag- som med natsignaler, afholdes af en dertil udpeget overordnet statsbanetjenestemand.

A. Til markprøven med dagsignaler anvendes de særlige signalflag, nemlig et brandgult, et grønt og et rødt. Flagene vises i en afstand skiftende fra ca 200 til 300 meter efter vejrets og omgivelsernes, navnlig baggrundens, beskaffenhed. Signalgiveren lægger flagene på jorden og viser dem derpå ét ad gangen, med front mod den, der skal prøves, idet han svinger flaget 2 à 3 gange frem og tilbage i en bue over hovedet, således at det viser fuld flade. Hver gang et flag er blevet vist, lægges det ned på jorden, og et andet vises frem. Vekslingen med flagene bør foregå livligt, og den, der prøves, må svare hurtigt og uden vaklen.

B. Til markprøven med natsignalet benyttes de almindelige håndsignallygter — en med brandgult, en med blåt, en med grønt, en med hvidt og en med rødt glas. Prøven foretages på lignende måde som med signalflagene. Dog behøver lygterne ikke at bevæges op og ned eller fra den ene side til den anden, hvorhos afstanden kan reduceres til ca 100 meter. Signalgiveren skal stille de lygter, der ikke fremvises, således, at lyses viser bort fra den, der prøves.

Indberetning om markprøvens udfald indsendes til distriktschefen (søfartschefen), eventuelt afdelingschefen, som foretager det videre fornødne. Tvivlstilfælde skal dog altid — med indstilling om, hvorledes den pågældende bør anvendes — forelægges generaldirektoratet, forinden afgørelse træffes i sagen.

§ 10

Bortset fra søfartsvæsenets dækspersonale, hvem brug af briller ikke er tilladt, gælder følgende bestemmelse: Brug af briller

Hvis det ved efterprøve eller på anden måde viser sig, at en tjenestemand kun ved hjælp af briller opnår den foreskrevne synsstyrke, kan det af afdelingschefen eller distriktschefen pålægges ham at bruge briller under udførelsen af sin tjeneste. Den pågældende skal da altid medføre reservebriller i tjenesten.

Hvis en tjenestemand ikke når den påkrævede synsstyrke ved hjælp af briller, forelægges sagen for generaldirektoratet med indstilling om, hvorledes den pågældende bør anvendes.

§ 11

Det ikke under risikoklasse henførte personale skal ved antagelsen i aspirantstilling, henholdsvis ansættelse som timelønnet arbejder, have fornøden synsstyrke og farvesans i forhold til beskæftigelsen ved banerne. Personale, der ikke er henført under risikoklasse

Reglerne i § 4 sidste stykke og i § 10 har også gyldighed for dette personales vedkommende.

Efterprøve finder kun sted, når der viser sig grund til at nære mistanke om, at vedkommende lider af synsmangler, der lægger hindringer i vejen for udøvelsen af tjenesten.

§ 12

Afvigelser

Afvigelser fra de i dette reglement givne bestemmelser kan alene foretages af generaldirektoratet, og afgørelsen træffes under hensyn til synssvækkelsens betydning for vedkommendes særlige stilling.

Bilag IV

Jernbanerestauranternes priser ved levering til tjenestepersonalet

Om betaling for levering fra egentlige jernbanerestaurationer (herunder restaurationer på færger og skibe) af spise- og drikkevarer til jernbane-, post- og telegraf- samt toldtjenestemænd gælder følgende bestemmelser:

Til det kørende (sejlende) tjenestepersonale

leveres til nedennævnte priser:

1 kop kaffe eller te	65 øre
1 „ kakao	80 „
1 stk wienerbrød	60 „
1 „ rugbrød eller franskbrød med smør, uden pålæg	45 „
1 „ smørrebrød med pålæg af steg (uden surt), frikadelle, pølse eller 20 pct sødmælksost	70 „
1 kop bouillon	55 „
¼ l mælk	50 „
1 lys pilsner	80 „
1 hvidtøl eller skibsøl	50 „
1 apollinaris	45 „
1 citronsodavand	60 „

Moderation indrømmes kun for varer, der serveres eller indkøbes på det for hver enkelt station fastsatte sted.

Til det stedlige tjenestepersonale

leveres ugentlig, månedlig eller for perioder efter tjenesteomgangen på stationen, efter aftale mellem de pågældende tjenestemænd og restauratøren, måltider og alkoholfri forfriskninger til bestemte tider i døgnet med en moderation i prisen af 25 pct i forhold til den for publikum gældende pris.

Til det stedlige tjenestepersonale henregnes kun de tjenestemænd, der er fast eller midlertidigt stationeret på eller ved den pågældende station, men ikke personale, der efter turliste, kørselsfordeling eller anden forudlagt plan forretter indtil 2 dages tjeneste på vedkommende station, idet sidstnævnte personale betragtes som kørende tjenestepersonale.

Disse bestemmelser vedrører ikke restaurationerne på færger og skibe samt restaurationen på Københavns Hovedbanegård. I marketenderiet på sidstnævnte sted findes de for dette gældende bestemmelser opslået.

Bilag IV

JERNBANERESTAURANTERNES PRISER VED LEVERING TIL TJENESTEPERSONALET

Om betaling for levering fra egentlige jernbanerestaurationer (herunder restaurationer på færger og skibe) af spise- og drikkevarer til jernbane-, post- og telegraf-, paspoliti- samt toldtjenestemænd gælder følgende bestemmelser:

Til det kørende (sejlende) tjenestepersonale

leveres til nedennævnte priser:

	Restaurationer på overfarter i forbindelse med udlandet	Øvrige restaurationer (inkl moms)
1 kop kaffe eller te	1,30 kr	1,50 kr
1 " kakao	1,55 "	1,80 "
1 stk wienerbrød	0,95 "	1,10 "
1 " rugbrød eller franskbrød med smør, uden pålæg	0,65 "	0,75 "
1 " smørrebrød med pålæg af steg, frikadelle, pølse eller ost (for pålæg af anden art betales publikumsprisen)	1,25 "	1,45 "
1 kop bouillon	0,90 "	1,05 "
1/4 l mælk	0,90 "	1,05 "
1 lys pilsner	1,00 "	1,15 "
1 hvidtøl eller skibsøl	0,65 "	0,75 "
1 apollinaris	0,75 "	0,90 "
1 citronsodavand	0,90 "	1,05 "
1 appelsinvand	1,10 "	1,30 "

Til det stedlige tjenestepersonale

leveres ugentlig, månedlig eller for perioder efter tjenesteomgangen på stationen, efter aftale mellem de pågældende tjenestemænd og restauratøren, måltider og alkoholfri forfriskninger til bestemte tider i døgnet med en moderation i prisen af 25 pct i forhold til den for publikum gældende pris.

Til det stedlige tjenestepersonale henregnes kun de tjenestemænd, der er fast eller midlertidigt stationeret på eller ved den pågældende station, men ikke personale, der efter turliste, kørselsfordeling eller anden forudlagt plan forretter indtil 2 dages tjeneste på vedkommende station, idet sidstnævnte personale betragtes som kørende tjenestepersonale.

Fælles bestemmelser

For samtlige varer, der serveres, tillægges 15 % i betjeningsafgift.

Moderation indrømmes kun for varer, der serveres eller indkøbes på det for hver enkelt station/færge fastsatte sted; for det sejlende tjenestepersonale gælder endvidere bestemmelserne i færgekostregulativet.

For marketenderier gælder særlige bestemmelser.

UNIFORMSREGLEMENT FOR STATSBANERNES PERSONALE

Gældende fra 1. april 1954
(Med rettelser pr 1. juli 1962)

I. PERSONALET I 40. - 16. LØNRAMME, TRAFIKASSISTENTER OG TRAFIKMEDHJÆLPERE SAMT TEGNERE I 9. OG 7. LØNRAMME

A. Daglig uniform

Uniformen reglementeres således:

40.-37. lønramme:
Hue af mørkeblåt klæde med én rund guldsnor omkring pulden; guldstormrem fæstet med 2 uniformsknapper a 11 mm; nedfaldende sort skygge.

Om stimmelen en guldtresse, der er
for generaldirektøren 41 mm bred med 6 ophøjede blanke striber,
" afdelingschefer 37 mm bred med 5 ophøjede blanke striber,
" distriktschefer 33 mm bred med 4 ophøjede blanke striber og
" tjenestemænd i 37. lønramme 25 mm bred med 3 ophøjede blanke striber.

Foran på huen øverst et vingehjul med krone, derunder som kokarde en cirkelrund højrød skive af ca 15 mm diameter, på hvilken en sølvfarvet ring, hvis indre og ydre diameter er henholdsvis 4 og 12 mm. Under kokarden egeløv (4 blade og 2 agern på hver side).

For søfartschefens vedkommende anbringes i vingehjulet to korslagte ankre.

36. lønramme:
Hue af mørkeblåt klæde med en puld, om hviken der, dog ikke for stationsforstandere, er en rund guldsnor; sortlakeret stormrem fæstet med 2 uniformsknapper a 11 mm; nedfaldende sort skygge. Om stimmelen et 41 mm bredt, lodret riflet, sort bånd.

Foran på huen vingehjul med krone, kokarde og egeløv som for 40. - 37. lønramme foreskrevet.

I vingehjulet anbringes for skibsinspektørens og overfartslederens vedkommende 2 korslagte ankre og for skibsmaskininspektørens vedkommende et anker og en tobladet skrue over kors.

Stationsforstandere i denne lønramme er endvidere normeret med uniformsklædning som foreskrevet for stationsforstandere i 34. - 29. lønramme dog med kravedistinktion med 4 blade og 2 agern.

35.-29. lønramme:
Hue som for 36. lønramme foreskrevet, dog kun med 3 blade og 2 agern for 35. - 34. lønramme og 3 blade og 1 agern for 33. - 29. lønramme på hver side i egeløvet og kun med rund guldsnor om pulden for de tilsynsførende tjenestemænds vedkommende. For skibsføreres vedkommende anbringes i vingehjulet 2 korslagte ankre og for inspektionsmaskinmesterens og skibsmaskinmestres vedkommende anbringes i vingehjulet et anker og en tobladet skrue over kors.

Ved togekspedition bærer stationsbestyrere om huestimmelen et 41 mm bredt, højrødt bånd med 7 sorte længdestriber af 1 mm bredde i lige afstand fra hverandre.

Stationsforstandere i 34. - 29. lønramme er endvidere normeret med jakke (eller frakke), vest, benklæder og vinterkappe således:

Jakke af mørkeblåt stof med sort for, almindelig toradet og med nedfaldende krave samt med 2 udvendige sidelommer med overfald. Anvendelse af brystlomme og sideslidser er tilladt. Jakken skal være forsynet med 4 knapper i hver række, og den øverste knap på hver side anbringes som "snydeknap". Der anbringes ikke knap i spjældet mellem krave og opslag. Knappernes tværmål skal være 23 1/2 mm. Endvidere anbringes på hvert ærme 2 små knapper (a 13 1/2 mm). På kraven lige over reversindsnittet anbringes på begge sider en guldbroderet distinktion bestående af krone og vingehjul samt egeløv, for 35. - 34. lønramme 3 blade og 2 agern og for 33. - 29. lønramme 3 blade og 1 agern.

I stedet for jakke kan benyttes frakke af samme model som foreskrevet for galla, dog uden guldtresse og emblem på ærmerne, men med 2 små knapper på hvert ærme.

Vest af mørkeblåt stof forsynet med uniformsknapper med tværmål 13 1/2 mm.

Benklæder af mørkeblåt stof.

Vinterkappe af mørkeblåt stof med nedfaldende krave og forsynet med to lige rækker knapper a 23 1/2 mm, 4 i hver rad. Der anbringes ikke knap i spjældet mellem opslag og krave. Kappen forsynes med kravedistinktioner ligesom jakken, henholdsvis frakken, og med spændetamp, fastholdt med 1 knap i midten, slidsen forsynes med 6 knapper a 13 1/2 mm. Kappen skal gå noget neden for knæet og forsynes med 2 udvendige sidelommer med overfald.

Skibsførere og skibsmaskinchefer er foruden med hue normeret med jakke (eller frakke), vest, benklæder og vinterkappe af samme udseende som stationsforstandernes, idet dog jakken (frakken) og vinterkappen i stedet for med kravedistinktioner er forsynet med ærmedistinktioner, bestående af 3 lige riflede, 14 mm brede guldtresser og 1 guldtresse a 7 mm, for maskinpersonalets vedkommende med ivævede sorte midtfigurer. Tresserne anbringes med mellemrum a 6 mm, med den nederste 75 mm fra ærmets underkant og med den smalle tresse som næstøverste. Over tresserne anbringes et broderet emblem 30 x 40 mm, der for skibsførernes vedkommende består af et vingehjul med krone og 2 korslagte ankre og for skibsmaskinmestrenes vedkommende af et vingehjul med krone samt anker og tobladet skrue over kors. Der anbringes ingen ærmeknapper.

28.-16. lønramme, trafikassistenter og trafikmedhjælpere samt tegnere i 9. og 7. lønramme

Hue af mørkeblåt klæde, sortlakeret stormrem fæstet med 2 uniformsknapper a 11 mm; nedfaldende sort skygge. Om stimmelen sort riflet bånd. Foran på huen vingehjul med krone og kokarde som for 36. lønramme foreskrevet samt med egeløv således:

28. - 24. lønramme 2 blade og 2 agern på hver side
22. - 20. lønramme 2 blade og 1 agern på hver side
19. - 16. lønramme 1 blad og 2 agern på hver side
trafikassistenter
samt tegnere i
9. og 7. lønramme 1 blad og 1 agern på hver side
trafikmedhjælpere 1 blad på hver side.

For personale under søfartstjenestens radiotelegrafist- og dækstjeneste anbringes der i vingehjulet to korslagte ankre og for personale under søfartstjenestens maskintjeneste anbringes der i vingehjulet et anker og en tobladet skrue over kors.

Ved togekspedition bærer stationsbestyrere om huestimmelen et 41 mm bredt højrødt bånd med 7 sorte længdestriber af 1 mm bredde i lige afstand fra hverandre.

Stationsforstandere, overtrafikkontrollører i stationstjenesten samt trafikkontrollører, overtrafikassistenter, trafikassistenter og trafikmedhjælpere med perrontjeneste*), stationsmestre i 19. - 16. lønramme, lokomotivinstruktører og vognmestre i 20. og 17. lønramme, vognmestre på prøve i 16. lønramme samt lokomotivførere og ranger- og pakhusmestre i 17. lønramme
er endvidere normeret med jakke (frakke), vest, benklæder og vinterkappe som for stationsforstandere i 34. - 29. lønramme foreskrevet, dog er distinktionernes egeløv som ovenfor under huen anført.

Tjenestemænd i 28. - 17. lønramme under søfartstjenesten er foruden med hue normeret med jakke (frakke), vest, benklæder og vinterkappe som for det tilsvarende søfartspersonale i 34. - 29. lønramme foreskrevet, dog således, at tjenestemænd i 22. - 20. lønramme kun har 3 tresser a 14 mm og i 17. lønramme 2 tresser a 14 mm.

Radiotelegrafister (samt trafikkontrollører og overtrafikassistenter med samme tjeneste)
er foruden med hue normeret med jakke (frakke), vest, benklæder og vinterkappe som foreskrevet for trafikassistenter (hhv trafikkontrollører og

*) Kun mænd og kun når den pågældende fungerer som stationsbestyrer på perron.

overtrafikassistenter) med perrontjeneste, dog skal knapperne være forsynet med to korslagte ankre.

Kvindelige tjenestemænd, der fungerer som stationsbestyrere på perron, normeres med hue, jakke og kappe som foran fastsat for mænd i tilsvarende stillinger, samt med mørkeblå nederdel.

Alle uniformsknapper af metal skal være riflede, forsynede med kronet vingehjul og en ophøjet blank kant og forgyldte. For søfartspersonalets vedkommende skal vingehjulet i knapperne være forsynet med to korslagte ankre.

Distinktionerne skal være broderet.

Det er om sommeren tilladt at benytte uniformshue med hvid puld eller hvidt overtræk, hvid jakke og vest med uniformsknapper samt hvide benklæder.

Det er tilladt at bære regnfrakke uden distinktioner af mørkt imprægneret stof eller sort regnfrakke af plastic- eller gummistof.

Lokomotivinstruktører, lokomotivførere (17. lønramme), vognmestre og personale med regelmæssig stationsbestyrertjeneste må i stedet for vinterkappe bære mørkeblå gabardinefrakke, toradet og med sorte knapper og bælte. Den skal være forsynet med sædvanlige distinktioner på kraven.

Det er endvidere tilladt skibspersonalet i stedet for uniformshue at benytte pelshue eller stormhue uden distinktioner og i stedet for vinterkappe at bære mørkeblå gabardinefrakke med ikke synlige knapper eller pels uden distinktioner.

B. Galla-uniform

Uniformen reglementeres således:

For generaldirektøren:
Trekantet hat som for civilembedsmænd.

Frakke af mørkeblåt klæde med sort for i skøderne, der skal nå til de udstrakte armes fingerspidser. Opstående, foran afrundet klædeskrave, kantet med riflet guldtresse, inden for tressen en række pailletter. Kraven skal derhos helt rundt være forsynet med egeløv og agern i guldbroderi. I brystet 2 rader store knapper, 8 i hver rad. Lige ærmeopslag, kantet som kraven, dog med noget bredere tresse og pailletrække. Opslagene skal være fuldt broderet med egeløb og agern. Udvendige baglommer med patter og 3 store knapper på hver side.

Benklæder af mørkeblåt klæde med guldgaloner af 52 mm bredde. Galonerne skal være ivævet egeløv og agern.

Kårde med civil porte-épée og indvendigt gehæng.

For afdelingschefer:
Trekantet hat som for civilembedsmænd.

Frakke af mørkeblåt klæde med sort for i skøderne, der skal nå til de udstrakte armes fingerspidser. Opstående, foran afrundet klædeskrave, kantet med riflet guldtresse, hvorunder en lille guldsnor. Foran på hver side af kraven broderet i guld et kronet vingehjul med 2 små egeblade og 1 agern foran samt 8 store egeblade og 6 agern bagved. I brystet 2 rader store knapper, 6 i hver rad. Lige ærmeopslag, kantet som kraven og broderet i guld 6 egeblade med 4 agern på for- og bagside. Udvendige baglommer med patter og 3 store knapper på hver.

Benklæder af mørkeblåt klæde med guldgaloner af 40 mm bredde. Galonerne skal være forsynet med 4 blanke striber.

Kårde med civil porte-épée og indvendigt gehæng.

For distriktschefer:
Trekantet hat som for civilembedsmænd.

Frakke af mørkeblåt klæde med sort for i skøderne, der skal nå til de udstrakte armes fingerspidser. Opstående, foran afrundet klædeskrave, kantet med en riflet guldtresse, hvorunder en lille guldsnor. Foran på hver side af kraven broderet i guld et kronet vingehjul med 2 små egeblade og 1 agern foran samt 6 store egeblade og 4 agern bagved. I øvrigt som for afdelingschefer.

Benklæder som for afdelingschefer.

Kårde med civil porte-épée og indvendigt gehæng.

For søfartschefen, overtrafikinspektører, trafikinspektører, stationsforstandere i 36.-21. lønramme, skibsinspektøren, overfartslederen ved storebæltsoverfarten samt skibsførere i 34.-27. lønramme:
Trekantet hat som for civilembedsmænd.

Frakke af mørkeblåt klæde, langskødet; skøderne skal nå til knæet. Sort for, nedfaldende krave, toradet med 4 knapper i lige rad på hver side. På hoften anbringes 2 knapper. For overtrafikinspektører, trafikinspektører og stationsforstandere forsynes frakken med lige, 115 mm brede ærmeopslag, kantet med en 12 mm bred broderet guldtresse, og på opslagene anbringes et emblem i guldbroderi af lignende udseende som vedkommende lønrammes kravedistinktion (for overtrafikinspektører 4 egeblade og 2 agern).

For søfartspersonalet anvendes følgende distinktioner:

Søfartschefen: Ærmedistinktioner, bestående af 4 lige riflede, 14 mm brede guldtresser, anbragt med mellemrum a 6 mm og således, at den nederste er 75 mm fra ærmets underkant. Over tresserne et broderet emblem 30 x 40 mm, bestående af et lille vingehjul med krone og 2 korslagte ankre.

Skibsinspektøren, overfartslederen ved storebæltsoverfarten samt skibsførere i 34. - 27. lønramme: Ærmedistinktioner som fastsat for daglig uniform til skibsførere.

Vest énradet og af mørkeblåt klæde.

Benklæder af mørkeblåt klæde med guldgaloner, der for søfartschefen og overtrafikinspektører har en bredde af 40 mm; for øvrige tjenestemænd 33 mm. Guldgalonerne skal være forsynet med blanke striber således: Søfartschefen og overtrafikinspektører 4 striber, tjenestemænd i 36. - 29. lønramme 3 striber og 28. - 21. lønramme 2 striber.

Kårde med civil porte-épée og indvendigt gehæng.

Ved stations-, tog og skibstjeneste er det tilladt at bære dolk i sort udvendig snoregehæng og hue i stedet for kårde og trekantet hat. Stationsbestyrere skal ved togekspedition bære hue med det for denne tjeneste normerede højrøde bånd.

II. DET ØVRIGE PERSONALE

For personale, der får uniformsgenstande leveret af statsbanerne, bestemmes uniformeringens omfang og uniformsgenstandenes udseende m v af ministeren for offentlige arbejder.

III. UNIFORMSPLIGTENS OMFANG

Personale, hvis uniformering er bestemt ved nærværende reglement, er pligtig at bære uniform under tjeneste som stationsbestyrer. Endvidere skal lokomotivinstruktører, lokomotivførere og vognmestre samt ranger- og pakhusmestre bære uniform under tjeneste. Under anden udvendig tjeneste på statsbanernes grund, herunder færdsel til og fra tjeneste over denne grund, for så vidt færdselen sker uden for de for publikum i almindelighed bestemte områder, skal uniformshue bæres. Tilsynsførende tjenestemænd er ikke pligtige at være uniformeret under tilsynstjeneste, men må da på anden måde kunne legitimere sig. Tjenestemænd i 40. - 37. lønramme har ikke pligt til at bære uniformshue.

Generaldirektøren er pligtig at anskaffe gallauniform. For det øvrige personale, for hvem gallauniform er normeret, er anskaffelsen frivillig.

For søfartspersonalet gælder følgende særlige regel:

Skibspersonalet, herunder personale med radiotelegrafisttjeneste, er pligtig at bære uniform under tjeneste om bord, når skibet er under sejlads, samt i havn, så længe rejsende har adgang til skibet, og for færgernes vedkommende tillige under tograngering til og fra land. Skibsmaskinpersonalet behøver dog ikke at bære uniformsgenstande under arbejdet i maskinrummet.

Sammenblanding af civil beklædning og uniformsgenstande må kun finde sted inden for de ved reglementet foreskrevne eller tilladte grænser.

Ansatte, der har været reglementeret med fuld uniform, men overflyttes til tjeneste, hvori de ikke længere er reglementeret med denne, må benytte uniform, indtil den er opslidt.

Efter afgang fra statsbanernes tjeneste må den for statsbanetjenestemænd normerede uniform ikke benyttes.

UNIFORMSREGULATIV FOR STATSBANERNES PERSONALE

(Gældende fra 1. april 1954, med rettelser pr 1. januar 1966 og 1. november 1967)

A. UNIFORMS- OG BEKLÆDNINGSGENSTANDE

I. LEVERINGENS OMFANG M V

Der leveres nedennævnte personale i 15. - 2. lønramme følgende uniforms- og beklædningsgenstande (tallene angiver varighedsterminerne i år):

Stilling	Hue	Jakke	Skjorter	Benklæder	Vinterkappe	Regnfrakke	Uldvest eller sweater
Banebetjente	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 r)	3
" på prøve	1 1/2				6	4 r)	
Baneformænd	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 r)	3
Banehåndværkere	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 s)	3 w)
" på prøve	1 1/2				6		
Banehåndværkerformænd	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 s)	3
Banenæstformænd	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 r)	3
Banevogtere	1 1/2	2 1/4		2	6 n)		3
Brobetjente	1 1/2	1 1/4	2	1	6 m)	4 r)	3
" på prøve	1 1/2				5	4 r)	
Brofogeder	1 1/2	1 1/4	2	1	6 m)	4 r)	3
Broformænd	1 1/2	1 1/4	2	1	6 m)	4 t)	3
Bådsmænd	1 1/2	2 1/2 d)		1	d)	4 t)	1
Depotbetjente	1 1/2	2 1/4 g)		2		4 r)	3
" på prøve	1 1/2					4 r)	
Elektroførere	1 1/4	1 1/4	2	1	4 1/4 l)	4	2 1/2 u)
Jernbanepakmestre	1 1/2	1 1/2	2	1	4 1/2 l)	3 1/2	3
Kontorbetjente	1 1/2	1 1/4 c)	2	1	6 l)	4	3
Kørestrømsbetjente	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 r)	3
" på prøve	1 1/2				6	4 r)	
Lokomotivassistenter	1 1/4	1 1/4	2	1	4 1/4	4	2 1/2 u)
Lokomotivførere	1 1/4	1 1/4	2	1	4 1/4 l)	4	2 1/2 u)
Lokomotivmedhjælpere	1 1/4	1 1/4	2	1	4 1/4	4	2 1/2 u)
" på prøve	1 1/2				5		
Lystrykkere							
Magasinbetjente	1 1/2	2 1/4		2	6 m)		3 v)
" på prøve	1 1/2				6		
Magasinpassere	1 1/2	2 1/4		2	6 m)		3 v)
Matroser	1 1/2	2 1/2 d)		1	d)	4 t)	1
" på prøve	1 1/2	2 1/2 d)				4 t)	
Mekanikere	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 s)	3
Motormænd	1 1/2	2 1/2 e)		1	e)		1
" på prøve	1 1/2	2 1/2					
Motorpassere	1 1/2	2 1/2 e)		1	e)		1
Overbaneformænd	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 r)	3
Overbanehåndværkere	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 s)	3 w)
Overchauffører	1 1/2	1 1/4 c)	2	1	6 m)	4	3
Overkontorbetjente	1 1/2	1 1/4 c)	2	1	6 l)	4	3
Overmatroser	1 1/2	2 1/2 d)		1	d)	4 t)	1
Overmekanikere	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 s)	3
Overmotormænd	1 1/2	2 1/2 e)		1	e)		1

Anmærkninger side 227

Stilling	Hue	Jakke	Skjorter	Benklæder	Vinterkappe	Regnfrakke	Uldvest eller sweater
Overportører	1 1/2	1 1/4	2	1	6 m)	4 r)	3
Oversignalformænd	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 r)	3
Pakhusformænd	1 1/2	1 1/4	2	1	6 m)	4 r)	3
Pakhusmestre	1 1/2	1 1/4	2	1	6 m)	4 r)	3
Plantører	1 1/2	2 1/4		2	6 n)		3
" på prøve	1 1/2				6	4 r)	
Portnere	1 1/2	1 1/4 c)	2	1	6 m)	4	3
Portører	1 1/2	1 1/4	2	1	6 m)	4 r)	3
" på prøve	1 1/2	2		1 k)		4 r)	
Rangerformænd	1 1/2	1 1/4	2	1	6 m)	4 r)	3
Rangermestre	1 1/2	1 1/4	2	1	6 m)	4 r)	3
Remiseformænd	1 1/2	2 1/4		2	6 m)		3 v)
Rutebilchauffører	1 1/2	1 1/2 b)	h)	1 1/2 i)	3 1/2 o)		1 1/2 x)
" på prøve	1 1/2 b)	2		1 k)			
Signalformænd	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 r)	3
Signalmontører	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 s)	3
" på prøve	1 1/2				6	4 s)	
Signalnæstformænd	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 r)	3
Sikringsbetjente	1 1/2	2 1/4		2	6 n)	4 r)	3
" på prøve	1 1/2				6	4 r)	
Stationsmestre	1 1/2	1 1/2	2	1	6 l)	4	
Togbetjente	1 1/2	1 1/2 f)	2	1	4 1/2 l)	3 1/2	3
Togførere	1 1/2	1 1/2	2	1	4 1/2 l)	3 1/2	3
Trafikekspedienter	1 1/2	1 1/4	2	1	6 l)	4	3
Vognopsynsmænd	1 1/2	2	2	2	6 m)	4 r)	3

Anmærkninger side 227

Anmærkninger

a) (reserve)
b) Første levering dog 1 år.
c) Evt enkeltradet sommerjakke med distinktioner og 4 uniformsknapper.
d) Eller søtrøje (valgfrit). Hver 3. gang kan i stedet for jakke/søtrøje efter ønske leveres vinterkappe eller skindjakke (valgfrit).
e) Hver 3. gang kan efter ønske i stedet for jakke leveres søtrøje, regnfrakke, todelt regntøj, vinterkappe eller skindjakke.
f) Første jakke dog 1 år og anden jakke 1 1/4 år.
g) Hver 2. gang kan der i stedet leveres skindjakke med varighedstermin 3 år (dog leveres 1. gang stofjakke).
h) Der leveres 1 skjorte hvert år og 1 skjorte ekstra hvert andet år.
i) Der leveres hver gang 2 par benklæder. Varighedsterminen for første levering er 1 år.
k) Ved antagelsen leveres 2 par benklæder med varighedstermin 1 år pr par.
l) Eller gabardinefrakke (valgfrit).
m) Eller skindjakke (valgfrit).
n) Hver 2. gang stortrøje i stedet for kappe. Efter ønske kan der dog i stedet for kappe eller stortrøje leveres skindjakke.
o) Stortrøje. Varighedstermin for første levering er 5 år.
p) (reserve)
q) (reserve)
r) Der kan vælges mellem almindelig regnfrakke og todelt regntøj.
s) Kun i tilfælde af væsentlig tjeneste i fri luft. I givet fald valgfrihed mellem almindelig regnfrakke og todelt regntøj.
t) Med sydvest. Der kan vælges mellem almindelig regnfrakke og todelt regntøj.
u) Desuden skindvest hvert 5. år.
v) Såfremt væsentlig tjeneste i fri luft eller i uopvarmede lokaler.
w) De i svejsekolonne beskæftigede overbanehåndværkere og banehåndværkere får desuden skindjakke med varighedstermin 4 år.
x) Uldvest. Varighedsterminen for første levering er 1 år.

De normerede uniformsgenstande leveres første gang til de pågældende så vidt muligt samtidig med deres ansættelse hhv antagelse, senere kvartalsvis, idet terminen, for så vidt ansættelse hhv antagelse har fundet sted inden den 15. i kvartalets 2. måned, regnes fra kvartalets begyndelse, medens den, såfremt ansættelse hhv antagelse er sket fra den 15. i kvartalets 2. måned eller senere, regnes fra det følgende kvartal.

Hver fjerde gang kan der efter ønske i stedet for den almindelige hue leveres en vinterhue.

Skjorter leveres kun én gang i hvert finansår - normalt omkring 1. oktober - og da omfattende samtlige skjorteleveringer, som forfalder i det pågældende finansår. Der leveres hver gang 2 skjorter undtagen til rutebilpersonalet, der får leveret 1 skjorte hvert år og 1 skjorte ekstra hvert andet år.

Sommeruniform leveres, hvor ikke andet er bestemt, efter de pågældendes derom fremsatte ønske.

Til personale, der har valgfrihed mellem vinterkappe og gabardinefrakke eller mellem vinterkappe og skindjakke er levering af gabardinefrakke hhv skindjakke betinget af, at den pågældende én gang tidligere har fået leveret vinterkappe.

Personale under søfartstjenesten, der 1. gang efter antagelsen får leveret stofjakke eller søtrøje, kan dog ved 2. levering af uniform vælge mellem vinterkappe og skindjakke.

Til personale, til hvilket der ikke udleveres uniformsgenstande, men som forretter tjeneste ved arbejde, hvor det skønnes rimeligt eller hensigtsmæssigt at benytte uniformsgenstande, kan der udlånes uniformsgenstande efter generaldirektoratets skøn i de enkelte tilfælde. For brug af de udlånte genstande gælder tilsvarende regler, som for de udleverede genstande.

II. UNIFORMSGENSTANDENES UDSEENDE OG BESKAFFENHED

(Gælder ikke rutebilpersonalets uniform. Bestemmelserne herom findes i cirkulære udsendt af rutebiltjenesten)

Huen er af mørkeblåt klæde med sortlakeret skygge og stormrem, den sidste fæstet med 2 uniformsknapper å 11mm. Om stimmelen et 41mm bredt, lodret, riflet, sort bånd.

Foran på huen øverst et vingehjul med krone, derunder som kokarde en cirkelrund højrød skive af ca 15mm diameter, på hvilken en sølvfarvet ring, hvis indre og ydre diameter er henholdsvis 4 og 12mm. For dækspersonalets vedkommende anbringes i vingehjulet to korslagte ankre og for skibsmaskinpersonalets vedkommende et anker og en to-bladet skrue over kors. Under kokarden anbringes for alle tjenestemænd - undtagen prøveansatte - en distinktion bestående af

for 14. - 13.	lønramme	5	laurbærblade	på	hver	side	
" 11. - 10.	"	4	"		"	"	"
" 9. - 7.	"	3	"		"	"	"
" 6. - 5.	"	2	"		"	"	"
" 3.	"	1	"		"	"	"

Remisehåndværkere bærer hue med samme distinktion som for 9. - 7. lønramme fastsat. Trafikelever og prøveansatte i 7. lønramme får hue med laurbærblad. Prøveansatte i 3. - 2. lønramme bærer ingen distinktion.

Vinterhuen er af imiteret astrakan, forsynet med krone og vingehjul, men uden gradstegn.

Det er tilladt skibspersonale i stedet for uniformshue at benytte pelshue eller stormhue uden distinktioner.

Ved togekspedition bærer stationsbestyrere (tjenestemænd) om huestimmelen et 41mm bredt, højrødt bånd med 7 sorte længdestriber af 1mm bredde i lige afstand fra hverandre. Under togtjeneste bærer togførere eller de, som fungerer som sådanne, om huestimmelen et 41mm bredt sort bånd, i midten forsynet med en 10mm bred højrød stribe.

Jakken er af mørkeblåt stof i de nedenfor nærmere angivne kvaliteter og med sort for. Jakken er (undtagen til togpersonalet) almindelig toradet og med nedfaldende krave samt med 2 udvendige sidelommer med overfald. Den er forsynet med 5 knapper i hver række, og den øverste knap på hver side anbringes i spjældet mellem krave og opslag. Knappernes tværmål er 23,5 mm. Endvidere anbringes på hvert ærme 2 små knapper (a 13,5 mm). På kraven lige over reversindsnittet anbringes - dog ikke for togpersonalet - en vævet distinktion bestående af krone og vingehjul samt 5 - 1 laurbærblade svarende til huens distinktion.

Jakken for togpersonalet er énradet med revers, foran lukket med 4 store uniformsknapper og med figurindsnit i ryggen samt slids. Bagpå anbringes én stor knap på hver side af slidsen og i samme højde som denne. På hvert ærme anbringes 2 små knapper. Jakken har indvendigt 2 lommer og 1 urlomme og udvendigt 2 sidelommer og 2 brystlommer med springfold og klap, der lukkes med en lille uniformsknap.

Togpersonalets skulderdistinktioner er en mørkeblå klædestrimmel af 45 mm bredde. Den forsynes med stift indlæg og anbringes på langs ad skulderen, påsyet ved skuldersømmen og ved kanten af kraven fæstet til klædningsstykket med en metalkrog i klædesøsken. Distinktionen, der skal være afrundet foroven, forsynes i yderkanten (dog ikke ved skuldersømmen) med en vævet 4mm bred stribe. I skulderdistinktionerne anbringes krone og vingehjul samt 5, 4, 3 eller 2 laurbærblade for henholdsvis togførere i 14. - 13. lønramme, togførere i 10. lønramme, jernbanepakmestre og togbetjente.

Vest leveres ikke af statsbanerne, men de personalekategorier, som tidligere har fået vest leveret - og altså nu får skjorter i stedet - kan, såfremt det ønskes, købe vest efter bestemmelserne foran på side 144b, sidste stykke på siden. Den leveres i så fald af mørkeblåt stof af samme kvalitet som jakken til den pågældende kategori og forsynet med 4 udvendige lommer og med uniformsknapper med tværmål 13,5 mm.

Skjorterne er ensfarvede grå med fast flip. De leveres kun i de gældende standardmål og i de almindeligt forekommende numre.

Benklæderne er af mørkeblåt stof og af samme kvalitet som jakke og vest.

Vinterkappen er af mørkeblåt stof i de nedenfor nærmere angivne kvaliteter og med uldent for, med nedfaldende krave og forsynet med to lige rækker knapper a 23,5 mm, 5 i hver rad. Den øverste knap i hver række anbringes i spjældet mellem opslag og krave. Kappen forsynes med distinktioner ligesom jakken og med spændetamp, fastholdt med 1 knap i midten. Slidsen forsynes med 6 knapper a 13,5 mm. Kappen skal gå noget nedenfor knæet og forsynes med 2 udvendige sidelommer med overfald.

Vinterkappen til togpersonalet er forsynet med en noget bredere krave end kappen til de øvrige kategorier og kan leveres med lastingsfor eller uldent for efter ønske.

Det er tilladt skibspersonalet i stedet for kappe at bære pels uden distinktioner.

Stortrøjen til bane- og signaltjenestens personale er som vinterkappen med hensyn til stof, for, krave og knapperne foran. Derimod uden spændetamp og uden knapper i den korte slids. Længden skal være til ca 20 cm over knæet. Distinktioner som jakken.

Gabardinefrakken er mørkeblå, toradet med tilsatte ærmer, bælte og ulsterrevers, 2 halvskrå udvendige sidelommer og 2 inderlommer. Den forsynes med 2 lige rækker uniformsknapper a 23,5 mm - 4 i hver række. Den øverste knap i hver række anbringes under opslaget til overknapning af dette. Gabardinefrakken forsynes med distinktioner ligesom jakken. Den leveres i størrelse svarende til den pågældendes mål.

Regnfrakken er af sort plastic, toradet med raglanærmer og spændetamp og forsynet med sorte knapper. Den leveres i nummerstørrelser, se side 234a.

Todelt regntøj er af gult plastic. Jakken med nedfaldende krave, enkeltradet med trykknapper og "vandsluse", ingen lommer eller bælte. Benklæderne med elastik i livet, uden egentlige lommer, men med 2 "lommeindstik". Regntøjet leveres i nummerstørrelser, se side 234a.

Søtrøjen er af mørkeblåt stof med uldent for og af udseende som jakken, dog noget længere og mere vid.

Skindvesten er uden krave, højhalset eller nedskåret efter brugerens ønske, af sort chromgarvet skind, foret med uldent stof - ærmerne dog med glat ærmefor. Den har to indsnit i ryggen, men ingen spændetamp, 4 udvendige lommer uden overfald og kan leveres med 1 indvendig lomme. Længden skal være noget større end for almindelige veste, således at lænden dækkes. Den leveres efter opgivne mål (målskema).

Skindjakken er toradet af sort, chromgarvet skind, foret med uldent stof - ærmerne dog med glat ærmefor. Den har 2 udvendige sidelommer og en brystlomme, alle med overfald, samt 2 lige rækker uniformsknapper a 23,5 mm, 4 i hver række. Skindjakken forsynes med distinktioner ligesom stofjakken og leveres i nummerstørrelser, se side 234a.

Uldvesten er blå, strikket og med sorte knapper. Den leveres i nummerstørrelser, se side 234a.

Sweateren er mørkeblå, strikket. Den leveres i nummerstørrelser, se side 234a.

Vinterkåben er af mørkeblåt stof uden for.

Alle uniformsknapper af metal skal være riflede, forsynede med kronet vingehjul og en ophøjet blank kant og forgyldte. For skibspersonalets vedkommende skal vingehjulet i knapperne være forsynet med to korslagte ankre.

Huedistinktionerne er af presset forgyldt metal, og kravedistinktionerne er vævede.

Uniformerne leveres i følgende stofkvaliteter:

	Vinter-uniform	Sommer-uniform	Vinter-kappe
Personale i 14. - 10. lønramme samt jernbanepakmestre og togbetjente	Klæde A	Serges 5T (med terylene)	Kirsej C
Øvrigt personale i 9. - 2. lønramme	" C	Serges 5T (med terylene)	" C

NUMMERSTØRRELSER FOR UNIFORMSGENSTANDE

		nr 120	nr 116	nr 112	nr 108	nr 104	nr 100	nr 96	nr 92
Skindjakker	Overvidde	120	116	112	108	104	100	96	92 cm
	Livvidde	116	112	106	102	96	92	88	84 "
	Ærmelængde	73	71	69	68	67	66	65	64 "
	Ryglængde	77	77	77	75	75	75	75	73 "

		nr 60	nr 58	nr 56	nr 54	nr 52	nr 50	nr 48	nr 46
Regnfrakker	Overvidde	120	116	112	108	104	100	96	92 cm
	Ærmelængde	67	66	65	64	63	62	61	60 "
	Længde	129	127	125	123	121	120	118	116 "
Todelt regntøj (jakker)	Overvidde	120	116	112	108	104	100	96	92 "
	Ærmelængde	67	66	65	64	63	62	61	60 "

		nr 000	nr 00	nr 0	nr 1	nr 2	nr 3	nr 4
Todelt regntøj (benklæder)	Livvidde	124	120	116	108	104	98	92 cm
	Skridtlængde	82	80	78	76	75	73	71 "

		nr 00	nr 0	nr 1	nr 2	nr 3	nr 4
Sweaters 1)	Bredde	58	53	50	47	44	40 cm
	Ærmelængde 2)	66	64	63	60	56	54 "
	Ryglængde	77	71	68	65	63	57 "

		nr 46	nr 44	nr 42	nr 40	nr 38	nr 36
Uldveste 1)	Bredde	54	52	50	48	46	44 cm
	Ærmelængde 2)	64	62	60	57	55	53 "
	Ryglængde	70	70	68	66	64	62 "

1) Samtlige mål er omtrentlige.
2) Med ribborten i ombøjet stand.

III. UNIFORMSPLIGTENS OMFANG

Personale, der får uniform leveret af statsbanerne, er pligtig at bære denne i tjenestetiden, for så vidt det ikke anvender leveret arbejdstøj.

For søfartspersonalet gælder følgende særlige regel:

Dækspersonalet er pligtigt at bære uniform under tjeneste om bord, når skibet er under sejlads, samt i havn, sålænge rejsende har adgang til skibet, og for færgernes vedkommende tillige under tograngering til og fra land. Skibsmaskinpersonale behøver ikke at bære uniformsgenstande under arbejde i maskinrummet.

Det er om sommeren tilladt at benytte uniformshue med hvid puld eller hvidt overtræk, hvid jakke og vest med uniformsknapper samt hvide benklæder; de nævnte genstande leveres dog ikke af statsbanerne, men må anskaffes privat.

Sammenblanding af civil beklædning og uniformsgenstande må kun finde sted inden for de ved regulativet foreskrevne eller tilladte grænser.

IV. UNIFORMERNES VEDLIGEHOLDELSE OG AFLEVERING M V

Personalet er forpligtet til på egen bekostning at vedligeholde de uniformsgenstande, der benyttes, i god og sømmelig stand. Forsømmes dette, kan klædningsstykkerne foranlediges istandsat eller erstattet med nye på vedkommendes regning.

Når et nyt klædningsstykke udleveres, går de tidligere leverede klædningsstykker over til at blive vedkommendes ejendom.

Påsyning af nye distinktioner, der leveres som følge af ændret stilling eller lign, må ske ved tjenestemandens egen foranstaltning.

Efter afgang fra statsbanernes tjeneste må den nomerede uniform ikke benyttes, hvorfor de sidst leverede uniforms- og beklædningsgenstande skal afleveres i vel rengjort stand til nærmeste foresatte. Af de forud leverede uniformsgenstande skal uniformsknapper, distinktioner o l aftages og afleveres. Dette gælder også for genstande, der er erhvervet ved køb efter nedenstående regler.

De afleverede uniformsgenstande, distinktioner m v indsendes til uniformsområdet.

Da statsbanernes knapper, distinktioner og emblemer ikke må benyttes af nogen, for hvem disse genstande ikke er reglementeret, må der ved afhændelse af kassable uniformsgenstande til udenforstående våges strengt over, at knapperne m v forinden er fjernet.

Når uniformsgenstande kun udleveres til personale ved visse bestemte arbejdsområder (f eks pladstjeneste eller tjeneste i fri luft), skal de udleverede genstande tilbageleveres ved overgangen til anden tjeneste og indsendes med fornøden forklaring.

Når personale, til hvem der er leveret uniforms- og beklædningsgenstande af statsbanerne, udtræder af tjenesten eller overgår til nye stillinger eller arbejdsområder, i hvilke der ikke udleveres den pågældende tilsvarende genstande, og ønsker ved køb at erhverve sig de ham sidst leverede genstande, skal der herom i betimelig tid indgives andragende til uniformsområdet, henholdsvis til søfartschefen, med oplysning om, hvilke stykker vedkommende ønsker at beholde.

Ved afsked med pension eller overgang til nye stillinger eller arbejdsområder, i hvilke der ikke udleveres den pågældende tilsvarende genstande, finder salget indtil videre sted til følgende priser:

Efter indtil 1 års brug til 20%
" " 2 " " " 10%
" længere " " 5%
af de pågældende genstandes anskaffelsesværdi.

Samme fremgangsmåde anvendes i tilfælde af ansattes død ved salg af uniformsgenstande til den afdødes enke eller børn. Afgår ansatte ved døden som følge af ulykkestilfælde i tjenesten eller smitsom sygdom, afkræves der ikke de efterladte uniformsgenstande.

Ved afsked efter ansøgning uden pension beregnes betalingen for uniforms- og beklædningsgenstande, for hvilke der på afskedigelsestidspunktet er forløbet indtil halvdelen af varighedsterminen, som en forholdsmæssig del af anskaffelsesprisen på basis af den resterende del af varighedsterminen i

hele måneder. Øvrige genstande kan erhverves mod betaling af 20% af anskaffelsesprisen.

Tresser, distinktioner og uniformsknapper skal aftages inden salget og indsendes på sædvanlig måde.

B. BESKYTTELSESPÅKLÆDNING

I. LEVERINGENS OMFANG M V

Der leveres nedennævnte personale i 15. - 2. lønramme arbejdstøj (tallene angiver varighedsterminerne i år) og arbejdshandsker (type nr) i følgende omfang:

Stilling	Arbejds-jakke	Arbejds-benklæder	Overall	Kittel	Lastings-jakke	Arbejds-handsker
Banebetjente	1 a)p)	1 a)p)				II/IVa
" på prøve	1 a)	1 a)				II/IVa
Baneformænd	1 a)	1 a)				II/IVa
Banehåndværkere	1 c)	1 c)				II/IVa
" på prøve	1 a)	1 a)				II/IVa
Banehåndværkerformænd	2	2				II/IVa
Banenæstformænd	1 a)p)	1 a)p)				II/IVa
Banevogtere						
Brobetjente	1 g)	1 g)				II/VI
" på prøve	2	2				II/VI
Brofogeder						II/IVa
Broformænd						II
Bådsmænd	1	1				II/VI
Depotbetjente	i)	i)	i)			m)
" på prøve	i)	i)	i)			m)
Elektroførere				1		
Jernbanepakmestre				2		I
Kontorbetjente				1		
Kørestrømsbetjente	1 a)e)	1 a)e)				II/IVa
" på prøve	1 a)e)	1 a)e)				II/IVa
Lokomotivassistenter				1		
Lokomotivførere				1 b)		l)
Lokomotivmedhjælpere	1	1				Va
" på prøve	1		1			Va
Lystrykkere				1		
Magasinbetjente	1	1				m)
" på prøve	1	1				m)
Magasinpassere	1	1				m)
Matroser	1	1				II/VI
" på prøve	1	1				II/VI
Mekanikere	1 a)	1 a)				II/IVa
Motormænd	1 f)		1			II
" på prøve	1	1				II
Motorpassere	1 f)		1			II
Overbaneformænd	2 a)	2 a)				II/IVa
Overbanehåndværkere	1 c)	1 c)				II/IVa
Overchauffører				1		
Overkontorbetjente				1		
Overmatroser	1	1				II/VI
Overmekanikere	1 a)	1 a)				II/IVa
Overmotormænd	1 f)		1			II

Anmærkninger side 236c

Stilling	Arbejds-jakke	Arbejds-benklæder	Overall	Kittel	Lastings-jakke	Arbejds-handsker
Overportører	1 o)	1 o)				II/IVa n)
Oversignalformænd	2 a)	2 a)				II/IVa
Pakhusformænd				1		II/IVa k)
Pakhusmestre						
Plantører	2	2				II/IVa
" på prøve	1	1				II/IVa
Portnere				1		
Portører	1 o)	1 o)				II/IVa n)
" på prøve	1	1				II/IVa
Rangerformænd	1					II/IVa k)
Rangermestre						
Remiseformænd	1	1				m)
Rutebilchauffører						
" på prøve						
Signalformænd	1 a)	1 a)				II/IVa
Signalmontører	1 a)e)	1 a)e)				II/IVa
" på prøve	1 a)e)	1 a)e)				II/IVa
Signalnæstformænd	1 a)	1 a)				II/IVa
Sikringsbetjente	1 a)e)	1 a)e)				II/IVa
" på prøve	1 a)e)	1 a)e)				II/IVa
Stationsmestre					1 d)	
Togbetjente				2		I
Togførere						
Trafikekspedienter					1 d)	
Vognopsynsmænd	1 h)	1 h)				IIIa/IVa k)

Anmærkninger side 236c

Anmærkninger

a) I stedet for jakke og benklæder kan efter ønske leveres 2 par benklæder.
b) Hver 3. gang kan der i stedet for kittel leveres overall med jakke.
c) I stedet for et sæt jakke og benklæder årligt kan efter ønske leveres en overall (uden jakke) årligt og en jakke hvert 2. år.
d) I stedet for lastingsjakke kan efter ønske leveres en kittel.
e) Til signalmontører, signalbetjente og signalarbejdere ved kørelednings-tjenesten kan i stedet leveres overall (uden jakke).
f) I stedet for jakke kan efter ønske leveres et par benklæder eller en overall.
g) Brobetjente under banetjenesten kun hvert 2. år.
h) I stedet for jakke og benklæder kan efter ønske leveres overall (med jakke) eller kedeldragt. Ekstra leveres 1 jakke eller 1 par benklæder årlig.
i) For udlevering af arbejdstøj gælder særlige regler, hvorefter hensyn tages til arbejdets art.
k) Når der i det enkelte tilfælde foreligger fyldestgørende motiveret anmodning derom.
l) Til de som kørelærere ved dampdriften tjenstgørende lokomotivførere kan leveres arbejdshandsker af type Va.
m) Bestemmelserne er optaget i regulativ for udlevering af beskyttelsesbeklædning til personale under værksteds- og remisetjenesten.
n) Ikke til personale i kontroltjenesten, i signalhuse e l steder.
o) Til personale beskæftiget som førere af rangertraktorer eller gaffeltrucks leveres efter ønske kedeldragt i stedet for jakke og benklæder.
p) Til det ved maskinenhederne fast beskæftigede personale udleveres af sikkerhedsmæssige grunde alene overall eller kedeldragt i stedet for jakke og benklæder.

Det normerede arbejdstøj leveres første gang til de pågældende så vidt muligt samtidig med deres ansættelse senere kvartalsvis, idet terminen for så vidt ansættelse har fundet sted inden den 15. i kvartalets 2. måned, regnes fra kvartalets begyndelse, medens den såfremt ansættelse er sket den 15. i kvartalets 2. måned eller senere, regnes fra det følgende kvartal.

Hvor der leveres både arbejdsjakke og -benklæder, kan i stedet leveres kittel eller 2 jakker, dog leveres kittel ikke til brug ved arbejder, hvor den kan betyde forøget risiko eller andre gener, f eks ved rangering.

Personale, hvis arbejde f eks ved nogle skibe medfører ganske særligt slid på eller risiko for ødelæggelse af arbejdstøj, har adgang til at få sådant arbejdstøj ombyttet med nyt inden udløbet af terminen.

Der er ikke fastsat nogen bestemt varighedstermin for arbejdshandsker, men ved aflevering af et par opslidte handsker udleveres et nyt par.

Ved rekvirering af arbejdshandsker - uden samtidig indsendelse af et tilsvarende antal opslidte - skal rekvisitionen indeholde oplysning om, til hvem handskerne skal udleveres, og om de pågældende tidligere har fået sådanne leveret.

II. UDSEENDE OG BESKAFFENHED

Arbejdstøjet, der er af stout, leveres i følgende nummerstørrelser

		nr 00	nr 0	nr 1	nr 2	nr 3	nr 4	nr 5
Arbejdsjakker	Overvidde	132	128	124	120	116	112	108 cm
	Livvidde	132	128	124	120	116	112	108 "
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Længde	76	76	76	76	74	74	74 "
Arbejdsbenklæder	Livvidde	120	116	112	104	96	88	80 cm
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Skridtlængde	80	80	80	82	82	82	80 "
Kedeldragter	Overvidde	132	128	124	120	116	112	108 cm
	Livvidde	128	124	120	116	112	108	104 "
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Skridtlængde	80	80	80	80	80	80	80 "
Overalls	Livvidde	120	116	112	108	104	100	84 cm
	Sædevidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Skridtlængde	80	80	80	82	82	82	80 "
Kitler	Overvidde	140	136	132	128	124	120	116 cm
	Livvidde	140	136	132	128	124	120	116 "
	Sædevidde	148	144	140	136	128	124	116 "
	Længde	130	130	126	122	118	114	114 "
Lastingsjakke	(den anførte overvidde = nummerstørrelsesbetegnelsen)							
	Overvidde	120	116	112	108	104	100	96 cm

Arbejdshandskerne til de forskellige tjenestekategorier er af forskellig type under hensyn til arbejdets karakter, idet der dog for visse kategorier er mulighed for at vælge blandt flere typer.

Arbejdshandskerne er oplagt i følgende typer:

Type I femfingret med stof på oversiden
Type II to fingre og luf - kort manchet
Type IIIa to fingre og luf - lang manchet
Type IVa almindelig femfingret
Type Va som type II men med forstærkning i håndfladen på venstre handske
Type VI to fingre og luf med forstærkning i begge håndflader

III. VEDLIGEHOLDELSE OG AFLEVERING

Arbejdstøj. Reglerne for uniforms- og beklædningsgenstande i regulativets afsnit A, IV side 234b, gælder også for arbejdstøj.

Arbejdshandsker. Personalet er ansvarlig for de dem udleverede arbejdshandsker, der kun må benyttes under arbejde for statsbanerne og kun til arbejde, hvor det er påkrævet.

Ved forflyttelse skal udleverede arbejdshandsker altid medbringes til det nye tjenestested.

Ved afsked eller død samt ved overgang til arbejde, der ikke giver ret til udlevering af arbejdshandsker, afleveres disse til tjenestestedet. I tilfælde af overgang i forbindelse med forflyttelse sker afleveringen dog altid til det nye tjenestested.

De afleverede handsker indsendes med fornøden forklaring til kommerciel afdeling, inventar- og uniformsområdet i København hhv uniformsområdet i Århus.

Personale, der har tabt eller på anden måde mistet de dem udleverede arbejdshandsker, kan kun få udleveret nye mod betaling.

IV. TILSKUD TIL ANSKAFFELSE AF BESKYTTELSESFODTØJ

For at søge at begrænse fod- og tåskader hos personale, som er fast beskæftiget med arbejde, hvormed er forbundet risiko for sådanne beskadigelser, vil der til hjælp til anskaffelse af beskyttelsesfodtøj - træsko, lædersko og støvler med indbygget stålnæse - kunne ydes et tilskud, der højst kan udgøre følgende beløb pr par:

for træsko	15 kr
for lædersko	20 kr
for støvler	20 kr

Statsbanernes tilskud skal alene dække den merpris, som skyldes de indbyggede stålnæser og dækker således ikke eventuelle udgifter til fodtøjets forsyning med såler af særlig god kvalitet eller lignende.

Anskaffelsen af og betalingen for fodtøjet sker ved den pågældendes egen foranstaltning, hvorefter regningen - forsynet med tjenestestedets attest for, at fodtøjet er anskaffet og at den pågældende udfører et arbejde, der giver ret til opnåelse af tilskud - indsendes til kommerciel afdeling, inventar- og uniformsområdet i København hhv uniformsområdet i Århus.

BESTEMMELSER VEDRØRENDE OVERENSKOMSTANSATTE*)

ANTAGELSE M V

Ikke-tjenestemandsansat personale, der antages til beskæftigelse ved DSB, skal straks ved antagelsen tilsikres løn- og arbejdsvilkår efter gældende kollektiv overenskomst evt ved individuel overenskomst mellem den pågældende og generaldirektoratet. Opmærksomheden henledes på, at en række kollektive overenskomster indeholder bestemmelse om, at den overenskomstansatte skal være medlem af en statsanerkendt arbejdsløshedskasse, samt at der bør gives familieforsørgere fortrinsret til beskæftigelse.

Bestemmelserne omfatter også arbejdere (herunder rengøringspersonale), som ikke har fuld arbejdstid, for så vidt de pågældende har varig beskæftigelse.

Al antagelse til varig beskæftigelse sker ved generaldirektoratets (personalekontorets) foranledning, evt af andre instanser efter særlig tilladelse i det enkelte tilfælde.

Tidligere ansatte må ikke antages på overenskomstvilkår uden efter forud indhentet tilladelse fra generaldirektoratet (personalekontoret).

Tjenestemænd må ikke antage pårørende eller privat medhjælp til ekstraarbejde for DSB uden tilladelse fra generaldirektoratet.

I forbindelse med antagelse af personale på overenskomst samt afskedigelse af overenskomstantagne bør tjenestestedet tage kontakt med det lokale arbejdsformidlingskontor.

Ved antagelse af overenskomstlønnede skal det så vidt muligt påses, at de pågældende ikke har gjort sig skyldige i strafbare forhold. Navnlig skal der, når sådant personale går over til at gøre mere stadigt eller periodisk arbejde, tilvejebringes anbefalinger eller attester, som udviser, at den pågældendes forhold ikke har givet anledning til nogen alvorlig anke.

---

*) Gælder ikke for det i værksteder og driftsdepoter beskæftigede ekstrapersonale, der aflønnes efter ordreserie Q.

Overenskomstansatte, der har været sygemeldt eller har været afskediget på grund af tuberkulose, må ikke på ny tages til tjeneste, før spørgsmålet herom har været forelagt for generaldirektoratet (personalekontoret). Til brug ved bedømmelsen af vedkommendes arbejdsdygtighed m v vedlægges udførlig lægeerklæring med oplysning om den pågældendes hele helbredstilstand, og om han kan anses for smittefri.

Til overenskomstansatte skal der snarest efter antagelsen efter behov udleveres et eksemplar af den af generaldirektoratet udgivne folder om nødvendige forsigtighedsregler for personale, der skal færdes på stationspladser, på banelinie og i driftsdepoter.

Overenskomstansatte, der anvendes til sikkerhedstjeneste, eller som skal færdes på eller i nærheden af trafikerede spor, skal synsprøves, ligesom høreevnen skal prøves, ved driftsområdernes foranstaltning.

Overenskomstansatte må ikke beskæftiges ved DSB ud over den lønningsperiode, i hvilken de fylder 70 år. Opmærksomheden henledes på, at opsigelse uanset denne bestemmelse skal meddeles de overenskomstansatte i overensstemmelse med det herom i vedkommende overenskomst anførte.

LØNNINGS- OG ARBEJDSTIDSFORHOLD
(bestemmelserne foreligger særskilt trykt)

ANVISNING AF LØNNING M V TIL MÅNEDSLØNNEDE OVERENSKOMSTANSATTE

Anvisningen af løn, særlige ydelser og særlig feriegodtgørelse til månedslønnede overenskomstansatte (ekstraarbejdere, rutebilchauffører, lastbilchauffører, matroser, fyrbødere, maskinmestre, styrmænd, havnearbejdere, kontorfunktionærer m fl) sker ved personalekontorets foranstaltning og følger samme regler, som gælder for anvisningen af andre månedslønninger, jf side 57 og flg sider.

Om evt militærtjeneste indsendes underretning - så snart kendskab til indkaldelsestidspunktet foreligger - til generaldirektoratet ad tjenstlig vej. For personale under et driftsområde indsendes underretning til driftsområdet.

Enhver ophævelse af her omhandlede månedslønforhold sker ved drifts- og administrationsafdelingens foranstaltning på grundlag af fremsendt afskedsansøgning, indberetning e l. Foreløbig indberetning om dødsfald afgives uopholdeligt til generaldirektoratet, drifts- og administrationsafdelingen (se i øvrigt nedenfor).

Fremsendes en afskedsansøgning eller indberetning så sent, at der skønnes at være risiko for, at den ikke er drifts- og administrationsafdelingen i hænde senest den 4. i måneden forud for den lønudbetaling, der påvirkes af ophævelsen, skal tjenestestedet endvidere omgående give en foreløbig underretning (evt telefonisk) direkte til personalekontoret om forholdet.

Bliver der tale om ydelse af forholdsmæssig månedsløn anvises denne af generaldirektoratet, personalekontoret.

Også anvisning af evt efterindtægt sker fra personalekontoret; sådan efterindtægt anvises månedsvis forud.

Endelig indberetning om dødsfaldet bilægges (af tjenestestedet bekræftede) afskrifter af:

1) dødsattest,
2) afdødes dåbsattest, samt når der efterlades enke,
3) den pågældendes vielsesattest,
4) enkens dåbsattest samt
5) en erklæring på tro og love fra enken om, at ægteskabet med afdøde ikke var ophævet på dødsdagen.

Efterlades ingen enke, men uforsørgede børn under 18 år, indsendes tillige bekræftet afskrift af børnenes dåbsattester.

OVERGANG TIL MÅNEDSLØN

For at lempeliggøre overgang for de overenskomstansatte, der overgår fra timeløn/dagløn/14-dagesløn til månedsløn, vil der - når de pågældende fremsætter udtrykkeligt ønske herom - af tjenestestedet efter den 12. i måneden mod afgivelse af kvittering kunne ydes et forskud, der højst må udgøre et beløb svarende til en halv måneds løn ÷ kildeskat. Forskuddet tilbagebetales ved indeholdelse af et beløb svarende til 1/3 af det ydede forskud i hver af de 3 førstkommende udbetalinger af månedsløn. Indeholdelserne sker ved personalekontorets foranstaltning.

Vedrørende indberetning til personalekontoret, der må ske så snart anmodning om forskud fremsættes og så vidt muligt senest den 3. i den måned, overgangen til månedsløn finder sted, samt den regnskabsmæssige behandling af forholdet, se ordreserie H, side 24.

DØDSFALD SOM FØLGE AF TILSKADEKOMST I TJENESTEN. EFTERINDTÆGT TIL EFTERLADTE EFTER TIME- OG MÅNEDSLØNNEDE OVERENSKOMSTANSATTE

I tilfælde af dødsfald som følge af tilskadekomst under tjenestens udførelse indsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet (drifts- og administrationsafdelingen) indberetning, der indeholder oplysninger om:

1) afdødes fulde navn, fødsels- og dødsdato,
2) hvorvidt den afdøde efterlader sig enke og (eller) uforsørgede børn under 18 år,
3) enkens (børnenes) navn og adresse. (Er børnene forældreløse opgives tillige navn og adresse på den beskikkede værge),
4) hvorvidt den afdøde havde fuld daglig beskæftigelse ved DSB eller nedsat beskæftigelse (enten ved heldagsbeskæftigelse på enkelte ugedage eller nedsat daglig beskæftigelse eller nedsatbeskæftigelse på enkelte ugedage),
5) hvorvidt den afdøde var måneds-, 14-dages- eller timelønnet,
6) hvilken løn, der er udbetalt den afdøde for hans sidste fulde lønningsperiode (med specifikation af, hvorledes beløbet fremkommer),
7) hvilke beløb, der i de sidste 12 måneder før dødsdagen er udbetalt den afdøde for overarbejdstimer, arbejde på lørdage efter kl 14 samt på søn- og helligdage, i akkordoverskud, akkordafsavnstillæg, natpenge o l (beløbet opgives for hvert enkelt tillæg), og
8) hvilket arbejde den afdøde var beskæftiget ved (kolonnearbejde, stations- eller pakhusarbejde, værksteds- eller remisearbejde o l).

De nævnte oplysninger, der skal fremsendes hurtigst muligt efter dødsfaldet, i særlig indberetning, skal være bilagt en af tjenestestedet bekræftet afskrift af afdødes dåbsattest, medicolegal ligsynsattest, afdødes evt vielsesattest, evt enkes dåbsattest, dåbsattester for efterladte uforsørgede børn under 18 år, eventuelt værgebeskikkelse og for adoptivbørns vedkommende, adoptionsbevilling, samt en af enken på tro og love underskrevet erklæring om, at ægteskabet ikke var ophævet ved skilsmisse ved mandens død.

Generaldirektoratet foranlediger derefter anvisning af efterindtægt.

"FERIEREGLER

Arbejdstilsynet har godkendt følgende ferieregulativ for ikke-månedslønnede overenskomstansatte ved DSB:

1.

Enhver ikke-månedslønnet overenskomstansat ved DSB har ret til ferie og feriegodtgørelse, beregnet på grundlag af hans beskæftigelse og indtjening ved DSB i det foregående kalenderår (optjeningsåret).

Feriegodtgørelsen udgør 9 1/2% af al den ved DSB i det foregående kalenderår (optjeningsår) indtjente løn.

Der beregnes ikke feriegodtgørelse af godtgørelse til befordring og godtgørelse for udearbejde eller af kørepenge og sejlpenge, ligesom der ikke beregnes feriegodtgørelse af den i det foregående kalenderår (optjeningsår) udbetalte feriegodtgørelse.

2.

Ved beregning af feriens længde benyttes følgende skala:

Arbejdstimer*)	feriedage	Arbejdstimer*)	feriedage
87 - 173	1	1131 - 1217	13
174 - 260	2	1218 - 1304	14
261 - 347	3	1305 - 1391	15
348 - 434	4	1392 - 1478	16
435 - 521	5	1479 - 1565	17
522 - 608	6	1566 - 1652	18
609 - 695	7	1653 - 1739	19
696 - 782	8	1740 - 1826	20
783 - 869	9	1827 - 1913	21
870 - 956	10	1914 - 2000	22
957 - 1043	11	2001 - 2087	23
1044 - 1130	12	2088 og derover	24

*) Ferieret erhverves tillige i forhold til den tid, hvori en overenskomstansat har holdt ferie i henhold til ovennævnte ferieregler, eller hvor den overenskomstansatte under sygdom eller tilskadekomst har været berettiget til at oppebære feriegodtgørelse.

3.

Er feriedagenes antal 18 eller derunder, skal hele ferien gives i sammenhæng i tiden mellem 2. maj og 30. september (ferieperioden).

Er feriedagenes antal større end 18, skal også de feriedage, der overstiger 18, gives i sammenhæng, men kan lægges i den del af ferieåret, der falder uden for ferieperioden (2. maj - 30. september). Hvor hensyn til driften af DSB eller andre forhold gør det ønskeligt, kan denne del af ferien gives i form af enkelte feriedage.

Såfremt der i en kollektiv overenskomst er en bestemmelse derom, eller aftale træffes mellem den overenskomstansatte og tjenestestedet, kan den ferie, der efter forannævnte skal gives i sammenhæng i ferieperioden, gives i sammenhæng uden for ferieperioden.

Den ferie, der skal gives i sammenhæng i ferieperioden, kan ikke uden den overenskomstansattes samtykke ligge i tiden mellem meddelt opsigelse og fratrædelsestidspunktet, medmindre kollektiv overenskomst hjemler adgang dertil, eller det ved lov eller overenskomst gældende opsigelsesvarsel er længere end 3 måneder eller opsigelsesvarslet er forlænget med antallet af feriedage.

Tidspunktet for ferien fastsættes af DSB, der under fornøden hensyntagen til virksomhedens tarv så vidt muligt skal imødekomme de overenskomstansattes ønsker om tidspunktet for ferien og give den overenskomstansatte meddelelse herom så tidligt som muligt. Sådan underretning skal - medmindre særlige omstændigheder hindrer dette - gives senest 1 måned før feriens påbegyndelse.

Under aftjening af værnepligt kan tidligere indtjent ferie deles og gives uden for ferieperioden.

Ved aftale mellem DSB og den ferieberettigede kan bestemmes, at den ferieberettigedes indkaldelse til omskoling eller deltagelse i kursus for befalingsmænd i hjemmeværnet skal betragtes som ferie.

4.

Såfremt der ikke ved arbejde for DSB er erhvervet ret til mindst én feriedag efter reglerne i punkt 2, udbetales den indtjente feriegodtgørelse imod tilbagelevering af det udstedte feriebevis. Udbetalingen finder sted i tilslutning til afholdelse af ferie erhvervet ved arbejde for andre arbejdsgivere eller efter den 30. september.

For arbejdsudygtighedsperioder som følge af sygdom eller tilskadekomst i tjenesten på mere end 3 dage og indtil - sammenlagt - højst 4 måneder inden for et optjeningsår beregnes feriegodtgørelse. Ret til feriegodtgørelse under fravær på grund af sygdom er betinget af, at den pågældende har mindst 1 års anciennitet ved DSB før sygdommens indtræden.

Feriegodtgørelse under sygdom og tilskadekomst ydes for højst 4 måneder på grund af samme sygdom eller tilskadekomst.

Feriegodtgørelse for arbejdsudygtighedsperioder beregnes på grundlag af vedkommendes fortjeneste i de sidste 4 uger før sygdommens indtræden eller tilskadekomsten. For sygedage eller tilskadekomstdage udover 4 måneder betales ingen feriegodtgørelse.

Krav om beregning af feriegodtgørelse i henhold til foranstående bestemmelser må dokumenteres med gyldig sygekasseattest eller lægeattest.

5.

Ferieberettigede, der på grund af sygdom, fødsel, aftjening af værnepligt, overgang til at være selvstændig næringsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet, ophold i udlandet og fængsling eller anden tvangsanbringelse har været afskåret fra at holde ferie i ferieperioden, har ret til efter ferieperiodens udløb og inden ferieårets udgang at få feriegodtgørelsen udbetalt, uden at ferie holdes. De omhandlede forhold må attesteres på samme måde som anført i stk 6, 4. afsnit.

I tilfælde af den ferieberettigedes død vil den indtjente feriegodtgørelse straks kunne udbetales den, der forestår skiftet.

6.

Senest den 31. december hvert år udsteder DSB et feriekort til hver enkelt overenskomstansat, der er eller har været i arbejde for DSB i det forløbne optjeningsår. Til overenskomstansatte, der ophører med at arbejde for DSB, udstedes ved fratrædelsen et feriekort for resterende feriedage indtjent i tidligere optjeningsår. Feriekortet skal angive vedkommendes navn og adresse, den feriegivende løn, der er udbetalt, den feriegodtgørelse, der er opnået ret til samt den beregnede kildeskat af feriegodtgørelsen. Herudover anføres det antal feriedage, den pågældende skal have i henhold til de foran anførte regler.

Feriekortet taber sin gyldighed ved udløbet af det ferieår, det vedrører.

Den ferieberettigede kan tidligst 1 måned før ferienes begyndelse kræve feriegodtgørelsen udbetalt mod aflevering af det for feriesafholdelse, jf efterfølgende stk, attesterede feriekort.

Bevis for, at den overenskomstansatte skal have ferie, sker ved attest på kortet enten af den arbejdsgiver, hos hvem den pågældende er beskæftiget, af arbejdsløshedskassen eller såfremt pågældende ikke er arbejdsløshedsforsikret, da af vedkommende sociale udvalg (socialkontor). Skal ferien holdes under aftjening af værnepligt, meddeles attesteststation af den militære afdeling eller vedkommende afdeling af civilforsvarskorpset og under aftjening af civil værnepligt af lejrchefen.

Skal den overenskomstansatte ikke have hele ferien i sammenhæng, giver arbejdsgiveren (evt arbejdsløshedskassen) kortet påtegning om, hvor mange dage der skal holdes ferie, og hvor stort et feriepengebeløb der svarer hertil. På tjenestesteder med 5 dages arbejdsuge indgår et forholdsmæssigt antal arbejdsfri dage i ferien.

7.

Den ferieberettigede er forpligtet til at holde ferie i det antal dage, som ferieretten omfatter, og retten til feriegodtgørelse kan fortabes for hele perioden, hvis den pågældende i ferietiden påtager sig arbejde mod vederlag.

8.

Kravet på feriegodtgørelse, ferie med løn eller ferietillæg forældes, hvis det ikke er rejst over for DSB inden 1. marts i det ferieår, i hvilket ferien skal holdes.

9.

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, inden for hvilket ferien skulle have været holdt, indbetales af generaldirektoratet for DSB til feriefonden, adresse Direktoratet for Arbejdstilsynet, Upsalagade 20, 2100 København Ø."

.....

Ikke-månedslønnede overenskomstansatte, der overgår til aflønning på månedsløn, bibeholder de udstedte feriebeviser for ikke-månedslønsperioden, ligesom der udstedes feriebevis for dag- og timelønsbeskæftigelsen i det kalenderår, hvor overgang til månedsløn finder sted. Feriegodtgørelse (samt tilgodehavende søgnehelligdagsgodtgørelse) til sådant personale udbetales efter de gældende bestemmelser, og der foretages afkortning i månedslønnen. Af hensyn til nævnte afkortning skal tjenestestedet underrette generaldirektoratet om antal holdte feriedage, hver gang en overenskomstansat, der er overgået til månedsløn, får udbetalt feriegodtgørelse i henhold til feriebevis.

Udstedelse af feriebeviser foretages af generaldirektoratet. Tjenestestederne må ikke udstede feriebeviser til personale, der er aflønnet over personalekontoret. Undtagen herfra er dog de tilfælde, hvor den efter feriebeviset tilkommende ferie deles.

Månedslønnede overenskomstansatte kan i stedet for ferie med løn kræve feriegodtgørelse på 9% af den indtjente løn. Anmodning herom må fremsættes over for generaldirektoratet forud for et optjeningsårs begyndelse og gælder kun for dette optjeningsår.

TJENESTEFRIHED PÅ JUBILÆUMSDAGE

Herom henvises til bilag XV, pkt 5.

FERIEFRIREJSE TIL VISSE OVERENSKOMSTANSATTE

Fripas til ferierejse til overenskomstansatte i henhold til overenskomster eller aftaler, kan udfærdiges ud fra de i tilslutning til den pågældende overenskomst anførte regler og i øvrigt under iagttagelse af følgende bestemmelser:

Ved udstedelsen anvendes familiefripasblanketter til rejse på 2. klasse (blanket A 29,3). Udstedelse sker, hvor fripasberettiget personale ved det pågældende tjenestested normalt får udfærdiget fripas.

Omhandlede fripas kan alene udstedes med gyldighed over den eller de rejseveje, over hvilke betalende rejsende kan få direkte billet mellem de pågældende to stationer. Udstedes et fripas over en længere rute end den korteste, skal rejsevejen eller rejsevejene angives i fripasset.

Når overenskomstansat personale ønsker det dem tilkommende fripas udstedt, skal der i betimelig tid af den pågældende afleveres en rekvisition (blanket A 882) til den lokale chef (funktionsleder, lokal arbejdsleder, driftsleder, skibsfører, sikringsmester, banemester eller lokomotivmester), der personlig attesterer rekvisitionen og derved overtager ansvaret for, at vedkommende efter overenskomsten er berettiget til fripas og ikke tidligere har fået sådant udstedt i det pågældende ferieår (1/4 - 31/3).

På så store tjenestesteder, hvor ledelsen af særlige arbejdsområder som f eks den daglige ordning af personaleforholdene eller lignende er henlagt til selvstændig varetagelse af en anden overordnet tjenestemand, vil den

lokale chef fast kunne overdrage omhandlede arbejde til denne tjenestemand. Fripasudstedelsen sker derefter på sædvanlig måde, idet rekvisitionen vedhæftes fripasstammen ved indsendelsen med regnskabet. I almindelighed udstedes fripasset for mand og hustru på én blanket.

Hvis det ønskes, kan der udstedes særskilt fripas for den overenskomstansatte og dennes hustru; i så fald kan de have forskellig gyldighedsperiode og behøver ikke at have samme bestemmelsesstation.

Fripassene må for den overenskomstansatte ikke have gyldighed ud over længden af den pågældendes ferie med evt tillæg af fridage; haves f eks morgentjeneste dagen før eller aftentjeneste dagen efter ferie, kan fripasset også omfatte sådanne dage.

Der kan ikke gives frirejse til overenskomstansattes børn.

For kvindelige overenskomstansatte - f eks kontorfunktionærer og vogn- og togrengøringskoner - er frirejsen personlig - den omfatter altså ej heller ægtemanden. Ægtefæller, der begge beskæftiges ved statsbanerne, kan ikke forøge deres adgang til feriefrirejse til mere end én årlig. Den, der i forvejen har adgang til frirejse som følge af ægteskab med en statsbanetjenestemand, kan ikke få feriefrirejse efter heromhandlede bestemmelser.

Fribefordring til ferierejser kan kun gives til en rejse i forbindelse med (under) feriedage. Er ferien delt i flere dele, kan den gives i forbindelse med (under) den af delene, hvor den overenskomstansatte ønsker det. Til overenskomstansatte, der afgår fra statsbanernes tjeneste på grund af alder, vil der - forudsat at betingelserne i øvrigt er til stede - i forbindelse med afskedsåret kunne udstedes et feriefripas, uanset at den pågældende ikke kommer i arbejde igen efter ferierejsen, der i så fald eventuelt vil kunne henlægges til efter beskæftigelsens ophør.

Der vil ligeledes til sådanne på grund af alder afskedigede overenskomstansatte - såfremt de i afskedsåret i det mindste har været beskæftiget indtil udgangen af juni måned - kunne udstedes et feriefripas i det følgende feriår.

Der haves kun hjemmel til tilståelse af feriefrirejser lokalt over statsbanerne, herunder færgeruterne Gedser - Warnemünde, Rødby Færge - Puttgarden, Københavns Frihavn - Malmö og Havnegade - Malmö (de store både) samt Helsingør - Hälsingborg men ikke med statsbanernes rutebiler, på privatbaner og ej heller på udenlandske jernbanestrækninger.

I øvrigt bemærkes til de i overenskomsten med Dansk Arbejdsmands- og Specialarbejder Forbund aftrykte bestemmelser følgende:

ad pkt a.
Pkt a omfatter
1) månedslønnede ekstraarbejdere efter overenskomstens afsnit IV. - Der kræves 4 års anciennitet beregnet på den i § 24 anførte måde.
2) månedslønnede ekstraarbejdere efter overenskomstens afsnit I, pkt B. - Der kræves 4 års anciennitet beregnet på den i § 24 anførte måde samt, at de pågældende på ferietidspunktet arbejder ifasttur med mindst 130 timers tjeneste pr måned a 30 dage eller gennemsnitlig 5 timers tjeneste pr dag.

ad pkt b.
Pkt b omfatter timelønnede ekstraarbejdere (bortset fra ekstraarbejdere ved bane- og signaltjenesten). - Der kræves 4 års anciennitet beregnet på den i § 24 anførte måde samt, at de pågældende i det til grund for ferieåret liggende optjeningsår (1/1 - 31/12) har udført mindst 1320 timers tjeneste. Feriedage med løn erhvervet ved arbejde for statsbanerne samt sygedage, for hvilke der ydes ferieløn af statsbanerne kan medregnes i tallet 1320.

ad pkt c.
Pkt c omfatter timelønnede ekstraarbejdere ved bane- og signaltjenesten. Da der ved visse mindre kolonner i Jylland-Fyn i sommertiden foretages afskedigelse af samtlige ekstraarbejdere, kan betingelserne for udstedelse af feriefripas betragtes som opfyldt for sådanne ekstraarbejdere, når de år efter år har været beskæftiget i mindst 145 dage, og de ialt har været beskæftiget i tilsammen 26 måneder. I tvivlstilfælde har administrationsafdelingen den endelige afgørelse. Det er en betingelse for at få feriefripas også efter pkt c, at tjeneste af den foreskrevne udstrækning er udført ved ét tjenesteområde.

For nedennævnte ekstrapersonale vil der kunne udstedes feriefripas således:

til civilingeniører m fl, der beskæftiges i henhold til overenskomst med ministeriet for statens lønnings- og pensionsvæsen, efter reglerne i pkt a, stk 1,

til stationspassere (men ikke til bestyrere af entreprise- og ekspeditricestationer) efter reglerne i pkt a, stk 2,

til jernbanedetektiver efter reglerne i pkt a, stk 1,

til kontorfunktionærer efter reglerne i pkt a, stk 2,

til ikke-tjenestemandsansatte driftsledere, værkstedsledere samt ekstrachauffører ved statsbanernes rutebilvæsen - for månedslønnede efter reglerne i pkt a, stk 1, og for andre efter pkt b,

til lastbilchauffører beskæftiget ved oplandskørsel efter reglerne i pkt b,

til vogn- og togrengøringskoner efter reglerne i pkt b,

til månedslønnede mekanikere ved statsbanernes garager efter reglerne i pkt a, stk 1,

til overenskomstansatte maskinmestre og overenskomstansatte styrmænd samt ekstramatroser og ekstrafyrbødere - for månedslønnede efter reglerne i pkt a, stk 1, og for andre efter pkt b,

til ekstravogtersker og ekstraafløsere på kvindeposter samt lugekoner ved planteskolerne efter pkt b,

til overenskomstansatte ekstrahåndværkere (smede og maskinarbejdere, elektrikere, tømrere, snedkere og murere) under baneafdelingen efter pkt b.

Reglerne for fribefordring til ferierejser er ikke gældende for ekstrahåndværkere og ekstraarbejdsmænd, som lønnes efter bestemmelserne i ordreserie Q. Dog kan feriefripas gives til ekstrahåndværkere og ekstraarbejdsmænd, som vel lønnes efter bestemmelserne i ordreserie Q, men som uden egen skyld (helbredsforhold eller særlige arbejdsforhold) er afskåret fra fast ansættelse. Der kræves anciennitet som nævnt i stykket "ad pkt b" foran.

UNIFORM

Udlevering af arbejdshandsker

Bestemmelserne for udlevering af arbejdshandsker er optaget i de respektive overenskomster.

I øvrigt iagttages følgende regler vedrørende de udleverede handsker:

Når en overenskomstansat afskediges, skal han senest den sidste arbejdsdag aflevere handskerne til arbejdslederen eller dennes stedfortræder.

Såfremt der er sandsynlighed for, at den pågældende atter kommer i arbejde på samme arbejdsplads, opbevares handskerne - forsynet med et mærke påført den overenskomstansattes navn - på denne arbejdsplads i indtil et halvt år, hvorefter de indsendes til kommerciel afdeling, inventar- og uniformsområdet i København hhv uniformsområdet i Århus.

Er der ikke udsigt til genantagelse, indsendes handskerne straks til nævnte område.

Såfremt en overenskomstansat, der har fået udleveret arbejdshandsker skifter arbejdsplads ved DSB, afleverer den pågældende arbejdshandskerne som ovenfor anført ved afskedigelse, men arbejdslederen sørger i så fald for, at handskerne straks tilgår arbejdslederen på den nye arbejdsplads. Handskerne udleveres her straks til den overenskomstansatte, såfremt tjenestemænd får udleveret handsker til det arbejde, hvormed den pågældende her skal beskæftiges.

Hvis brugte handsker udleveres til en anden overenskomstansat end den tidligere bruger, skal handskerne være behørigt decinficerede.

SYGELØNSORDNING FOR LØSARBEJDERE

Ved lov nr 239 af 10/6 1960 om den offentlige sygeforsikring med de ændringer, der følger af lov nr 362 af 20/12 1961, lov nr 101 af 20/3 1963 og lov nr 127 af 26/4 1972 er der fastsat bestemmelser om ydelse af dagpenge til løsarbejdere i tilfælde af sygdom.

De ved ovennævnte lov fastsatte dagpenge udbetales gennem sygekasserne og som bidrag til den ved loven fastsatte dagpengeordning tilbageholdes i arbejderens løn 9 1/2 øre pr præsteret arbejdstime. Det skal i denne forbindelse bemærkes, at det, uanset at det ved loven som betingelse for ydelse af sygepenge er fastsat, at vedkommende arbejder skal være medlem af en anerkendt sygekasse, ikke påhviler arbejdsgiveren at sikre sig, at dette er tilfældet ved opkrævning af arbejderens bidrag, idet bidragspligten ikke er afhængig af sådant medlemsskab.

Ved ansøgning om sygepenge skal arbejderen anvende en særlig blanket, der fås på tjenestestedet, hvorpå arbejdsgiveren skal afgive erklæring, hvorfor det ved anmodning fra arbejderen påhviler dennes tjenestested at afgive sådan erklæring.

Fra loven er undtaget tjenestemænd, herunder timelønnede, fastansatte håndværkere og arbejdere, jf lov om tjenestemandslønninger m m (lov nr 13 af 18/6 1969) § 22, stk 11, månedslønnede kontorfunktionærer og andre overenskomstansatte, til hvem der i sygdomstilfælde er sikret løn (bortset fra de i overenskomsten med Dansk Arbejdsmands- og Specialarbejder Forbund i afsnit B, § 7, omhandlede ekstraarbejdere), lærlinge, personer der oppebærer indtægtsbestemt folkepension, samt personer med arbejdsforhold af kortvarig eller tilfældig natur (arbejdsforhold der normalt ikke vil strække sig ud over 10 timer fordelt på indtil 6 sammenhængende dage), hvorfor der ikke skal opkræves bidrag fra disse personer.

Det bedes ved udfærdigelse af lønningslisterne iagttaget, at det af disse fremgår, om sygelønsbidrag er indeholdt.

REGLER VEDRØRENDE TILSKADEKOMST

Angående reglerne om indberetning af ulykkestilfælde, der måtte ramme overenskomstansatte under eller i anledning af arbejde for statsbanerne, henvises til side 176c2 ff i nærværende ordreserie.

Såfremt den pågældende afgår ved døden som følge af ulykkestilfælde, skal dødsfaldet endvidere indberettes telegrafisk til generaldirektoratet, hvorhos det skal meddeles, hvor og når begravelsen skal finde sted.

PENGEHJÆLP OG DAGPENGE

Til overenskomstansatte ved statsbanerne, der er kommet således til skade under udførelse af arbejde i statsbanernes tjeneste, at de bliver arbejdsudygtige, og som ikke oppebærer løn under sygdom, kan der ydes hjælp efter følgende regler. Hjælpen ydes enten som pengehjælp eller dagpenge. Pengehjælp ydes af statsbanerne inden for de første 3 dage efter tilskadekomstdagen, der ikke medregnes, og sker efter de af statsbanerne fastsatte særlige regler, medens dagpenge, der ydes af Direktoratet for Ulykkesforsikringen, ydes fra og med 4. dagen efter tilskadekomstdagen. For så vidt den af ulykkestilfældet forvoldte arbejdsudygtighed har en varighed af mindst 10 dage, begynder dagpengene at løbe fra den 1. dag efter ulykkestilfældets indtræden.

Da Direktoratet for Ulykkesforsikringen først efter tilendebringelse af sine undersøgelser er i stand til at afgøre dagpengespørgsmålet, er det af største betydning, at de for anmeldelse om ulykkestilfælde foreskrevne regler nøje overholdes, ligesom de tilskadekomne eventuelt bedes anmodet om at besvare henvendelser fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen snarest muligt.

Opmærksomheden henledes på, at selv om Direktoratet for Ulykkesforsikringen har meddelt, at ulykkestilfældet efter det foreliggende skønnes at henhøre under ulykkesforsikringsloven, er dermed intet afgjort med hensyn til, om den tilskadekomne eventuelt har krav på dagpenge endsige krav på erstatning for det ham overgåede ulykkestilfælde.

Udbetaling af pengehjælp (inden for de første 3 dage efter tilskadekomsten) sker ved tjenestestedets foranstaltning og sker efter følgende regler:

1. Pengehjælpens størrelse fremgår af de enkelte overenskomster og ydes for de første 3 dage efter tilskadekomstdagen, der ikke medregnes*). Arbejdsudygtigheden må dokumenteres ved attest fra vedkommende sygekasse. I særlige tilfælde forbeholder man sig at kræve lægeattest.
2. Pengehjælp ydes ikke for sygeperioder på under 3 dage eller for sygeperioder af mindst 10 dages varighed. Evt for første 3 dage udbetalt pengehjælp må tilbagebetales i tilfælde, hvor Direktoratet for Ulykkesforsikringen yder dagpenge fra 1. dag efter tilskadekomsten.
3. For lændehold, muskelforstrækning, muskelsprængning, traumatisk lumbago o l ydes ikke pengehjælp efter nærværende regler, medmindre den nævnte lidelse af Direktoratet for Ulykkesforsikringen anerkendes som tilskadekomst.
4. Spørgsmål, der vedrører foranstående reglers forståelse og anvendelse, afgøres endeligt af generaldirektoratet for statsbanerne.
   For udbetaling af dagpenge regnet fra 4. dagen, evt 1. dag, efter tilskadekomstdagen gælder følgende regler:
   a) Der vil i hvert enkelt tilfælde fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen, Nordens Plads 10, 2500 København Valby, tilgå såvel den anmeldende myndighed som skadelidte meddelelse, når retten til dagpenge er til stede med angivelse af disses størrelse. Dagpengene tilsendes den skadelidte direkte fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen.
   b) Skadelidte må for at få dagpenge indsende lægeerklæring eller sygeseddel som foreskrevet af Direktoratet for Ulykkesforsikringen til oplysning om, at betingelserne for at oppebære dagpenge er til stede.
   c) Tvivlstilfælde med hensyn til, om en lægeerklæring (sygeseddel) er fyldestgørende til fortsat dagpengeudbetaling, afgøres af Direktoratet for Ulykkesforsikringen.
   d) Medfører ulykkestilfældet ikke krav på invaliditetserstatning, ophører dagpengene at løbe, så snart betingelserne for samme ikke længere er til stede.
   e) Medfører tilfældet krav på invaliditetserstatning, vedbliver dagpengene under de foreskrevne betingelser at løbe indtil dagen for Direktoratet for Ulykkesforsikringens afgørelse af invaliditetsspørgsmålet.

---

*) På tilskadekomstdagen betales alm timeløn for det antal timer, den overenskomstansatte forud var tilsagt til.

f) Medfører tilfældet døden, løber dagpengene under samme betingelser indtil dødsdagen.

Når en skadelidt vil gøre fordring på ydelser efter foranstående regler, må han snarest muligt efter ulykkestilfældet lade sig undersøge af en læge og derefter underkaste sig den lægebehandling, som findes fornøden. Undlades dette, eller modarbejdes skadelidtes helbredelse ved tilsidesættelse af lægens forskrifter, fortaber han efter omstændighederne helt eller delvis sit krav.

Får en månedslønnet overenskomstansat som følge af tilskadekomst i tjenesten, af Direktoratet for Ulykkesforsikringen tillagt dagpenge, skal disse af Direktoratet for Ulykkesforsikringen tilsendes generaldirektoratet (hovedkassen) direkte en gang om måneden samtidig med en fortegnelse (blanket A 760) med genpart bestemt for henholdsvis hovedbogholderiet og revisionen omfattende de skadelidte med angivelse af de for perioden tillagte dagpengebeløb.

Ovennævnte ordning opretholdes, så længe skadelidte er i statsbanernes tjeneste.

Såfremt skadelidte afskediges i dagpengeperioden, påhviler det tjenestestedet i forening med den anmeldende myndighed snarest at give Direktoratet for Ulykkesforsikringen samt generaldirektoratet (hovedbogholderiet og revisionen) meddelelse herom, hvorefter Direktoratet for Ulykkesforsikringen vil tilsende skadelidte dagpenge direkte.

Er dagpengekendelsen ikke modtaget senest 3 uger efter anmeldelsens indsendelse til direktoratet, må dette tilskrives om sagen.

Kommer en overenskomstansat til skade i statsbanernes tjeneste, udreder Direktoratet for Ulykkesforsikringen eventuelt de med kur og pleje i anledning af skaden forbundne udgifter. Generaldirektøren kan herudover tillade hel eller delvis afholdelse af særlige helbredelsesudgifter m m, f eks ekstraordinær lægehjælp, hjælp til landophold, anskaffelse og istandsættelse af bandager, kunstige lemmer og lignende.

Afholdelsen af de foran nævnte udgifter er dog betinget af, at disse ikke påhviler eller afholdes af en syge- eller understøttelseskasse, en forsikringsanstalt eller lignende.

Angående betaling for befordring af syge og tilskadekomne overenskomstansatte gælder de på side 180c nævnte bestemmelser.

BEGRAVELSESHJÆLP TIL FORULYKKET TJENSTGØRENDE OVERENSKOMSTANSATTES EFTERLADTE

Når efterladte efter en ved statsbanerne tjenstgørende overenskomstansat, der er død som følge af tilskadekomst i statsbanernes tjeneste, har trang til øjeblikkelig hjælp, kan der af statsbanernes midler tilstås en ekstraordinær understøttelse en gang for alle. Understøttelsen ydes med henholdsvis 200 kr, 175 kr og 150 kr, eftersom begravelsesstedet er henholdsvis København med Frederiksberg, købstæderne eller landkommunerne. I særlige tilfælde kan understøttelsen forhøjes, dog ikke ud over udgiften til en normalbegravelse.

UNDERSTØTTELSESORDNING FOR OVERENSKOMSTANSATTE

Med virkning fra 1. januar 1950 er der af finansministeriet fastsat følgende retningslinier for tilståelse af understøttelser af statskassen til personer, der har haft varig beskæftigelse i statens tjeneste:

Understøttelse kan ydes til personer, der har været fuldt beskæftiget i statens tjeneste i mindst 15 år efter det fyldte 30. år, og som afgår på grund af alder (70 år, for legemligt hårdt arbejdende dog 65 år) eller svagelighed.

Endvidere kan understøttelse ydes til enker efter de foran omhandlede personer, når enken er erhvervsudygtig på grund af alder eller svagelighed eller har større forsørgerbyrde over for børn, og særlige forhold, f eks tidspunktet for ægteskabets indgåelse, ikke taler mod tilståelse af en understøttelse.

Ved erhvervsudygtighed på grund af tilskadekomst i tjenesten vil der kunne ses bort fra bestemmelsen om mindst 15 års beskæftigelse.

Understøttelserne, der ydes som supplement til folkepensionen, varierer efter tjenestetid og løn m m, og beregnes af generaldirektoratet. For en heldagsbeskæftiget overenskomstansat med 15 års uafbrudt fuld tjeneste efter det 30. år, som afgår på grund af alder eller svagelighed, vil understøttelsens grundbeløb være 540 kr årlig.

Til personer, der har adgang til understøttelse, men ikke har nået folkepensionsgrænsen, kan der ved afgang på grund af svagelighed ydes understøttelse af samme størrelse som ovennævnte supplementsunderstøttelse.

Til sådanne overenskomstansatte, der efter arbejdets art ikke har været heldagsbeskæftiget, vil der kunne ydes en årlig supplementsunderstøttelse på 360 kr, når den daglige beskæftigelse har haft et rimeligt omfang, i hvilken henseende det normalt må kræves, at den gennemsnitlige arbejdstid ikke har været mindre end ca 3 timer.

Supplementsunderstøttelse på 360 kr vil endvidere kunne ydes til personer, der ved afgang på grund af svagelighed eller alder i en umiddelbart forudgående periode på 15 år efter det fyldte 30. år arbejdsmæssigt har haft et fast tilknytningsforhold til staten og i dette tidsrum har haft en beskæftigelse i statstjenesten, der sammenlagt svarer til mindst 7 års fuld tjeneste, uanset om der ikke har været fuld beskæftigelse den enkelte arbejdsdag. Det er herved en forudsætning, at den pågældende i det omhandlede tidsrum af 15 år stedse har stillet sig til rådighed for staten, når arbejdsmulighed forelå. Såfremt den pågældende ikke har ønsket at modtage et fremsat tilbud om beskæftigelse eller har opgivet tiltrådt arbejde, vil den forudgående tjeneste herefter ikke kunne medtages ved beregningen af de tidsrum, der lægges til grund ved afgørelsen af, om understøttelse kan ydes.

Disse bestemmelser vil f eks kunne bringes i anvendelse på ekstraarbejdere under banetjenesten.

Det er en betingelse for at yde understøttelse, at det i tilfælde hvor eksakte oplysninger om tjenestetidens varighed ikke foreligger, tilstrækkeligt sandsynliggøres, at beskæftigelsen har haft et sådant omfang som før nævnt.

Understøttelserne pristalsreguleres med en portion på 30 kr årlig for en understøttelse på 540 kr årlig og 20 kr årlig for en understøttelse på 360 kr årlig, hver gang det pr 1. januar 1950 for statspensioner på 1500 - 4499 kr gældende reguleringstillæg m v stiger eller falder med en portion på 120 kr årlig.

Understøttede, der ikke har nået folkepensionsgrænsen, og som ikke opfylder betingelserne for invaliderente, kan oppebære børnetillæg, der ydes med 240 kr årlig til det første barn under 18 år og med 180 kr årlig til de følgende børn. Til forældreløse børn kan der ydes en opdragelseshjælp af 330 kr årlig indtil deres fyldte 18. år, forudsat at omstændighederne i øvrigt taler herfor.

Supplementsunderstøttelse vil ikke kunne oppebæres sammen med egen- eller enkepension.

For overenskomstansatte, der har været antaget med grundløn, alderstillæg og særligt tillæg, som svarer til eller overstiger de for 7. lønningsklasse i tjenestemandsloven af 1946 gældende, gælder særlige regler.

Da det er en betingelse for opnåelse af understøttelse, at beskæftigelsens omfang dokumenteres, må arbejdsbøger og arbejdslister fremtidig opbevares, således at der i påkommende tilfælde kan gives fyldestgørende oplysninger om omfanget af overenskomstansattes beskæftigelse i hvert fald i de sidste 33 år.

Tidslister for overenskomstansatte, hvis lønningsregnskab udfærdiges på hulkort, behøver dog kun at opbevares i 1 år under forudsætning af, at der føres beskæftigelseskort for de pågældende, og at beskæftigelseskortene opbevares i de nævnte 33 år.

Ansøgninger om understøttelse indgives på blanket A 866 (for enker A 867). Blanketten udfyldes nøjagtig efter sit udvisende, og vedlagt de i blanketten nævnte attester indsendes den ad tjenstlig vej til generaldirektoratet.

ANSÆTTELSE OG LØNNING M V AF KONTORASSISTENTER AF 2. GRAD PÅ PRØVE

1. Som kontorassistent af 2. grad på prøve betegnes kun prøveansatte til stillingen som kontorassistent af 2. grad, medens løst antaget personale ved al anden - midlertidig eller mere varig - beskæftigelse i kontortjenesten benævnes kontorfunktionærer (henholdsvis stationspassere ved selvstændig overtagelse af ekspeditionssteder).
2. Kontorassistenter af 2. grad på prøve ansættes af generaldirektøren.
3. Som betingelse for ansættelse på prøve kræves - foruden det foran under fællesbestemmelser anførte - som hovedregel, at ansøgeren
   1) har bestået realeksamen eller på anden måde kan dokumentere gode skolekundskaber, f eks ved afgangsbevis fra 9. eller 10. klasse,
   2) er fyldt 18 år, men ikke 25 år,
   3) er sund og uden fremtrædende eller for tjenestens udførelse skadelige legemsfejl samt har fornøden synsstyrke og normal høreevne,
   4) har ført uplettet vandel,
   5) er i besiddelse af arbejdsevne og færdighed i pålideligt og hurtigt at udføre kontorarbejde af den pågældende art.

   Der kræves ikke ubetinget færdighed i maskinskrivning og stenografi, men under i øvrigt lige forhold vil ansøgere med sådan færdighed (specielt maskinskrivning efter blindskriftsmetode) blive foretrukket.

   Ved det enkelte kontor ansættes ikke nære slægtninge af overordnede tjenestemænd ved det pågældende kontor.
4. Ansøgninger om prøveansættelse skal udfærdiges egenhændigt på det dertil bestemte skema (blanket B 5).

   Skemaet indsendes derefter af ansøgeren direkte til generaldirektoratet, administrationsafdelingen (personalekontoret), bilagt de i skemaet anførte afskrifter af attester, eksamensbeviser og andre personlige papirer.
5. Ansøgere, der kan vente at komme i betragtning, indkaldes til en psykoteknisk prøve, der normalt afholdes på jernbaneskolen.

   Ved denne prøve vil de pågældende bl a blive stillet over for opgaver vedrørende skriftlig udtryksevne, regnefærdighed, opmærksomhed og indprægningsevne.

   Resultatet af denne prøve er medbestemmende ved afgørelsen af, hvilke ansøgere der bør prøveansættes.

6. Kontorassistenter af 2. grad på prøve aflønnes efter lønramme 1 med månedsløn, hvis størrelse fremgår af skemaet side 47. Hertil ydes evt stedtillæg.
Kontorassistenter af 2. grad på prøve, der ikke er fyldt 19 år, aflønnes dog efter de særlige satser, som er anført på side 48d.
Angående ansættelse som kontorassistent af 2. grad, se side 16.
7. Løn til prøveansatte kontorassistenter betales månedsvis forud.
Prøveansatte oppebærer de i bilag XVII i nærværende ordreserie anførte særlige ydelser efter samme regler og af samme størrelse som fastsat for kontorassistenter af 2. grad.
8. Om opsigelsesvarsel, se side 15.
9. Prøveansatte får periodiske fridage i samme omfang som kontorassistenter af 2. grad.
Angående reglerne om ferie henvises til vedkommende afsnit af nærværende ordreserie. For enkelte dages tjenestefrihed udover den årlige ferie fradrages pr dag 1/30 af vedkommendes månedsløn inkl stedtillæg.
10. Der ydes kvindelige prøveansatte fuld løn under fravær som følge af graviditet og fødsel i tiden for arbejdsudygtighedens indtræden, dog tidligst 4 uger før fødslen og indtil i alt 11 uger. Fraværet noteres ikke som sygedage. Fraværet medtages ved afgørelsen af spørgsmålet om prøvetidens effektivitet, jf side 13.
11. I tilfælde af vedvarende sygdom bortfalder den prøveansattes månedsløn med udgangen af den måned, i hvilken sygdommen har varet i 3 måneder. Såfremt den pågældende senere møder til tjeneste, udbetales der for terminen fra raskmeldingsdagen til månedens udløb kun en forholdsmæssig del af månedslønnen.
12. Angående reglerne om fribefordring henvises til vedkommende afsnit af nærværende ordreserie.

ANSÆTTELSE OG LØNNING M V AF PORTØRER PÅ PRØVE

1. Portører på prøve ansættes af generaldirektøren.
2. Som betingelse for ansættelse på prøve kræves - foruden det foran under fællesbestemmelser anførte - at ansøgeren
   1) er fyldt 18 år, men ikke 23 år*),
   2) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks brokskade, åreknuder o l) samt har fornøden synsstyrke, jf side 213, normal høreevne og normal farvesans,
   3) har bestået en psykoteknisk prøve, hvori indgår et reaktionsprøveapparat, samt undersøges, om vedkommende kan skrive nogenlunde fejlfrit med tydelig håndskrift, kan regne med de 4 regningsarter, samt at pågældende er i besiddelse af almindelig god opfattelsesevne.
3. Ansøgning om ansættelse som portør på prøve skal udfærdiges egenhændigt på den dertil bestemte blanket og indsendes til generaldirektoratet.
4. Under i øvrigt lige forhold vil ansøgere, der har gennemgået en af forsvarets befalingsmandsskoler blive foretrukket. I øvrigt gives der fortrin til ansøgere, der tidligere har været beskæftiget ved statsbanerne som hjælpe- og cykelbude, eller som har haft mere varig beskæftigelse som ekstraarbejder under stationstjenesten.
   Ansøgere, der er kasseret på session til militærtjeneste, vil normalt ikke blive ansat. Såfremt militærtjeneste er udført, kræves der i denne udvist almindeligt tilfredsstillende forhold.

---

*) Indtil videre er aldersgrænsen dog 28 år, men prøveansatte vil fortsat blive ansat i så ung en alder, som det til enhver tid er muligt.

5. Portører på prøve aflønnes efter lønramme 2 med månedsløn, hvis størrelse fremgår af skemaet side 47. Hertil ydes evt stedtillæg.
   Lønnen udbetales månedsvis bagud og beregnes efter det sted, hvor den pågældende er stationeret den 1. i måneden.
   Under indkaldelse til militærtjeneste oppebærer portører på prøve lønning efter de i lønningsloven af 1958 § 14, stk 2-4, anførte regler.
6. Portører på prøve oppebærer de i bilag XVII i nærværende ordreserie anførte særlige ydelser efter samme regler og af samme størrelse som fastsat for portører.
   I tilfælde af forflyttelse ydes der godtgørelse efter de for prøveansatte i almindelighed gældende regler, jf side 70f.
7. Der tildeles portører på prøve fridage i samme omfang og efter samme regler som portører.
   Angående reglerne om ferie henvises til vedkommende afsnit i nærværende ordreserie. For enkelte dages tjenestefrihed ud over den årlige ferie fradrages pr dag 1/30 af vedkommendes månedsløn inkl stedtillæg.
8. I tilfælde af vedvarende sygdom bortfalder den prøveansattes løn med udgangen af den måned, i hvilken sygdommen har varet 6 måneder. Såfremt pågældende senere møder til tjeneste, udbetales der for terminen fra raskmeldingsdagen til månedens udgang kun en forholdsmæssig del af månedslønnen.
9. Angående reglerne om fribefordring og uniformering henvises til vedkommende afsnit i nærværende ordreserie.
10. Om opsigelsesvarsel se side 16a.

ANSÆTTELSE OG LØNNING AF RUTEBILCHAUFFØRER PÅ PRØVE

1. Rutebilchauffører på prøve ansættes af generaldirektøren.
2. Som betingelse for ansættelse på prøve kræves - foruden det foran under fællesbestemmelser anførte - at ansøgeren
   1) er fyldt 22 år, men ikke 28 år*),
   2) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks brokskade, åreknuder o l),
   3) har erhvervet førerbevis til erhvervsmæssig personbefordring med stor personmotorvogn.
3. Ansøgning om ansættelse som rutebilchauffør på prøve skal udfærdiges egenhændigt på den dertil bestemte blanket og afleveres til driftslederen for det område af statsbanernes rutebiltjeneste, i hvilket ansættelse på prøve ønskes. Ønskes ansættelse på prøve i et vilkårligt område, må ansøgningen indeholde oplysning herom.
   Forinden ansættelse kan ske, må personlig fremstilling for pågældende driftsleder have fundet sted. Ved fremstillingen må forevises det af ansøgeren erhvervede førerbevis, jf ovennævnte punkt 2, stk 3.
4. Under i øvrigt lige forhold vil ansøgere, der har gennemgået en af forsvarets befalingsmandsskoler, blive foretrukket. I øvrigt gives der fortrin til ansøgere, der har eller har haft mere varig beskæftigelse som overenskomstlønnet rutebilchauffør ved statsbanerne.
   Ansøgere, der er kasseret på session til militærtjeneste, vil normalt ikke blive ansat. Såfremt militærtjeneste er udført, kræves der i denne udvist almindeligt tilfredsstillende forhold.
5. Rutebilchauffører på prøve aflønnes efter lønramme 2 med månedsløn, hvis størrelse fremgår af skemaet side 47. Hertil ydes evt stedtillæg.
   Lønnen udbetales månedsvis bagud og beregnes efter det sted, hvor den pågældende er stationeret den 1. i måneden.
   Under indkaldelse til militærtjeneste oppebærer rutebilchauffører på prøve lønning efter de i lønningsloven af 1958 § 14, stk 2 - 4, anførte regler.
6. Rutebilchauffører på prøve oppebærer de i bilag XVII i nærværende ordreserie anførte særlige ydelser efter samme regler og af samme størrelse som fastsat for rutebilchauffører.

---

*) De pr 1. april 1966 beskæftigede overenskomstlønnede rutebilchauffører kan dog ansættes på prøve indtil det fyldte 38. år (ekskl).

7. Der tildeles rutebilchauffører på prøve fridage i samme omfang og efter samme regler som rutebilchauffører.
   Angående reglerne om ferie henvises til vedkommende afsnit i nærværende ordreserie. For enkelte dages tjenestefrihed ud over den årlige ferie fradrages pr dag 1/30 af vedkommendes månedsløn inkl stedtillæg.
8. I tilfælde af vedvarende sygdom bortfalder den pågældendes løn med udgangen af den måned, i hvilken sygdommen har varet 6 måneder. Såfremt pågældende senere møder til tjeneste, udbetales der for terminen fra raskmeldingsdagen til månedens udgang kun en forholdsmæssig del af månedslønnen.
9. Angående reglerne om fribefordring og uniformering henvises til vedkommende afsnit i nærværende ordreserie.
10. Om opsigelsesvarsel se side 16a.

ANSÆTTELSE OG LØNNING M V AF BANEBETJENTE-, BANEHÅNDVÆRKERE-, KØRESTRØMSBETJENTE-, KØRESTRØMSMONTØRER-, SIKRINGSBETJENTE-, SIKRINGSMONTØRER- OG PLANTØRER PÅ PRØVE

1) Plantører på prøve ansættes af generaldirektøren. De øvrige ansættes på prøve af chefen for driftsafdelingen.
2) Som betingelse for ansættelse på prøve kræves - foruden det foran under fællesbestemmelser anførte - at ansøgeren
   A) er fyldt 18 år, men ikke 30 år,
   B) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks brokskade, åreknuder o l), samt har fornøden synsstyrke, jf side 215, normal farvesans og normal høreevne,
   C) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
   D) har almindelig god opfattelsesevne, kan skrive nogenlunde fejlfrit med en tydelig håndskrift og kan regne med de fire regningsarter med hele og brudte tal, også decimalbrøk, samt udføre procentregning,
   E) for banehåndværkere på prøve, at vedkommende har faglig uddannelse, i almindelighed som tømrer, og til svejsearbejde som smed eller maskinarbejder,
   F) for sikringsmontører på prøve, at vedkommende har faglig uddannelse, i almindelighed som smed, maskinarbejder, finmekaniker, elektromekaniker, radiomekaniker eller elektriker,
   G) for kørestrømsmontører på prøve, at vedkommende har faglig uddannelse, i almindelighed som smed, maskinarbejder, finmekaniker, elektromekaniker eller elektriker, og at vedkommende er villig til at gennemgå specialkursus i arbejdsledelse ved højspændingsanlæg og efter bestået prøve at virke som "udkobler",
   H) for plantører på prøve, at vedkommende har faglig uddannelse, i almindelighed som skovtekniker.
3) Ansøgning om ansættelse på prøve skal udfærdiges egenhændigt på det dertil bestemte skema (blanket B 5), som derefter indsendes til generaldirektoratet, driftsafdelingen (personalekontoret), bilagt de i skemaet anførte afskrifter af attester, eksamensbeviser og andre personlige papirer.

Forinden prøveansættelse kan ske, må personlig fremstilling have fundet sted efter nærmere tilsigelse. Ved denne fremstilling underkastes pågældende en prøve i skriftlig udtryksevne, regnefærdighed, opmærksomhed og indprægningsevne til vurdering bl a af, om de foran under punkt D stillede betingelser er opfyldt.

Ansøgere til stillinger som sikringsbetjent på prøve og sikringsmontør på prøve underkastes tillige en håndelagsprøve.

4) Ansøgere, der har haft mere varig beskæftigelse som ekstraarbejder under pågældende tjenestegren, vil under i øvrigt lige vilkår blive foretrukket.

Ansøgere, der er kasseret på session til militærtjeneste, vil normalt ikke blive ansat. Såfremt militærtjeneste er udført, kræves der i denne udvist almindeligt tilfredsstillende forhold.

5) De pågældende prøveansatte aflønnes således:

a) banebetjente	på	prøve	efter	lønramme	2,
b) banehåndværkere	"	"	"	"	7,
c) kørestrømsbetjente	"	"	"	"	2,
d) sikringsbetjente	"	"	"	"	2,
e) kørestrømsmontører	"	"	"	"	7,
f) sikringsmontører	"	"	"	"	7 og
g) plantører	"	"	"	"	8.

Hertil ydes evt stedtillæg.

Lønnen udbetales månedsvis bagud og beregnes efter det sted, hvor den pågældende er stationeret den 1. i måneden.

Under indkaldelse til militærtjeneste oppebærer prøveansatte løn efter de i lønningsloven af 1958 § 14 anførte regler, jf side 127.

6) De prøveansatte oppebærer de i bilag XVII i nærværende ordreserie anførte særlige ydelser efter samme regler som fastsat for varigt ansatte tjenestemænd i tilsvarende stilling.

I tilfælde af forflyttelse ydes der godtgørelse efter reglerne på side 70e3 - 70f.

7) Der tildeles prøveansatte fridage i samme omfang og efter samme regler, som gælder for de tilsvarende tjenestemandsstillinger. Angående regler om ferie henvises til vedkommende afsnit af nærværende ordreserie.
For enkelte dages tjenestefrihed ud over den årlige ferie fradrages pr dag 1/30 af vedkommendes månedsløn inkl stedtillæg. Der vil dog i ganske særlige tilfælde kunne indrømmes tjenestefrihed uden betaling efter de for tjenestemænd gældende regler.
8) I tilfælde af vedvarende sygdom bortfalder den pågældendes løn med udgangen af den måned, i hvilken sygdommen har varet 6 måneder. Såfremt pågældende senere møder til tjeneste, udbetales der for terminen fra raskmeldingsdagen til månedens udgang kun en forholdsmæssig del af månedslønnen.
9) Angående reglerne om fribefordring og om uniformering henvises til vedkommende afsnit i nærværende ordreserie.
10) Om opsigelsesvarsel se side 18a.

Bilag XII

ANTAGELSE OG LØNNING M V AF HJÆLPE- OG CYKELBUDE

Hjælpe- og cykelbude er unge mænd, der anvendes til forekommende lettere budtjeneste på stationer m v. Til udfyldning af en tjeneste og i pauser kan budene anvendes til assistance på kontorer og pakhuse ved sådanne arbejder, der ikke kræver uddannelse, og som svarer til de pågældendes fysik.

1 Hjælpe- og cykelbude antages af generaldirektoratet.

2 Som betingelse for antagelse gælder, at vedkommende
a) har dansk indfødsret,
b) er fyldt 15 år, men ikke 17 år,
c) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks brokskader, åreknuder o l),
d) har den for en eventuel senere ansættelse som portør fornødne synsstyrke, normal høreevne og normal farvesans,

e) har bestået en prøve, hvorved undersøges, om vedkommende kan skrive nogenlunde fejlfrit med tydelig håndskrift og kan regne med de 4 regningsarter, og om den pågældende er i besiddelse af almindelig god opfattelsesevne og

f) er nydende medlem af en sygekasse.

3 Ansøgning om antagelse skal udfærdiges egenhændigt på den dertil bestemte blanket (blanket B 5) og indsendes til generaldirektoratet.

4 Forinden antagelsen kan ske, må personlig fremstilling for det pågældende tjenestesteds chef have fundet sted.

5 Hjælpe- og cykelbude udtages kun blandt ansøgere, der er hjemmehørende i den by eller i nærmeste opland til den by, hvor stationeringen skal finde sted.

6 Antagelsen sker de første 3 måneder på prøve. Efter prøvetiden antages den pågældende - under forudsætning af tilfredsstillende udtalelse fra vedkommendes chef angående budets forhold og arbejde - som hjælpe- og cykelbud.

Lønnen til hjælpe- og cykelbude udgør:

15 - 16 år	45 %	af den til enhver tid gældende løn + stedtillæg for skalatrin 6 til en tjenestemand på samme tjenestested.
16 - 17 år	50 %	
17 - 18 år	60 %	

7 Alle lønninger udbetales månedsvis bagud.

8 Der gives periodiske fridage og ferie efter samme regler som for månedslønnede prøveansatte.

9 I tilfælde af vedvarende sygdom bortfalder lønnen med udgangen af den måned, i hvilken sygdommen har varet i 3 måneder. Såfremt den pågældende senere møder til tjeneste, udbetales der for terminen fra raskmeldingsdagen til månedens udgang kun en forholdsmæssig del af månedslønnen.

10 Hjælpe- og cykelbude normeres med uniformshue og cykleregnslag.

11 Hjælpe- og cykelbude, som er fyldt 18 år, og som har udført budtjenesten tilfredsstillende, har fortrinsvis adgang til ansættelse som portør på prøve og kan under forudsætning af tilfredsstillende lægeattest direkte overgå til denne tjeneste, uanset at de ikke har aftjent deres militærtjeneste. Ønsker et hjælpe- og cykelbud ikke at modtage en tilbudt stilling som portør på prøve, kan han vel beskæftiges som ekstraarbejder, men har ikke noget krav på sådan beskæftigelse forud for andre ekstraarbejdere, og han kan da ikke vente senere at komme i betragtning ved ansættelse af portører på prøve.

12 For hjælpe- og cykelbude gælder samme opsigelsesvarsel som for prøveansatte, jf side 16a.

ANSÆTTELSE OG LØNNING M V AF DEPOTBETJENTE PÅ PRØVE OG MAGASINBETJENTE PÅ PRØVE

1. Depotbetjente på prøve og magasinbetjente på prøve ansættes af generaldirektøren.
2. Som betingelse for ansættelse på prøve gælder - foruden det foran under fællesbestemmelser anførte - at vedkommende
   a) er fyldt 18 år, men ikke 23 år*),
   b) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks brokskader, åreknuder o l),
   c) har synsstyrke som foreskrevet for 3. risikoklasse, jf side 215, normal høresans og, for så vidt angår depotbetjente på prøve, normal farvesans,
   d) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
   e) kan skrive nogenlunde fejlfrit med en tydelig håndskrift, kan regne med de fire regningsarter med hele tal og har almindelig opfattelsesevne.
3. Ansøgning om ansættelse på prøve skal udfærdiges egenhændigt på den dertil bestemte blanket (blanket B 5) og indsendes til generaldirektoratet.
4. Forinden prøveansættelse kan ske, må personlig fremstilling have fundet sted efter nærmere tilsigelse. Ved denne fremstilling underkastes pågældende en prøve i skriftlig udtryksevne, regnefærdighed, opmærksomhed og indprægningsevne til vurdering bl a af, at de ovennævnte under 2.e) stillede betingelser er opfyldt.
5. Ved prøveansættelsen tilstræbes, at de pågældende så vidt muligt stationeres ved tjenestesteder beliggende i nærheden af deres hjemsted.
6. Prøveansatte aflønnes efter lønramme 2 med månedsløn, hvis størrelse fremgår af skemaet side 47. Hertil ydes evt stedtillæg.

---

*) Indtil videre er aldersgrænsen dog 28 år, men prøveansatte vil fortsat blive ansat i så ung en alder, som det til enhver tid er muligt.

Lønnen udbetales månedsvis bagud og beregnes efter det sted, hvor den pågældende er stationeret den 1. i måneden.
Under indkaldelse til militærtjeneste oppebærer prøveansatte lønning efter de i lønningsloven af 1958 § 14, stk 2 - 4, anførte regler.

7. Prøveansatte oppebærer de i bilag XVII i nærværende ordreserie anførte særlige ydelser efter samme regler og af samme størrelse som fastsat for 3. lønramme.
I tilfælde af forflyttelse ydes der godtgørelse efter de for prøveansatte i almindelighed gældende regler, jf foran side 70f.

8. Der tildeles prøveansatte fridage i samme omfang og efter samme regler som tjenestemænd.
Angående reglerne om ferie henvises til vedkommende afsnit af nærværende ordreserie. For enkelte dages tjenestefrihed ud over den årlige ferie fradrages pr dag 1/30 af vedkommendes månedsløn inkl stedtillæg. Der vil dog i ganske særlige tilfælde kunne indrømmes tjenestefrihed uden betaling efter de for tjenestemænd gældende regler.

9. I tilfælde af vedvarende sygdom bortfalder den pågældendes løn med udgangen af den måned, i hvilken sygdommen har varet i 6 måneder. Såfremt pågældende senere møder til tjeneste, udbetales der for terminen fra raskmeldingsdagen til månedens udgang kun en forholdsmæssig del af månedslønnen.

10. Angående regler om fribefordring og om uniformering henvises til de vedkommende afsnit i nærværende ordreserie.

11. Om opsigelsesvarsel se side 16a.

Bilag XIV

OVERENSKOMST MELLEM GENERALDIREKTORATET FOR STATSBANERNE OG HJEMMEVÆRNET

ANGÅENDE JERNBANEHJEMMEVÆRNET

A Indledning

1 Opretholdelsen af driften på landets jernbaner under en krig er af livsvigtig betydning både for civilbefolkningen og for forsvarets aktive styrker.
For at jernbanerne under og efter en mobilisering kan gennemføre deres virksomhed, er det nødvendigt, at der skabes særlige enheder bestående af jernbanernes eget personale, og der er derfor af forsvarsministeriet givet bemyndigelse til, at der af hjemmeværnet kan opstilles et særligt jernbanehjemmeværn bestående af dette personale.

2 På grundlag af ovenstående fastsættes herved i overensstemmelse med hærkommandoens givne direktiv nedenstående bestemmelser for jernbanehjemmeværnets virksomhed m v, som træder i stedet for overenskomst af 1. april 1956 med tilføjelse af 1. april 1958.

B Organisation, personale m v

3 I jernbanehjemmeværnet kan optages personale, der opfylder de i hjemmeværnsloven fastsatte betingelser for optagelse som frivillige i hjemmeværnet, og som er ansat eller antaget ved banerne.
Kvindeligt personale ved jernbanerne kan optages i Danmarks lottekorps og efter gennemgået grundskole designeres til tjeneste ved jernbanehjemmeværnet.

4 Jernbanepersonale, der optages i hjemmeværnet (hjv), indgår i jernbanehjemmeværnet. Dette organiseres alt efter styrken i grupper, delinger, halvkompagnier eller kompagnier.

5 Der oprettes tre jernbanehjemmeværnsafsnit (jha):
jernbanehjemmeværnsafsnit I (jha I):
Sjælland og Lolland-Falster (hjemmeværnsregion V, VI og VIII),
jernbanehjemmeværnsafsnit II (jha II):
Nord- og Midtjylland (hjemmeværnsregion I og II),

jernbanehjemmeværnsafsnit III (jha III):
Syd- og Sønderjylland samt Fyn (hjemmeværnsregion III og IV).
Hvert afsnit ledes af en afsnitsleder i henhold til bestemmelser udgivet af hjemmeværnet.

6 Den under dette punkt hidtidige bestemmelse vedrørende deling af jernbanehjemmeværnspersonalet i to hovedgrupper:
A-personale og D-personale må anses for bortfaldet.

7 Bevæbningen af enhederne tilpasses efter personalets jernbanemæssige funktion.

8 Det er ønskeligt, at i hvert fald en del af en jernbanehjemmeværnsenheds udrustning kan opbevares på eller i nærheden af brugernes tjenestested, forudsat at det kan ske på betryggende måde og uden væsentlige udgifter for jernbanerne. Herom forhandles med den pågældende tjeneste.

9 Jernbanehjemmeværnets personale iklædes hjemmeværnsuniform med et af forsvarsministeriet fastsat særligt kendetegn indeholdende jernbanehjulet, vingen og sværdet.

10 Alle begæringer om optagelse i hjemmeværnet afleveres til vedkommendes nærmeste foresatte, der - uden kommenterende påtegning - fremsender den til pågældende jernbanehjemmeværnsafsnit.

11 Forinden uddannelse (udnævnelse) til halvkompagnifører (hkf) eller kompagnichef (kc) foretages, skal hjemmeværnsregionen ved henvendelse til generaldirektoratet have sikret sig dettes billigelse.

C Opgaver

12 Det er jernbanehjemmeværnets opgave i givet fald at medvirke til sikring af jernbanernes fortsatte drift samt hindre, at vigtigere jernbanemateriel, fast eller rullende, falder ubeskadiget i fjendens hænder.

13 På grundlag af de respektive stillede opgaver til driften skal der for hver jernbanehjemmeværnsenhed i fredstid foreligge en klart formuleret forholdsordre for enhedens personale samt de fornødne militære opgaver indordnet i trangfølge.
Forholdsordren udformes og udstedes af de pågældende jernbanedistrikt/ centralværksted*) og pågældende jernbanehjemmeværnsafsnit i fællesskab. De militære opgaver udformes af samme instanser og udstedes af jernbanehjemmeværnsafsnittet.

14 Jernbanehjemmeværnet bestrider bevogtningen af de respektive tjenestesteder, stationer og strækninger med dertil hørende materiel og anlæg, medens den øvrige bevogtning normalt påhviler andre hjemmeværnsenheder.

15 Bevogtningen skal især tage sigte på at sikre jernbanedriftens nøglepunkter mod ødelæggelse.
Principielt bør varetagelsen af denne bevogtning i videst mulig udstrækning kombineres med jernbanetjenesten.

16 Ud over de under punkterne 14 og 15 nævnte opgaver deltager jernbanehjemmeværnet i mulig udstrækning i løsningen af de civilforsvaret påhvilende opgaver (for eksempel rydning, brandsluknings- og retableringsopgaver).

17 Da det er jernbanehjemmeværnets hovedopgave at medvirke til at opretholde driften, skal alle af den stedlige tjenesteleder givne bestemmelser, der tjener dette formål (herunder de i pkt 16 nævnte), også efter jernbanehjemmeværnets aktivisering, have prioritet - alt under hensyntagen til det i pkt 18 og 19 anførte.

18 Det pålægges den befalingsmand, der på stedet har kommandoen over jernbaneenheden, efter modtagelse af den i pkt 13 nævnte forholdsordre - i samråd med tjenestelederne - at tilrettelægge udførelsen af denne for det ved myndigheden værende jernbanehjemmeværnspersonale.

---

*) Nu driftstjenesten hhv værkstedsområde øst og vest.

19 Såfremt et område bliver operationsområde (d v s inden for den del af landterritoriet, hvori kamphandlinger foregår eller er umiddelbart forestående), har alene de militære myndigheder kommando over jernbanehjemmeværnspersonalet, idet opgaverne i denne situation vil være at sikre det materiel og de anlæg, der er strengt nødvendige for trafikkens hurtige genoptagelse, eller i givet fald hindre, at vigtigere jernbanemateriel, fast eller rullende, falder ubeskadiget i fjendens hænder.

D Uddannelse

20 Der gives personalet en grundlæggende og en fortsat jernbanehjemmeværnsuddannelse. Nævnte uddannelse tilrettelægges og gennemføres i henhold til "Lov om hjemmeværnet" samt de af hjemmeværnet i overensstemmelse hermed givne bestemmelser.

Ud over ovennævnte uddannelse skal der gives personalet en nødvendig instruktion, uddannelse og træning i løsningen af de stillede opgaver. Denne uddannelse vil ofte være nøje knyttet til jernbanehjemmeværnspersonalets normale tjenestefunktioner og bør delvis foregå inden for normal tjenestetid.

21 Uddannelse af de menige søges i videst muligt omfang gennemført inden for jernbanehjemmeværnsafsnittene som en samlet uddannelse (weekend- eller 4-dages kursus) under medvirken af en af hjemmeværnet udpeget myndighed og fortrinsvis under ledelse af jernbanehjemmeværnets egne befalingsmænd.

Befalingsmænd, der er udset til at indtræde som gruppe- eller delingsførere på forannævnte kursus for menige, skal forinden gennemgå et 4-dages repetitionskursus.

22 Uddannelse af befalingsmænd finder sted ved hjemmeværnsskolen (for gruppeføreres vedkommende dog eventuelt ved hjemmeværnsregionerne) på kursus af en varighed på normalt en uge.

23 Specialuddannelse af befalingsmænd og menige — omfattende bl a instruktør-, pioner-, sprængnings-, signal- og sanitetstjeneste — finder sted ved hjemmeværnsskolen, hjemmeværnsregionen eller inden for jernbanehjemmeværnsafsnittet på kursus af en varighed indtil en uge.

24 Ekstraordinær, gratis tjenestefrihed i anledning af deltagelse i kursus kan i **et kalenderår** normalt forventes bevilget som følger:

menige til uddannelse:	3 dage („4-dages kursus")
menige til specialuddannelse:	6 dage (yderligere)
befalingsmænd:	6 + 6 = 12 dage,
befalingsmænd, der skal undervise på 4-dages kursus:	6 + 6 + 4 = 16 dage

Som det fremgår af ovenstående skal en menig deltager på „4-dages kursus" selv yde 1 dag (ferie, fridag o l).

Deltagere på ugekursus (7 dage) skal ligeledes selv yde 1 dag (ferie, fridag o l).

Deltagelse på kursus kan ske ved benyttelse af fridage, feriedage o l eller ekstraordinær, gratis tjenestefrihed — eventuelt en kombination heraf.

Ekstraordinær, gratis tjenestefrihed ydes kun til deltagelse i undervisning, der er nødvendig for og forenelig med udførelsen af jernbanehjemmeværnstjenesten.

25 Godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste ydes efter følgende regler:

a) for deltagelse på befalingsmandskursus (4-dages repetitionskursus) ..... 4 dage,
b) for deltagelse på „4-dages kursus" ..... 3 dage,
c) for deltagelse på ugekursus (7 dage) ..... 6 dage.

Deltagere i de af hjemmeværnet arrangerede kursus m m, som har ret til ubegrænset fribefordring med statsbanerne (frikort eller fripas), modtager ikke befordringsgodtgørelse fra hjemmeværnet, men skal foretage de pågældende rejser på frikort eller fripas.

I øvrige tilfælde ydes befordringsgodtgørelse til 2. klasse efter sædvanlige regler.

26 Godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste udbetales kun til kursusdeltagere for det antal dage, de selv har ydet.

For den dag, der er obligatorisk ved deltagelse i „4-dages kursus" og ugekursus (7 dage), ydes dog ikke godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste.

Såfremt der er tildelt pågældende ekstraordinær, gratis tjenestefrihed, indbetales godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste til statsbanerne direkte fra hjemmeværnet.

27 Ekstraordinær, gratis tjenestefrihed søges ad sædvanlig tjenstlig vej. Såfremt der i anledning af deltagelse i jernbanehjemmeværnskursus søges ekstraordinær, gratis tjenestefrihed — helt eller delvis — skal ansøgningen være vedlagt en meddelelse fra det pågældende jernbanehjemmeværnsafsnit, hvoraf det fremgår, at ansøgeren skal deltage i jernbanehjemmeværnskursus.

MINISTERIET FOR OFFENTLIGE ARBEJDER
Generaldirektoratet for statsbanerne

København, den 1/8 1963

P G V

L Buus-Pedersen

HJEMMEVÆRNET
Kavalerbygningen
Sorgenfri slot

Lyngby, den 1/8 1963

P M Digmann

F Primdahl

Opmærksomheden henledes på, at korrespondance vedrørende forhold omfattet af foranstående overenskomst kan befordres efter de for tjenestebreve gældende bestemmelser (ordreserie A, side 104), når der udelukkende anvendes de af DSB fremstillede tjenestekonvolutter (blanket A 854).

Begæring om optagelse i hærhjemmeværnet (jernbanehjemmeværnet) eller Danmarks lottekorps udleveres på forlangende af tjenestestedet, som rekvirerer blanketten i blanketkontoret på sædvanlig måde.

Begæringen sendes i udfyldt stand til pågældende jernbanehjemmeværnsafsnit, der videresender den til hærhjemmeværnet.

Lederne af de i overenskomstens punkt 5 og 10 nævnte jernbanehjemmeværnsafsnit (jha) har for tiden nedennævnte adresser:

jha I J Stenspil, anl f, København,
jha II B Michelsen, Grindsted station,
jha III B Michelsen, Grindsted station.

Af hensyn til kontrol med tildeling af ekstraordinær, gratis tjenestefrihed vil det af den i overenskomstens punkt 27 omhandlede meddelelse fremgå, hvorvidt pågældende er:

1) menig til uddannelse,
2) menig til specialuddannelse,
3) befalingsmand,
4) befalingsmand, der skal undervise på 4-dages kursus.

Opmærksomheden henledes på, at der fremdeles ikke kan købes tjenestefrihed i anledning af deltagelse i hjemmeværnstjeneste, samt at der mellem DSB og hjemmeværnet er truffet aftale om at undgå afholdelse af hjemmeværnskursus i ferietiden (maj - september).

Såfremt der måtte opstå tvivl om forståelsen af bestemmelserne i nærværende overenskomst eller om forholdet til DSB i en kritisk situation, rettes henvendelse til tjenestestedet, der eventuelt forelægger sagen for generaldirektoratet til afgørelse.

JUBILÆUMSGRATIALE M V TIL PERSONALE I STATENS TJENESTE

Finansministeriets cirkulære af 2. juni 1956

1. Til de i staten ansatte tjenestemænd samt til de i statens tjeneste løst antagne personer ydes der ved 25, 40 og 50 års tjenestejubilæer et gratiale i overensstemmelse med de nedenfor under pkt 2 og 3 angivne regler.
Endvidere gives der ved de nævnte jubilæer de pågældende et af vedkommende styrelses chef underskrevet diplom med udtryk for styrelsens påskønnelse og tak. Bestemmelse om diplomets udseende og indhold træffes af den enkelte styrelse.
Gratiale og diplom gives kun til personer, der har forrettet god tjeneste, og kan ikke tildeles personer, der i de senere år før jubilæet har begået alvorlige tjenesteforseelser. Afgørelse af, om gratiale og diplom skal gives, træffes af vedkommende styrelses chef.
Overleveringen af gratiale og diplom bør ske under passende former, der nærmere fastsættes af den enkelte styrelse.

2. Jubilæumsgratialet udgør 250 kr ved 25 års jubilæum, 400 kr ved 40 års jubilæum og 500 kr ved 50 års jubilæum.
Til personer, der ikke har været heldagsbeskæftiget i hele det tidsrum, der medtages ved beregningen af jubilæumsancienniteten, jf pkt 3, ydes gratialet med foranstående beløb, såfremt den samlede beskæftigelse overstiger 2/3 af fuld beskæftigelse for hele beskæftigelsesperioden. Har den samlede beskæftigelse oversteget 1/2, men ikke 2/3 af fuld beskæftigelse, udgør gratialet 175 kr, 275 kr og 350 kr ved henholdsvis 25, 40 og 50 års jubilæum, og har den oversteget 1/4, men ikke 1/2 af fuld beskæftigelse, udgør gratialet 125 kr, 200 kr og 250 kr ved henholdsvis 25, 40 og 50 års jubilæum.*)

---

*) Fra 1. april 1964 udgør jubilæumsgratialet 500 kr, 800 kr og 1000 kr ved henholdsvis 25, 40 og 50 års jubilæum. Har beskæftigelsen udgjort over 1/2 men ikke 2/3 af fuld beskæftigelse udgør jubilæumsgratialet 350 kr, 550 kr hhv 700 kr, og har beskæftigelsen udgjort over 1/4, men ikke 1/2 af fuld beskæftigelse, udgør jubilæumsgratialet 250 kr, 400 kr hhv 500 kr.

3. Som jubilæumsdag regnes den dag, da den pågældende har gjort henholdsvis 25, 40 og 50 års tjeneste i den danske stat.
Ved opgørelse af den jubilæumsgivende tjenestetid (jubilæumsancienniteten) regnes for månedslønnede 12 lønningsmåneder, for ugelønnede 52 lønningsuger og for daglønnede 301 lønningsdage lig med 1 år.
Jubilæumsancienniteten regnes fra den første antagelse i den danske stats tjeneste. Er der sket afbrydelse af tjenesten, sammenlægges beskæftigelsesperioderne, medmindre afbrydelsen skyldes afgang på grund af tjenesteforseelse eller strafbart forhold, der har eller ville have medført afskedigelse uden pension. Såfremt den pågældende har været beskæftiget i flere styrelser (herunder også folkeskolen, folkekirken og koncessionerede selskaber, der er overtaget af staten), kan de forskellige beskæftigelsesperioder ligeledes sammenlægges ved anciennitetsopgørelsen under forudsætning af, at varigheden og omfanget af den eller de tidligere beskæftigelser dokumenteres på tilfredsstillende måde.
I tilfælde, hvor en person samtidig har beskæftigelse i forskellige styrelser, betragtes de sideløbende beskæftigelser som en helhed i henseende til anvendelsen af reglerne i nærværende cirkulære, idet de sammenlægges ved fastsættelsen af tjenestens omfang. Gratiale og diplom gives i disse tilfælde af den styrelse, hvor beskæftigelsen har haft det største omfang.
Ved opgørelsen af jubilæumsancienniteten medtages kun tjeneste, der i omfang udgør mindst 1/4 af normal heldagsbeskæftigelse. Feriedage og sygedage (dokumenteret ved syge- og raskmelding fra læge eller på anden af styrelsen godkendt måde) under beskæftigelsen medtages ved opgørelsen, for sygedages vedkommende dog kun, såfremt der er ydet hel eller delvis løn under sygeperioden, eller - hvis dette ikke har været tilfældet - i et tidsrum af i alt højst 3 måneder inden for et år. Endvidere medtages fraværelse på grund af militærtjeneste, såfremt der er ydet hel eller delvis løn under fraværelsen, eller denne medregnes i den pågældendes tjeneste- eller lønningsanciennitet, ligesom den tid, en tjenestemand har tjenestefri uden løn, kan medtages i det omfang, den medregnes i lønningsancienniteten.
Jubilæumsancienniteten fastsættes af styrelsen. Såfremt denne ikke måtte være i besiddelse af nøjagtige oplysninger om tidspunktet for første antagelse eller om varigheden af tidligere beskæftigelsesperioder for så vidt angår de ved nærværende cirkulæres ikrafttræden beskæftigede personer, fastsættes ancienniteten på grundlag af de for styrelsen foreliggende oplysninger og eventuelt således, at den regnes fra sidste antagelse

til uafbrudt beskæftigelse. I øvrigt vil den anciennitet, der i andet øjemed måtte være tillagt de pågældende, kunne være vejledende ved fastsættelsen af jubilæumsancienniteten.
Personer, der efter de i de enkelte styrelser hidtil gældende regler har fået jubilæumsanciennitet beregnet på anden måde end foran angivet, f eks fra ansættelsen som tjenestemand, er berettiget til at få opretholdt den hidtil anvendte beregningsmåde, såfremt de fremsætter ønske herom overfor vedkommende styrelse inden udgangen af året 1956*).

4. Til personer, der ved dette cirkulæres ikrafttræden har holdt 50 års jubilæum, eller som har holdt 25 eller 40 års jubilæum og ikke inden deres afskedigelse opnår at holde nyt jubilæum, ydes der ved afskedigelse

*) Bestemmelsen i punkt 3, sidste stykke, skal for statsbanernes vedkommende forstås således, at alle, der ønsker jubilæumsanciennitet beregnet efter de nye regler, s n a r e s t og senest med udgangen af året 1956 skal fremsende indberetning herom.

på grund af alder, svagelighed eller anden dem utilregnelig årsag efter cirkulærets ikrafttræden et gratiale af samme størrrelse som det, der efter foranstående regler ville være ydet dem ved det seneste jubilæum. Såfremt der i henhold til en inden for vedkommende styrelse hidtil gældende ordning måtte være ydet dem gratiale eller gave ved det eller de tidligere holdte jubilæer, nedsættes gratialet ved afskedigelsen med et beløb svarende til det gratiale eller værdien af den gave, der er ydet ved det senest holdte jubilæum.

5. Der tilstås jubilaren frihed med løn på jubilæumsdagen, såfremt denne ikke falder i en syge- eller ferieperiode. Hvis jubilæumsdagen i forvejen er ordinær fridag, gives tjenestefrihed den nærmest forudgående eller følgende arbejdsdag. For personer, der ikke er aflønnet med fast månedseller ugeløn, udgør lønnen det beløb, som de pågældende ville have oppebåret, såfremt de havde gjort normal tjeneste på jubilæumsdagen.

6. Udgiften til jubilæumsgratiale afholdes for tjenestemændenes vedkommende af lønningskontoen og for det løst antagne personales vedkommende af medhjælpskontoen.

7. Dette cirkulære træder i kraft den 1. april 1956. Samtidig bortfalder de i forskellige styrelser hidtil gældende ordninger vedrørende ydelse af gratiale eller lignende ved tjenestejubilæer.

Bilag XVI

FORTEGNELSE OVER FORKORTELSER

I tjenestetelegrammer, i anden intern korrespondance, i instruktionsstof, i personaleregistrering, ved udfyldning af blanketter til internt brug (f eks regninger og fripas) kan, når det skønnes hensigtsmæssigt, anvendes nedennævnte forkortelser:

STILLINGSFORKORTELSER
(stilling - forkortelse)

afdelingsarkitekt	aark
afdelingschef	ac
afdelingsingeniør	aing
akademiingeniør	aking
arkitekt	ark
assistent	ass
automekaniker	amek
banearkitekt	bark
banebetjent	bbtj
banechef	bc
baneformand	bfm
banehåndværker	bhvk
banehåndværkerformand	bhvkfm
baneingeniør	bing
banemester	bam
banemontør	bmt
bestyrer	best
billetkasserer	bik
binderske	binsk
bogholder	bogh
bogholderassistent	boghas
brobetjent	brbtj
brofoged	brfg
broformand	brfm
bureauforstander	bfs
bygningsformand	bgfm
bygningsforvalter	bfv
bygningsinspektør	binsp
bygningsmester	bgm
bådsmand	bm
chefen for administrationsafdelingen - se personalchef	
chefen for den kommercielle afdeling	kc
civilingeniør	cing
depotbetjent	dtbtj
depotformand	dtfm
direktør for A/S Øresund	dir
driftsleder	dl
ekspeditionssekretær	esek
ekstraarbejder	ea
ekstraformand	efm
ekstrahåndværker	ehvk
ekstravogterske	evgt
elektriker	el
elektrofører	elf
fast ansat timelønnet arbejder	abm
fast ansat timelønnet håndværker	hvk
forbindelsesofficeren til generaldirektoratet for DSB	fo/DSB
formand	fmd
forstander for blkt	fsbbf
forstinspektør	finsp
fuldmægtig	fm
færgebillettør	fbit
generaldirektør	gdr
generalmajor	genmaj
godsekspeditør	gx
hjælpe- og cykelbud	bud
håndværker	hvk
indkøbsassistent	ikøbas
indkøbschef	ic
indkøbsmedhjælper	ikøbmh
ingeniør	ing
ingeniørassistent	ingas
inspektionsmaskinmester	imm
jernbanedetektiv	jdek

kørestrømsbetjent	kbtj
laboratorieforstander	labfs
lagerchef	lagc
lagermedhjælper	lagmh
landinspektør	ldinsp
lokomotivassistent	lkas
lokomotivfører	lkf
lokomotivinstruktør	lki
lokomotivmedhjælper	lkmh
lokomotivmester	lkm
lystrykker	lytr
magasinarbejder	mga
magasinbetjent	mgbtj
magasinnæstformand	mgnfm
magasinpasser	mgp
maskinchef	mc
maskiningeniør	ming
maskinmester	mm
1. maskinmester	mm 1
materialforvalter	mafv
matros	mat
medhjælper under statsbanernes banetekniske tjeneste	bmh
medhjælper under statsbanernes maskintekniske tjeneste	mmh
medhjælper under statsbanernes regnskabstekniske tjeneste	rmh
mekaniker	mek
motormand	mtm
motorpasser	mtp
månedslønnede bindersker	binsk
overarkitekt	oark
overbaneformand	obfm
overbanehåndværker	obhvk
overbaneingeniør	obing
overbanemester	obm
overchauffør	ocf
overfartsleder	ovfl
overingeniør	oing
overkonstruktør	okstr
overkontorassistent	oktas
overkontorbetjent	oktbtj
overmaskiningeniør	oming
overmatros	omat
overmekaniker	omek
overmotormand	omtm
overportør	opt
oversignalformand	osfm
oversignalingeniør	osing
oversignalmontør	osmt
overstyrmand	ostmd
overtrafikassistent	otas
overtrafikassistent under statsbanernes banetekniske tjeneste	obas
overtrafikassistent under statsbanernes maskintekniske tjeneste	omas
overtrafikassistent under statsbanernes regnskabstekniske tjeneste	oras
overtrafikinspektør	otinsp
overtrafikkontrollør	otktl
pakhusformand	phfm
pakhusmester	phm
personalchef	pc
personalechef (ved D/S Øresund)	persc
plantør	plt
portner	po
portør	pt
proviantchef	provc
radiotelegrafist	rat

rangerformand	rgfm
rangermester	rgm
regnskabsfører	rskfø
remiseformand	rmfm
rutebilchauffør	rucf
rutebilchef	ruc
salgschef	sac
sekretær	sek
sektionsingeniør	seking
signalformand	sfm
signalingeniør	sing
signalmester	sm
signalmontør	smt
signalnæstformand	snfm
sikringsbetjent	sbtj
skibsfører	skf
skibsinspektør	skinsp
skibsmaskininspektør	skminsp
skibsmaskinchef	skmc
stationsforstander	stfs
stationsleder	stl
stationsmester	stm
stationspasser	stp
styrmand	stmd
søfartschef	søc
tavlemester	tvm
tegner	tg
togbetjent	tbtj
togfører	tgf
trafikassistent	tas
trafikassistent under statsbanernes banetekniske tjeneste	bas
trafikassistent under statsbanernes maskintekniske tjeneste	mas
trafikassistent under statsbanernes regnskabstekniske tjeneste	ras
trafikchef	tc
trafikekspedient	teksp
trafikelev	tev
trafikinspektør	tinsp
trafikkontrollør	tktl
trafikmedhjælper	tmh
transportkonsulent	tpk
transportleder	tpl
vognmester	vm
vognopsynsmand	vopsm
værkmester	vkm
værkstedschef	vkc
værkstedsleder	vkl
økonomichef	øc

(forkortelse - stilling)

aark	afdelingsarkitekt
abm	fast ansat timelønnet arbejdsmand
ac	afdelingschef
aing	afdelingsingeniør
aking	akademiingeniør
ark	arkitekt
bark	banearkitekt
bas	trafikassistent under statsbanernes banetekniske tjeneste
bbtj	banebetjent
bc	banechef

bev	elev under statsbanernes banetekniske tjeneste
bfm	baneformand
bfs	bureauforstander
bfv	bygningsforvalter
bghd	bogholder
bhvk	banehåndværker
bhvkfm	banehåndværkerformand
bik	billetkasserer
bing	baneingeniør
binsk	månedslønnede bindersker
bm	bådsmand
bmh	medhjælper under statsbanernes banetekniske tjeneste
bnfm	banenæstformand
brbtj	brobetjent
brfg	brofoged
brfm	broformand
bst	bestyrer
bud	hjælpe- og cykelbud
bvgt	banevogter
cing	civilingeniør
dc	distriktschef
del	depotleder ved driftsdepot København
dl	driftsleder
dtbtj	depotbetjent
dyk	dykker
ea	ekstraarbejder
eabm	ekstraarbejdsmand
ehvk	ekstrahåndværker
elf	elektrofører
esek	ekspeditionssekretær
evgt	ekstravogterske
finsp	forstinspektør
fm	fuldmægtig
fsbbf	forstander for blkt
gdr	generaldirektør
gx	godsekspeditør
hvk	fastansat timelønnet håndværker
ic	indkøbschef
ikøbas	indkøbsassistent
imm	inspektionsmaskinmester
ing	ingeniør
jur	jurist
kbtj	kørestrømsbetjent
kc	chefen for den kommercielle afdeling
kem	kemiker
kstr	konstruktør
ktas	kontorassistent
ktbtj	kontorbetjent
ktc	kontorchef
ktft	kontorfunktionær
labfs	laboratorieforstander
lagc	lagerchef
lagmh	lagermedhjælper
ldinsp	landinspektør
lkas	lokomotivassistent
lkf	lokomotivfører
lki	lokomotivinstruktør
lkm	lokomotivmester

lkmh	lokomotivmedhjælper
lytr	lystrykker
mafv	materialforvalter
mas	trafikassistent under statsbanernes maskintekniske tjeneste
mat	matros
mc	maskinchef
mek	mekaniker
mev	elev under statsbanernes maskintekniske tjeneste
mga	magasinarbejder
mgbtj	magasinbetjent
mgnfm	magasinnæstformand
mgp	magasinpasser
ming	maskiningeniør
mm	maskinmester
mm 1	1. maskinmester
mmh	medhjælper under statsbanernes maskintekniske tjeneste
mtm	motormand
mtp	motorpasser
oark	overarkitekt
obas	overtrafikassistent under statsbanernes banetekniske tjeneste
obfm	overbaneformand
obhvk	overbanehåndværker
obing	overbaneingeniør
obm	overbanemester
ocf	overchauffør
oing	overingeniør
okstr	overkonstruktør
oktas	overkontorassistent
oktbtj	overkontorbetjent
omas	overtrafikassistent under statsbanernes maskintekniske tjeneste
omat	overmatros
omek	overmekaniker
oming	overmaskiningeniør
omtm	overmotormand
opt	overportør
oras	overtrafikassistent under statsbanernes regnskabstekniske tjeneste
osfm	oversignalformand
osing	oversignalingeniør
osmt	oversignalmontør
ostmd	overstyrmand
otas	overtrafikassistent
otinsp	overtrafikinspektør
otktl	overtrafikkontrollør
ovfl	overfartsleder
pc	personalchef
persc	personalechef (ved D/S Øresund)
phfm	pakhusformand
phm	pakhusmester
pkm	jernbanepakmester
plt	plantør
po	portner
provc	proviantchef
pt	portør
ras	trafikassistent under statsbanernes regnskabstekniske tjeneste
rat	radiotelegrafist
rev	elev under statsbanernes regnskabstekniske tjeneste

osing	oversignalingeniør
ostmd	overstyrmand
otas	overtrafikassistent
otinsp	overtrafikinspektør
otktl	overtrafikkontrollør
ovfl	overfartsleder
pc	personalchef
persc	personalechef (ved D/S Øresund)
phfm	pakhusformand
phm	pakhusmester
pkm	jernbanepakmester
plt	plantør
presch	pressechef
provc	proviantchef
pt	portør
ras	trafikassistent under statsbanernes regnskabstekniske tjeneste
rat	radiotelegrafist
rec	regnskabschef
rgfm	rangerformand
rgm	rangermester
rkc	reklamechef
rmfm	remiseformand
rngas	rengøringsassistent
rskfø	regnskabsfører
ruc	rutebilchef
rucf	rutebilchauffør
sac	salgschef
sek	sekretær
seking	sektionsingeniør
sibtj	sikringsbetjent
sim	sikringsmester
simek	sikringsmekaniker
simt	sikringsmontør
sing	sikringsingeniør
skf	skibsfører
skinsp	skibsinspektør
skmc	skibsmaskinchef
skminsp	skibsmaskininspektør
skmm	skibsmaskinmester
sning	signalingeniør
stfs	stationsforstander
stl	stationsleder
stm	stationsmester
stmd	styrmand
svm	svejsemester
søc	søfartschef
tas	trafikassistent
tbtj	togbetjent
tc	trafikchef
teksp	trafikekspedient
tek tg	teknisk tegner
tem	telemester
tg	tegner
tgf	togfører
tinsp	trafikinspektør
tktl	trafikkontrollør
tmh	trafikmedhjælper
tpkl	transportkonsulentleder
tpl	transportleder
tvm	tavlemester
vkc	værkstedschef
vkl	værkstedsleder
vkm	værkmester
vm	vognmester
vopsm	vognopsynsmand
vtbtj	vagtbetjent
øc	økonomichef

STEDNAVNEFORKORTELSER
(stednavn - forkortelse)

Agerbæk	Æ
Albertslund	Alb
Alken	Ak
Allerød	Li
Allested	Ald
Allingåbro	Al
Arden	Ad
Asperup	Asp
Assens	Ac
Augustenborg	Aub
Auning	Ag
Avlum	Uu
Avedøre	Avø
Avnbøl	Aw
Avnsøgård	Au
Bagenkop	Bag
Bagsværd	Bav
Ballerup	Ba
Barrit	Bri
Bavnehøj	Ban
Bedsted Thy	Bn
Bellinge	Bls
Belvedere	Blv
Bernstorffsvej	Bft
Billund	Bll
Bindslev	Bis
Birkerød	Bi
Bjerndrup	Bje
Bjerregrav	Bv
Bjerringbro	Bj
Bogense	Bgs
Bolderslev	Bå
Bording	Bg
Borris	Bs
Borup	Bo
Brabrand	Br
Bramming	Bm
Brande	Bb
Bred	Bd
Bredebro	Bw
Brejning	Bé
Brenderup	Brp
Broager	Oa
Brobyværk	Bbv
Brovst	Bst
Bryrup	Bry
Brædstrup	Bup
Brøndby Strand	Bsa
Brøndbyøster	Bøt
Brønderslev	Bl
Brøns	Brr
Brørup	Bp
Bråby	Baa
Buddinge	Bud
Bur	Bu
Bylderup-Bov	Bü
Bække	Bæk
Bøjden	Bøj
Børkop	Bk
Charlottenlund	Ch
Christiansfeld	Cf
Dagstrup	Dgt
Dalby	Dal
Dalmose	Da
Dalum	Dls
Damhus	Dm
Dragør	Drg
Durup	Dp
Dybbølsbro	Dbt
Dyssegård	Dyt
Døstrup Sønderjylland	Ds

Ebberup	Ep
Ebeltoft	Ef
Egernsund	En
Ejby	Eb
Ejstrupholm	Ej
Ellebjerg	Elb
Ellidshøj	Eh
Em	Em
Emdrup	Emt
Engesvang	Ev
Enghave	Av
Esbjerg	Es
Eskilstrup	Ek
Espe	Ess
Espergærde	Gæ
Faldsled	Fal
Fangel	Fas
Farre	Far
Farris	Fz
Farstrup	Fst
Farsø	Fsø
Farum	Fm
Fasterholt	Ft
Fiskebæk	Fi
Fjerritslev	Fjr
Flemløse	Fø
Flensburg	Flb
Flintholm	Fl
Fraugde	Frd
Fredensborg	Fd
Fredericia	Fa
Fredericia Rangerbanegård	Fra
Fredericia godsstation	Gfa
Frederiks	Fe
Frederiksberg	Fb
Frederikshavn	Fh
Frederikssund	Fs
Friheden	Frh
Fruens Bøge	Frs
Frydenlund	Fym
Frørup	Fps
Fuglebakken	Fut
Funder	Fu
Fynshav	Fyv
Fåborg	Få
Fårup	Fp
Fårvang	Fw
Gadbjerg	Gg
Gadstrup	Gt
Galten	Gal
Gamby	Gam
Gedhus	Ghs
Gedser	Ge
Gelsted	Gd
Gentofte	Gj
Gesten	Gtn
Gislev	Giv
Give	Gw
Gjern	Gn
Glamsbjerg	Gm
Glostrup	Gl
Glumsø	Gz
Glyngøre	Gy
Godthåbsvej	Ght
Gram	Gra
Gredstedbro	Gs
Grejsdal	Ges
Grenå	Gr
Grindsted	Gi
Grove	Gos
Grøndal	Gc
Grønholt	Grt
Gråsten	Gst

Guderup Als	Gru
Gudme	Gus
Guldager	Gu
Gøderup	Gøt
Gørding	Gø
Gørlev	Gv
Gårde	Gå
Haderslev V	Had
Haderslev By	Hab
Hadsten	Ha
Hadsund	Hds
Halsskov	Hal
Hammel	Hml
Hammelev	Hmm
Hammershøj	Hhø
Hammerum	Hu
Hanbjerg	Han
Hareskov	Har
Harndrup	Hrn
Harrestrup	Has
Haslev	Hz
Hasselager	Hc
Havdrup	Hd
Havrebjerg	Heb
Hee	He
Hedehusene	Hh
Hedensted	Hed
Hejnsvig	Hjv
Helgoland	Hgl
Helleholm	Hlm
Hellerup	Hl
Helsingborg	Hbg
Helsingør	Hg
Herborg	Er
Herfølge	Hf
Herlev	Hé
Herning	Hr
Hesselager	Hrs

Hillerød	Hi
Hinnerup	Hn
Hirtshals	Hhs
Hjallese	Hjs
Hjerm	Hm
Hjordkær	Jk
Hjortshøj	Ht
Hjulby	Ju
Hjøllund	Jø
Hjørring	Hj
Hobro	Hb
Holbæk	Hk
Holme-Olstrup	Ol
Holmstrup	Hp
Holstebro	Ho
Holsted	Hq
Holte	Hot
Hornslet	Os
Hornsyld	Hns
Hornum	Om
Horsens	Hs
Hovedgård	Hå
Hovslund	Hln
Humble	Hbl
Humlebæk	Hum
Humlum	Um
Hundested	Hun
Hurup Thy	Ur
Husum	Hü
Hvalsø	Hv
Hvam	Ham
Hvidbjerg	Hw
Hviding	Vd
Hvidovre Fjern	Hif
Hvidovre Nær	Hit
Hylke	Hy
Hyllinge	Yl
Højby (Fyn)	Høs
Højer	Her

Højrup	Hus
Højslev	Hø
Høng	Øn
Hørdum	Hæ
Hørning	Hx
Hårby	Hår
Håstrup	Hås
Ikast	Ik
Ilskov	Iv
Ishøj	Ih
Islev	Ist
Jebjerg	Jr
Jegerup	Je
Jejsing	Js
Jelling	Jl
Jordløse	Jos
Jordrup	Jop
Juelsminde	Jm
Jyderup	Jy
Jyllingevej	Jyt
Jægersborg	Jæt
Kalundborg	Kb
Karup	Kp
Kavslunde	Ka
Kerteminde	Ktm
Kibæk	Kæ
Kildebakke	Ket
Kjellerup	Kjp
Klampenborg	Kl
Klarskov	Kr
Klarup	Kup
Kliplev	Kw
Knabstrup	Ks
Knarreborg	Kg
Knudshoved	Knu

Koed	Kdt
Kokkedal	Ok
Kolby Kås	Kbs
Kolding	Kd
Kolind	Ko
Kongsvang	Kgv
Korinth	Krs
Korsør	Kø
Korup	Kor
Krogager	Kro
Kvissel	Kv
Kvistgård	Kå
Kværkeby	Ky
Kværndrup	Kvs
Københavns Hovedbanegård	Kh
København Havnegade	Hav
København L	Nøl
Københavns Bybane	By
Københavns Frihavn	Fn
Københavns Godsbanegård	Gb
Københavns Godsbanegård Toldpakhuset	Gbt
Københavns Kvægtorv	Kvt
Køge	Kj
Kølkær	Ke
Langerød	Lrt
Langeskov	Lv
Langgade	Vat
Langå	Lg
Laurbjerg	Lb
Laven	La
Lejre	Lj
Lem	Lm
Lemvig	Lmv
Lerbjerg	Lr

Lersøen	Ler
Lille-Skensved	Lw
Limfjordsbroen	Lfm
Lindelse	Lin
Lohals	Lh
Lolland Midt	Llm
Lolland Nord	Lln
Lolland Syd	Lls
Lov	Lo
Lumby	Lub
Lundby	Lu
Lunderskov	Lk
Lundtoft	Lf
Lyngby	Ly
Lyngs	Ln
Lystrup	Lp
Løgstrup	Ltr
Løgstør	Ør
Løgten	Lt
Løsning	Lø
Løve	Le
Malmö F	Mf
Mariager	Mrg
Maribo	Mrb
Marrebæk	Mæ
Marslev	Mv
Masnedø	Mn
Mejlskov	Mej
Middelfart	Md
Millinge	Mis
Mogenstrup Stengrav	Mog
Moselund	Ml
Mosskov	Mk
Mundelstrup	Mu
Munkebo	Mub
Møgeltønder	Mt
Møldrup	Mp
Mørdrup	Møt
Mørke	Mr
Mørkøv	Mø
Måløv	Mw
Nakskov	Nsk
Nibe	Ne
Nivå	Ni
Nordborg	Nør
Nordenbro	Nod
Nordhavn	Nht
Nyborg	Ng
Nyborg Færgehal	Ngf
Nykøbing Fl	Nf
Nykøbing Fl Vest	Nfv
Nykøbing Mors	Ny
Nykøbing Sj	Nks
Nærum	Nær
Næstved	Næ
Nørager	Ner
Nørre-Alslev	Nv
Nørrebro	Nø
Nørre-Broby	Nøs
Nørreport	Kn
Nørre-Snede	Nrs
Nørresundby	Ns
Nørre-Søby	Nss
Nørre-Åby	Na
Nårup	Np
Oddesund Nord	No
Odense	Od
Ollerup	Ops
Oppe-Sundby	Ob
Ordrup	Op
Orehoved	Oh
Otterup	Ot
Oure	Ors
Over-Jerstal	Ov

Padborg	Pa
Pandrup	Pan
Pederstrup	Pds
Peter Bangsvej	Pbt
Pindstrup	Pi
Pjedsted	Pj
Puttgarden	Pu
Randers	Rd
Rask Mølle	Ras
Ravnstrup	Ra
Regstrup	Rt
Rejsby	Ré
Ribe	Rb
Ring	Rit
Ringe	Re
Ringkøbing	Rj
Ringsted	Rg
Rinkenæs	Rz
Roskilde	Ro
Roslev	Rl
Rudkøbing	Rkg
Rudme	Rus
Rungsted Kyst	Ru
Ry	Ry
Rynkeby	Ryb
Ryomgård	Rå
Ryparken	Ryt
Ryslinge	Rys
Rødby Færge	Rf
Rødby Øst	Rfø
Rødekro	Rq
Rødkærsbro	Rk
Rødovre	Rdo
Røjle	Røj
Rønbjerg	Røb
Rønde	Rnd

Sakskøbing	Sx
Sandved	San
Seden	Sed
Sejstrup	Sej
Sig	Is
Silkeborg	Sl
Sindal	Sa
Sjælør	Sjæ
Sjølund	Sjø
Sjørring	Ri
Skagen	Sgb
Skalbjerg	Sc
Skalborg	Og
Skals	Ska
Skamby	Skm
Skanderborg	Sd
Skelbæk	Slb
Skelhøje	Sh
Skive	Sk
Skjern	Sj
Skodsborg	Så
Skovbrynet	Skt
Skovlunde	Sko
Skringstrup	Skr
Skt Klemens	Scs
Skælskør	Ss
Skærbæk	Æk
Skødstrup	Øds
Skørping	Sø
Skårup	Sps
Slagelse	Sg
Slangerup	Slp
Snedsted	Sne
Snekkersten	Sq
Snøde	Snø
Sommersted	Sst
Sorgenfri	Sft
Sorø	So

Sparkær	Sp
Spjald	Spj
Spodsbjerg	Spo
Stengården	Sgt
Stenløse	St
Stenstrup	Sts
Stenstrup Syd	Sis
Stevnstrup	Sé
Stilling	Il
Stoholm	Sm
Strib	Sb
Struer	Str
Strømmen	Stø
Studsgård	Stu
Styding	Sü
Støvring	Sr
Sulsted	Su
Sunds	Un
Svanemøllen	Sam
Svebølle	Se
Svejbæk	Sv
Svendborg	Svg
Svendstrup Jylland	Sn
Süderlügum	Slg
Sydhavn	Syv
Syvstjernen	Yvt
Sæby	Sæ
Sædding	Æg
Særslev	Sær
Sønderborg	Sdb
Sønder Felding	Sdf
Sønder Omme	Sdo
Sønder-Onsild	On
Sønderport	Søp
Søndersø	Søn

Tandslet	Ovt
Tange	Tan
Tarm	Ta
Taulov	Tl
Terkelsbøl	Tk
Thisted	Ti
Thorsø	Tz
Thyregod	Tü
Tim	Tm
Tinglev	Te
Tistrup	Tr
Tjæreborg	Tb
Tofterup	Tt
Tolne	To
Tommerup	Tp
Tranekær	Tkj
Troldhede	Td
Trustrup	Tu
Tureby	Th
Tvis	Ts
Tylstrup	Ty
Tølløse	Tø
Tønder	Tdr
Tønder Øst	Trn
Tørring	Tør
Tørsbøl	Tsb
Tåstrup	Tå
Uggelhuse	Ug
Ugiev	Ul
Ulbølle	Uls
Uldum	Du
Ulfborg	Uf
Ullerslev	Uv
Ulsted	Ust
Ulstrup	Up

Valby	Val	Vorbasse	Vba
Valby gasværk	Gk	Vordingborg	Vo
Vallensbæk	Vlb	Vrå	Vr
Vamdrup	Vm	Væggerløse	Vø
Vangede	Ang	Værløse	Vær
Vanløse	Van	Værslev	Væ
Varde	Va		
Vedbæk	Vb	Warnemünde	Wü
Veflinge	Vef		
Vejbæk	Vk	Ydby	Yd
Vejen	Vn		
Vejle	Vj	Ølgod	Øg
Vejle Nord	Vé	Ølholm	Ølh
Vejrup	Vu	Øistykke	Øl
Veksø	Vs	Ørbæk	Øk
Vemb	Vem	Ørsted	Ød
Verninge	Vrn	Østbirk	Øbi
Vesterport	Vpt	Øster-Doense	Do
Vester-Skerninge	Vks	Østerport	Kk
Vester Sottrup	Vt		
Vester-Åby	Vys	Åbenrå	Åa
Viborg	Vg	Åbybro	Abr
Viby Sjælland	Vy	Ågård	Åg
Videbæk	Dæ	Ålborg	Ab
Vigerslev	Ig	Åle	Ål
Vildbjerg	Id	Ålestrup	Aat
Vinderup	Vp	Åmarken	Åm
Vipperød	Pe	Århus H	Ar
Virum	Vir	Århus Havnestation	Ahv
Visby	Vis	Århus Rangerbanegård	År
Vissenbjerg	Vsb	Århus Ø	Øs
Vojens	Oj	Års	As
Vollerup	Vop	Årslev	Ås
Vollum	Vum	Årup	Ap

(forkortelse - stednavn)

Aat	Ålestrup
Ab	Ålborg
Abr	Åbybro
Ac	Assens
Ad	Arden
Ag	Auning
Ahv	Århus Havnestation
Ak	Alken
Al	Allingåbro
Alb	Albertslund
Ald	Allested
Ang	Vangede
Ap	Årup
Ar	Århus H
As	Års
Asp	Asperup
Au	Aunsøgård
Aub	Augustenborg
Av	Enghave
Avø	Avedøre
Aw	Avnbøl
Aæ	Ågerbæk
Ba	Ballerup
Baa	Bråby
Bag	Bagenkop
Ban	Bavnehøj
Bav	Bagsværd
Bb	Brande
Bbv	Brobyværk
Bd	Bred
Bé	Brejning
Bft	Bernstorffsvej
Bg	Bording
Bgs	Bogense
Bi	Birkerød
Bis	Bindslev
Bj	Bjerringbro
Bje	Bjerndrup
Bk	Børkop
Bl	Brønderslev
Bll	Billund
Bls	Bellinge
Blv	Belvedere
Bm	Bramming
Bn	Bedsted Thy
Bo	Borup
Bp	Brørup
Br	Brabrand
Bri	Barrit
Brp	Brenderup
Brr	Brøns
Bry	Bryrup
Bs	Borris
Bsa	Brøndby Strand
Bst	Brovst
Bu	Bur
Bud	Buddinge
Bup	Brædstrup
Bü	Bylderup-Bov
Bv	Bjerregrav
Bw	Bredebro
By	Københavns Bybane
Bæk	Bække
Bøj	Bøjden
Bøt	Brøndbyøster
Bå	Bolderslev
Cf	Christiansfeld
Ch	Charlottenlund
Da	Dalmose
Dal	Dalby
Dbt	Dybbølsbro

Dgt	Dagstrup
Dls	Dalum
Dm	Damhus
Do	Øster-Doense
Dp	Durup
Drg	Dragør
Ds	Døstrup Sønderjylland
Du	Uldum
Dyt	Dyssegård
Dæ	Videbæk
Eb	Ejby
Ef	Ebeltoft
Eh	Ellidshøj
Ej	Ejstrupholm
Ek	Eskildstrup
Elb	Ellebjerg
Em	Em
Emt	Emdrup
En	Egernsund
Ep	Ebberup
Er	Herborg
Es	Esbjerg
Ess	Espe
Ev	Engesvang
Fa	Fredericia
Fal	Faldsled
Far	Farre
Fas	Fangel
Fb	Frederiksberg
Fd	Fredensborg
Fe	Frederiks
Fh	Frederikshavn
Fi	Fiskebæk
Fjr	Fjerritslev
Fl	Flintholm
Flb	Flensburg
Fm	Farum
Fn	Københavns Frihavn
Fp	Fårup
Fps	Frørup
Fra	Fredericia Rangerbanegård
Frd	Fraugde
Frh	Friheden
Frs	Fruens Bøge
Fs	Frederikssund
Fst	Farstrup
Fsø	Farsø
Ft	Fasterholt
Fu	Funder
Fut	Fuglebakken
Fw	Fårvang
Fym	Frydenlund
Fyv	Fynshav
Fz	Farris
Fø	Flemløse
Få	Fåborg
Gal	Galten
Gam	Gamby
Gb	Københavns Godsbanegård
Gbt	Københavns Godsbanegård Toldpakhuset
Gc	Grøndal
Gd	Gelsted
Ge	Gedser
Ges	Grejsdal
Gfa	Fredericia godsstation
Gg	Gadbjerg
Ghs	Gedhus
Ght	Godthåbsvej
Gi	Grindsted
Giv	Gislev
Gj	Gentofte
Gk	Valby Gasværk

Gl	Glostrup
Gm	Glamsbjerg
Gn	Gjern
Gos	Grove
Gr	Grenå
Gra	Gram
Grt	Grønholt
Gru	Guderup Als
Gs	Gredstedbro
Gst	Gråsten
Gt	Gadstrup
Gtn	Gesten
Gu	Guldager
Gus	Gudme
Gv	Gørlev
Gw	Give
Gy	Glyngøre
Gz	Glumsø
Gæ	Espergærde
Gø	Gørding
Gøt	Gøderup
Gå	Gårde
Ha	Hadsten
Hab	Haderslev By
Had	Haderslev V
Hal	Halsskov
Ham	Hvam
Han	Handbjerg
Har	Hareskov
Has	Harrestrup
Hav	København Havnegade
Hb	Hobro
Hbg	Helsingborg
Hbl	Humble
Hc	Hasselager
Hd	Havdrup
Hds	Hadsund
He	Hee
Heb	Havrebjerg
Hed	Hedensted
Her	Højer
Hé	Herlev
Hf	Herfølge
Hg	Helsingør
Hgl	Helgoland
Hh	Hedehusene
Hhs	Hirtshals
Hhø	Hammershøj
Hi	Hillerød
Hif	Hvidovre Fjern
Hit	Hvidovre Nær
Hj	Hjørring
Hjs	Hjallese
Hjv	Hejnsvig
Hk	Holbæk
Hl	Hellerup
Hlm	Helleholm
Hln	Hovslund
Hm	Hjerm
Hml	Hammel
Hmm	Hammelev
Hn	Hinnerup
Hns	Hornsyld
Ho	Holstebro
Hot	Holte
Hp	Holmstrup
Hq	Holsted
Hr	Herning
Hrn	Harndrup
Hrs	Hesselager
Hs	Horsens
Ht	Hjortshøj
Hu	Hammerum
Hum	Humlebæk
Hun	Hundested
Hus	Højrup
Hü	Husum

Hv	Hvalsø
Hw	Hvidbjerg
Hx	Hørning
Hy	Hylke
Hz	Haslev
Hæ	Hørdum
Hø	Højslev
Høs	Højby (Fyn)
Hå	Hovedgård
Hår	Hårby
Hås	Håstrup
Id	Vildbjerg
Ig	Vigerslev
Ih	Ishøj
Ik	Ikast
Il	Stilling
Is	Sig
Ist	Islev
Iv	Ilskov
Je	Jegerup
Jk	Hjordkær
Jl	Jelling
Jm	Juelsminde
Jop	Jordrup
Jos	Jordløse
Jr	Jebjerg
Js	Jejsing
Ju	Hjulby
Jy	Jyderup
Jyt	Jyllingevej
Jæt	Jægersborg
Jø	Hjøllund
Ka	Kavslunde
Kb	Kalundborg
Kbs	Kolby Kås

Kd	Kolding
Kdt	Koed
Ke	Kølkær
Ket	Kildebakke
Kg	Knarreborg
Kgv	Kongsvang
Kh	Københavns Hovedbanegård
Kj	Køge
Kjp	Kjellerup
Kk	Østerport
Kl	Klampenborg
Kn	Nørreport
Knu	Knudshoved
Ko	Kolind
Kor	Korup
Kp	Karup
Kr	Klarskov
Kro	Krogager
Krs	Korinth
Ks	Knabstrup
Ktm	Kerteminde
Kup	Klarup
Kv	Kvissel
Kvs	Kværndrup
Kvt	Københavns Kvægtorv
Kw	Kliplev
Ky	Kværkeby
Kæ	Kibæk
Kø	Korsør
Kå	Kvistgård
La	Laven
Lb	Laurbjerg
Le	Løve
Ler	Lersøen
Lf	Lundtoft
Lfm	Limfjordsbroen
Lg	Langå

Lh	Lohals
Li	Allerød
Lin	Lindelse
Lj	Lejre
Lk	Lunderskov
Llm	Lolland Midt
Lln	Lolland Nord
Lls	Lolland Syd
Lm	Lem
Lmv	Lemvig
Ln	Lyngs
Lo	Lov
Lp	Lystrup
Lr	Lerbjerg
Lrt	Langerød
Lt	Løgten
Ltr	Løgstrup
Lu	Lundby
Lub	Lumby
Lv	Langeskov
Lw	Lille-Skensved
Ly	Lyngby
Lø	Løsning
Md	Middelfart
Mej	Mejlskov
Mf	Malmö F
Mis	Millinge
Mk	Mosskov
Ml	Moselund
Mn	Masnedø
Mog	Mogenstrup Stengrav
Mp	Møldrup
Mr	Mørke
Mrb	Maribo
Mrg	Mariager
Mt	Møgeltønder
Mu	Mundelstrup
Mub	Munkebo
Mv	Marslev
Mw	Måløv
Mæ	Marrebæk
Mø	Mørkøv
Møt	Mørdrup
Na	Nørre-Åby
Ne	Nibe
Ner	Nørager
Nf	Nykøbing Fl
Nfv	Nykøbing Fl Vest
Ng	Nyborg
Ngf	Nyborg Færgehal
Nht	Nordhavn
Ni	Nivå
Nks	Nykøbing Sj
No	Oddesund Nord
Nod	Nordenbro
Np	Nårup
Nrs	Nørre-Snede
Ns	Nørresundby
Nsk	Nakskov
Nss	Nørre-Søby
Nv	Nørre-Alslev
Ny	Nykøbing Mors
Næ	Næstved
Nær	Nærum
Nø	Nørrebro
Nøl	København L
Nør	Nordborg
Nøs	Nørre-Broby
Oa	Broager
Ob	Oppe-Sundby
Od	Odense
Og	Skalborg
Oh	Orehoved

Oj	Vojens
Ok	Kokkedal
Ol	Holme-Olstrup
Om	Hornum
On	Sønder-Onsild
Op	Ordrup
Ops	Ollerup
Ors	Oure
Os	Hornslet
Ot	Otterup
Ov	Over-Jerstal
Ovt	Tandslet
Pa	Padborg
Pan	Pandrup
Pbt	Peter Bangsvej
Pds	Pederstrup
Pe	Vipperød
Pi	Pindstrup
Pj	Pjedsted
Pu	Puttgarden
Ra	Ravnstrup
Ras	Rask Mølle
Rb	Ribe
Rd	Randers
Rdo	Rødovre
Re	Ringe
Rê	Rejsby
Rf	Rødby Færge
Rfø	Rødby Øst
Rg	Ringsted
Ri	Sjørring
Rit	Ring
Rj	Ringkøbing
Rk	Rødkærsbro
Rkg	Rudkøbing
Rl	Roslev
Rnd	Rønde
Ro	Roskilde
Rq	Rødekro
Rt	Regstrup
Ru	Rungsted Kyst
Rus	Rudme
Ry	Ry
Ryb	Rynkeby
Rys	Ryslinge
Ryt	Ryparken
Rz	Rinkenæs
Røb	Rønbjerg
Røj	Røjle
Rå	Ryomgård
Sa	Sindal
Sam	Svanemøllen
San	Sandved
Sb	Strib
Sc	Skalbjerg
Scs	Skt Klemens
Sd	Skanderborg
Sdb	Sønderborg
Sdf	Sønder Felding
Sdo	Sønder Omme
Se	Svebølle
Sed	Seden
Sej	Sejstrup
Sê	Stevnstrup
Sft	Sorgenfri
Sg	Slagelse
Sgb	Skagen
Sgt	Stengården
Sh	Skelhøje
Sis	Stenstrup Syd
Sj	Skjern
Sjæ	Sjælør
Sjø	Sjølund

Sk	Skive	Ta	Tarm
Ska	Skals	Tan	Tange
Skm	Skamby	Tb	Tjæreborg
Sko	Skovlunde	Td	Troldhede
Skr	Skringstrup	Tdr	Tønder
Skt	Skovbrynet	Te	Tinglev
Sl	Silkeborg	Th	Tureby
Slb	Skelbæk	Ti	Thisted
Slg	Süderlügum	Tk	Terkelsbøl
Slp	Slangerup	Tkj	Tranekær
Sm	Stoholm	Tl	Taulov
Sn	Svendstrup Jylland	Tm	Tim
Sne	Snedsted	To	Tolne
Snø	Snøde	Tp	Tommerup
So	Sorø	Tr	Tistrup
Sp	Sparkær	Trn	Tønder Øst
Spo	Spodsbjerg	Ts	Tvis
Spj	Spjald	Tsb	Tørsbøl
Sps	Skårup	Tt	Tofterup
Sq	Snekkersten	Tu	Trustrup
Sr	Støvring	Tü	Thyregod
Ss	Skælskør	Ty	Tylstrup
Sst	Sommersted	Tz	Thorsø
St	Stenløse	Tø	Tølløse
Str	Struer	Tør	Tørring
Sts	Stenstrup	Tå	Tåstrup
Stu	Studsgård		
Stø	Strømmen	Uf	Ulfborg
Su	Sulsted	Ug	Uggelhuse
Sü	Styding	Ul	Uglev
Sv	Svejbæk	Uls	Ulbølle
Svg	Svendborg	Um	Humlum
Sx	Sakskøbing	Un	Sunds
Syv	Sydhavn	Up	Ulstrup
Sæ	Sæby	Ur	Hurup Thy
Sær	Særslev	Ust	Ulsted
Sø	Skørping	Uu	Avlum
Søn	Søndersø	Uv	Ullerslev
Søp	Sønderport		
Så	Skodsborg		

Va	Varde	Vys	Vester-Åby
Val	Valby	Væ	Værslev
Van	Vanløse	Vær	Værløse
Vat	Langgade	Vø	Væggerløse
Vb	Vedbæk		
Vba	Vorbasse	Wü	Warnemünde
Vd	Hviding		
Vef	Veflinge	Yd	Ydby
Vem	Vemb	Yl	Hyllinge
Vê	Vejle Nord	Yvt	Syvstjernen
Vg	Viborg		
Vir	Virum	Æg	Sædding
Vis	Visby	Æk	Skærbæk
Vj	Vejle		
Vk	Vejbæk	Øbi	Østbirk
Vks	Vester-Skerninge	Ød	Ørsted
Vlb	Vallensbæk	Øds	Skødstrup
Vm	Vamdrup	Øg	Ølgod
Vn	Vejen	Øk	Ørbæk
Vo	Vordingborg	Øl	Ølstykke
Vop	Vollerup	Ølh	Ølholm
Vp	Vinderup	Øn	Høng
Vpt	Vesterport	Ør	Løgstør
Vr	Vrå	Øs	Århus Ø
Vrn	Verninge		
Vs	Veksø	Åa	Åbenrå
Vsb	Vissenbjerg	Åg	Ågård
Vt	Vester-Sottrup	Ål	Åle
Vu	Vejrup	Åm	Åmarken
Vum	Vollum	År	Århus Rangerbanegård
Vy	Viby Sjælland	Ås	Årslev

ORGANISATORISKE OG ANDRE FORKORTELSER
(betegnelse - forkortelse)

afregningskontoret	afrkt
anlægskontor	o**)
anlægstjenesten for	
fjerntrafik	anl f
edb-sektionen	fedb
sekretariatskontor	fkt
anlægstjenesten for	
nærtrafik	anl n
sekretariatskontor	nkt
anskaffelses- og	
konstruktionstjenesten	ako
bogier og hjul	boh
tegnestue	tgs
trækkraft	trk
vogne	vgn
internationalt samarbejde	isa
baneafdelingen	bafd
banekontor	bkt**)
banemesterstrækning	bastr*)
baneområde	bomr*)
banetjenesten	btj
sekretariatskontor	bakt
billetkontor	bikt
blanketkontoret	blkt
brokontor	bro**)
broingeniøren	broing
budgetkontoret	bukt
bygningskonstruktionskontoret	bkk
bygningskontor	bg**)
bygningsområde	bg*)
bygningstjenesten	bgtj
sekretariatskontor	bgkt
centrale lønningskontor	clkt
centrale personregistreringsnummer	cprnr
centralværksted	cvk
depotværksted	dvk
driftsafdelingen	dafd
driftsdepot	ddt
driftsdepotområde	ddo*)
driftsområde	d*)
driftstjenesten	dtj
DSB edb-center	edbc
ekspeditionen	ekt*)
ekspeditionssted	eksps
fjernskriver	fjskr
fjernstyringscentral	fc
generaldirektoratet	gdt
generaldirektørens	
sekretariat	gdr sek
godsekspedition	g
godskontoret	gkt
hovedbogholderiet	hbog
hovedkassen	hkas
hovedlager	hvl
indkøbskontoret	ikt
indkøbstjenesten	itj
jernbanesag	jbs
jernbaneskolen	jsk
juridisk sekretariat	jusek

kommandopost	kmp
kommerciel afdeling	kafd
køreledningstilsynet	klt
køreplanskontoret	kkt
kørestrømskontoret	ksk
kørestrømstjenesten	kstj
sekretariatskontor	kskt
laboratoriet	lab
lagerkontoret	lgkt
landinspektørkontoret	lsp
loko- og S-togsdrifts-tjenesten	lkd
driftsplanlægning	drp
driftskontrol	drk
koordinering af vogn-opsyn	kov
lønningskontoret	lkt
lønramme	lrm
markedsudviklingskonto-ret	mukt
maskinafdelingen	mafd
månedslønnet	m-***)
omformerstation	om
organisationskontoret	okt
overfart	ovf
pensioneret	pens
personalekontoret	pkt
pladsbestilling	plb
planlægningskontoret (bafd)	plkt
rejsebureau	rbu
regnskab og økonomi	rsk
regnskabsfunktionen (dafd)	drsk
reklamekontoret	rkt
revisionskontoret	rvskt
rutebiltjenesten	rutj
salgskontoret for gods-transport	gsakt
salgskontoret for per-sontransport	psakt
salgstjenesten	satj
sekretariat	sek
sikringsingeniørstræk-ning	singstr*)
sikringskontor	si**)
sikringsmesterstrækning	simstr*)
sikringsområde, fjern	sif
sikringsområde, nær	sin
sikringstjenesten	sitj
sekretariatskontor	sikt
skalatrin	sktr
sporingeniøren	sping
sporkontoret	spkt
station	st
-strækning	-str
svejseingeniøren	sving
søfartstjenesten	søtj
tarifkontoret	takt
telemesterstrækning	temstr*)
tilsynsområde	t**)
timelønnet	t-***)

*) efterfulgt af stedbetegnelse
**) efterfulgt af nummerbetegnelse
***) efterfulgt af stillingsforkortelse

tjenestefordelingen	tjf
togforstærkningen	tof*)
togkontoret	tkt*)
trafikkontoret	tfkt
trafikplanlægningstjenesten	tptj
tunnelbanekontoret	ot
turlisten	tur
uddannnelseskontoret	ukt
uic-kontoret	uic
vedligeholdelsestjenesten	vlh
anlægsplanlægningen	apl
hovedplanlægningen	hpl
forskrifter, vejledninger og specifikationer	fvs
omformerstationer	omf
velfærdskontoret	vkt
vognbelysningen København	vbl Kh
vognfordeler	vf
vognopsyn	vops
vvs-kontoret	vvs
værksted	vk
værkstedsområde vest	vkov
værkstedsområde øst	vkoø
økonomiafdelingen	øafd
økonomi- og statistikkontoret	ø+skt

(forkortelse - betegnelse)

afrkt	afregningskontoret
ako	anskaffelses- og konstruktionstjenesten
anl f	anlægstjenesten for fjerntrafik
anl n	anlægstjenesten for nærtrafik
apl	vedligeholdelsestjenesten, anlægsplanlægning
bafd	baneafdelingen
bakt	banetjenesten, sekretariatskontor
bastr*)	banemesterstrækning
bg**)	bygningskontor
bg*)	bygningsområde
bgkt	bygningstjenesten, sekretariatskontor
bgtj	bygningstjenesten
bikt	billetkontor
bkk	bygningskonstruktionskontoret
bkt**)	banekontor
blkt	blanketkontoret
boh	anskaffelses- og konstruktionstjenesten, bogier og hjul
bomr*)	baneområde
bro**)	brokontor
broing	broingeniøren
btj	banetjenesten
bukt	budgetkontor

clkt	centrale lønningskontor
cprnr	centrale personregistreringsnummer
cvk	centralværksted
d*)	driftsområde
dafd	driftsafdelingen
ddo*)	driftsdepotområde
ddt	driftsdepot
drk	loko- og S-togsdriftstjenesten, driftskontrol
drp	loko- og S-togsdriftstjenesten, driftsplanlægning
drsk	regnskabsfunktionen (dafd)
dtj	driftstjenesten
dvk	depotværksted
edbc	DSB edb-center
eksps	ekspeditionssted
ekt*)	ekspeditionen
fc	fjernstyringscentral
fedb	anlægstjenesten for fjerntrafik, edb-sektionen
fjskr	fjernskriver
fkt	anlægstjenesten for fjerntrafik, sekretariatskontor
frs	vedligeholdelsestjenesten; forskrifter, vejledninger og specifikationer
g	godsekspedition
gdr sek	generaldirektørens sekretariat
gdt	generaldirektoratet
gkt	godskontoret
gsakt	salgskontoret for godstransport
hbog	hovedbogholderiet
hkas	hovedkassen
hpl	vedligeholdelsestjenesten, hovedplanlægning
hvl	hovedlager
ikt	indkøbskontoret
isa	anskaffelses- og konstruktionstjenesten, internationalt samarbejde
itj	indkøbstjenesten
jbs	jernbanesag
jsk	jernbaneskolen
jusek	juridisk sekretariat
kafd	kommerciel afdeling
kkt	køreplanskontoret
klt	køreledningstilsynet
kmp	kommandopost
kov	loko- og S-togsdriftstjenesten, koordinering af vognopsyn
ksk	kørestrømskontoret
kskt	kørestrømstjenesten, sekretariatskontor
kstj	kørestrømstjenesten

*) efterfulgt af stedbetegnelse
**) efterfulgt af nummerbetegnelse
***) efterfulgt af stillingsbetegnelse

lab	laboratoriet
lgkt	lagerkontoret
lkd	loko- og S-togsdriftstjenesten
lkt	lønningskontoret
lrm	lønramme
lsp	landinspektørkontoret
mafd	maskinafdelingen
m-***)	månedslønnet
mukt	markedsudviklingskontoret
nkt	anlægstjenesten for nærtrafik, sekretariatskontor
o**)	anlægskontor
okt	organisationskontoret
om	omformerstation
omf	vedligeholdelsestjenesten, omformerstationer
ot	tunnelbanekontoret
ovf	overfart
pens	pensioneret
pkt	personalekontoret
plb	pladsbestilling
plkt	planlægningskontoret, baneafdelingen
psakt	salgskontoret for persontransport
rbu	rejsebureau
rkt	reklamekontoret
rsk	regnskab og økonomi
rutj	rutebiltjenesten
rvskt	revisionskontoret
satj	salgstjenesten
sek	sekretariat
si**)	sikringskontor
sif	sikringsområde, fjern
sikt	sikringstjenesten, sekretariatskontor
simstr*)	sikringsmesterstrækning
sin	sikringsområde, nær
singstr*)	sikringsingeniørstrækning
sitj	sikringstjenesten
sktr	skalatrin
sping	sporingeniøren
spkt	sporkontoret
st	station
-str	-strækning
sving	svejseingeniøren
søtj	søfartstjenesten
t**)	tilsynsområde
t-***)	timelønnet
takt	tarifkontoret
temstr*)	telemesterstrækning
tfkt	trafikkontoret
tgs	anskaffelses- og konstruktionstjenesten, tegnestuen
tjf	tjenestefordelingen
tkt*)	togkontoret
tof*)	togforstærkningen
tptj	trafikplanlægningstjenesten
trk	anskaffelses- og konstruktionstjenesten, trækkraft
tur	turlisten
uic	uic-kontoret
ukt	uddannelseskontoret

FORTEGNELSE OVER SÆRLIGE YDELSER

A. Beløb, der anvises sammen med månedslønnen

Benævnelse	Kode på samleopgørelsen (bl A 46)	Sats pr enhed kr	Enhed	Forekommende del af enhed	Skattepligtig
Natpenge					
kl 17-22	101	2,95	time	0,5	ja
kl 22-06	102	4,80	time	0,5	
Selvbefordringsgodtgørelse	105	2,29	km	-	ja
Selvbefordringsgodtgørelse under udstationering	107	1,53	km	-	ja
Godtgørelse for tjeneste på lørdage fra kl 14, på søn- og helligdage, grundlovsdag efter kl 12 samt juleaftensdag efter kl 14	202	5,45	time	0,5	ja
Rangergodtgørelse til stationspersonale					ja
alm godtgørelse	211	2,76	tur	-	
rangerledere i 3.-5. lønramme	212	5,52	tur	-	
Rangergodtgørelse til loko- og traktorførere					ja
3.-14. lønramme	215	0,77	time	-	
15. lønramme og derover	216	0,93	time	-	

Benævnelse	Kode på samleopgørelsen (bl A 46)	Sats pr enhed kr	Enhed	Forekommende del af enhed	Skattepligtig
Godtgørelse for overarbejde, tjenestemænd m fl	220	se nedenfor		0,5	ja

Lønmæssig placering skalatrin	Stedtillægssats VI kr	V kr	IV kr	III kr	II kr	I kr	O kr
1*)	20,93	20,48	20,03	19,58	19,13	18,68	18,24
2	21,51	21,04	20,58	20,12	19,66	19,20	18,74
3	22,10	21,62	21,15	20,67	20,20	19,73	19,25
4	22,70	22,22	21,73	21,24	20,76	20,27	19,78
5	23,33	22,83	22,33	21,83	21,33	20,83	20,33
6	23,97	23,46	22,94	22,43	21,91	21,40	20,88
7	24,63	24,10	23,57	23,04	22,52	21,99	21,46
8	25,31	24,76	24,22	23,68	23,14	22,59	22,05
9	26,00	25,45	24,89	24,33	23,77	23,21	22,66
10	26,72	26,14	25,57	25,00	24,42	23,85	23,28
11	27,45	26,86	26,28	25,69	25,10	24,51	23,92
12	28,21	27,60	27,00	26,39	25,79	25,18	24,58
13	28,87	28,27	27,66	27,06	26,45	25,85	25,24
14	29,56	28,95	28,35	27,74	27,14	26,53	25,93
15	30,26	29,66	29,05	28,45	27,84	27,23	26,63
16	30,98	30,38	29,77	29,17	28,56	27,96	27,35
17	31,73	31,12	30,51	29,91	29,30	28,70	28,09
18	32,49	31,88	31,28	30,67	30,07	29,46	28,86
19	33,27	32,67	32,06	31,46	30,85	30,24	29,64
20	34,08	33,47	32,87	32,26	31,66	31,05	30,44
21	34,90	34,30	33,69	33,09	32,48	31,88	31,27
22	35,75	35,15	34,54	33,94	33,33	32,73	32,12
23	36,52	35,93	35,34	34,75	34,16	33,57	32,99
24	37,30	36,73	36,16	35,59	35,02	34,44	33,87
25	38,10	37,55	37,00	36,44	35,89	35,34	34,78
26	38,92	38,38	37,85	37,32	36,79	36,25	35,72

*) Gælder også for kontorassistenter på prøve.

Lønmæssig placering skalatrin	Stedtillægssats VI kr	V kr	IV kr	III kr	II kr	I kr	O kr
27	39,75	39,24	38,73	38,21	37,70	37,19	36,68
28	40,59	40,11	39,62	39,13	38,64	38,15	37,67
29	41,46	40,99	40,53	40,07	39,61	39,14	38,68
30	42,34	41,90	41,46	41,03	40,59	40,16	39,72
31	43,23	42,83	42,42	42,01	41,60	41,19	40,79
32	44,15	43,77	43,39	43,02	42,64	42,26	41,88
33	45,08	44,73	44,39	44,04	43,70	43,35	43,01
35	47,00	46,72	46,45	46,17	45,90	45,63	45,35

Benævnelse	Kode på samleopgørelsen (bl A 46)	Sats pr enhed kr	Enhed	Forekommende del af enhed	Skattepligtig
Godtgørelse for overarbejde (elektrikere)					
begyndelsesløn	221	26,78	time	0,5	ja
efter 2 år	222	28,57	time	0,5	ja
efter 5 år	223	30,80	time	0,5	ja
Godtgørelse for overarbejde (junior maskinmestre)	225	33,94	time	0,5	ja
Godtgørelse for overarbejde (ekstraformænd og kontrolmænd)	229	27,00	time	0,5	ja
Godtgørelse for overarbejde på visse højtidsdage	230			0,5	ja

Betalingen pr time udgør almindelig overarbejdsbetaling forhøjet med 50%.

Benævnelse	Kode på samleopgørelsen (bl A 46)	Sats pr enhed kr	Enhed	Forekommende del af enhed	Skattepligtig
Godtgørelse for overarbejde efter tilkaldelse (ordre A side 76c)	240			0,5	ja

Betalingen pr time udgør almindelig overarbejdsbetaling forhøjet med 33 1/3 %.

Godtgørelse for 3-delt tjeneste	261	3,06		-	ja
Godtgørelse for delt tjeneste, der strækker sig ud over 12 timer	271	1,46	time	0,5	ja
Undervisning almindelig	280	58,62	time	-	ja
Censorhverv almindelig	281	53,47	time	-	ja
Undervisning særlig	282	83,64	time	-	ja
Censorhverv særlig	283	66,91	time	-	ja
Godtgørelse til dtbtj, der forr tj som lkfb	301	3,00	dag	-	ja
Godtgørelse til dtbtj, der passer togforv anl	302	5,52	dag	-	ja
Godtgørelse til lkfb og lkmh, der forretter tjeneste som hvk	303	8,00	dag	-	ja

Benævnelse	Kode på samleopgørelsen (bl A 46)	Sats pr enhed kr	Enhed	Forekommende del af enhed	Skattepligtig
Indøvelseskørsel med MX, MY og MZ	311	"Ydelser med beløb"			ja
Attestkørsel med MX, MY og MZ	312	"	"	"	ja
Indøvelseskørsel med dieseltraktor	313	"	"	"	ja
Attestkørsel med MH, MT og MO	314	"	"	"	ja
Kørelærerhonorar	315	"	"	"	ja
Indøvelseskørsel med MK/FK. Udd i S-togstj. Indøvelseskørsel i lyntog. Indøvelse af stpers. Censorhon ved attestkørsel	316	"	"	"	ja
Vederlag en gang for alle	401	"	"	"	ja
Vederlag en gang for alle (interimskonto)	402	"	"	"	ja
Vederlag for hovedrengøring	403	"	"	"	ja

Benævnelse	Kode på samleopgørelsen (bl A 46)	Sats pr enhed kr	Enhed	Forekommende del af enhed	Skattepligtig
Dusør for opdagelse af skinnebrud	411	"Ydelser med beløb"			ja
Dusør for opdagelse af misbrug af rejsehjemler	421	"	"	"	ja
Dykkervederlag m v	422	"	"	"	ja
Godtgørelse for ekstratjeneste til kontorfunktionærer på nedsat tjeneste	441	"	"	"	ja
Godtgørelse for overarbejde til automekanikere samt til radiotelegrafister	442	"	"	"	ja
Vederlag for funktion i højere stilling	451	"	"	"	ja
Foredragshonorar	471	"	"	"	ja
Artikler til "DSB Kommunikation"	481	"	"	"	ja
Vederlag for sortering af post	491	"	"	"	ja
Provision af forsikringer	492	"	"	"	ja

Benævnelse	Kode på samleopgørelsen (bl A 46)	Sats pr enhed kr	Enhed	Forekommende del af enhed	Skattepligtig
Tillæg for indbragt gods og banepakker	493	"Ydelser med beløb"			ja
Kørepenge					nej
15.-22. lønramme	501	1,85	time	-	
3.-14. lønramme	502	1,54	time	-	
Kørepenge under udstationering					nej
15.-22. lønramme	511	1,23	time	-	
3.-14. lønramme	512	1,03	time	-	
Kørepenge i udlandet					nej
15.-22. lønramme	521	2,31	time	-	
3.-14. lønramme	522	1,93	time	-	
Bef.godt i Kbhvn (sporvognspenge)	531	1,50	befordring	-	nej
Sejlpenge	601	1,00	time	-	nej
Sejlpenge under udstationering	611	0,67	time	-	nej

Benævnelse	Kode på samleopgørelsen (bl A 46)	Sats pr enhed kr	Enhed	Forekommende del af enhed	Skattepligtig
Timepenge					nej
1.-2. lønramme	671	1,84	time	-	
3.-14. lønramme	672	1,97	"	-	
15.-22. lønramme	673	2,10	"	-	
23.-40. lønramme	674	2,47	"	-	
Godtgørelse for udearbejde	681	4,45	tj.døgn	-	nej

B. Beløb, der ikke anvises sammen med månedslønnen

Time- og dagpenge nej

	23.-40. lønramme Kr	15.-22. lønramme Kr	3.-14. lønramme Kr	1.-2. lønramme Kr
Timepenge	2,47	2,10	1,97	1,84
Fulde dagpenge	41,70	39,50	37,35	35,70
Hertil nattillæg	62,30	55,65	48,90	43,35
Tillæg for 1.-4. dag	19,00	17,75	13,75	10,65
Nedsatte dagpenge	29,45	27,80	26,70	26,15
Hertil nattillæg	23,75	21,00	17,95	15,30

Benævnelse	Kode på samleopgørelsen (bl A 46)	Sats pr enhed kr	Enhed	Forekommende del af enhed	Anvendt kode på lønspecifikationen
37. Timepenge					
1.-2. lønramme, tmh, tev	671	1,50	time	-	9005
3.-14. lønramme	672	1,61	"	-	9005
15.-23. lønramme	673	1,73	"	-	9005
24.-40. lønramme	674	2,06	"	-	9005
38. Godtgørelse for udearbejde	681	4,35	tj.døgn	-	9005

B. Beløb, der ikke anvises sammen med månedslønnen
Time- og dagpenge

	24.-40. lønramme	15.-23. lønramme	3.-14. lønramme	1.-2. lønramme, tev, tmh
Timepenge	2,06	1,73	1,61	1,50
Fulde dagpenge	34,50	32,50	30,50	29,00
Hertil nattillæg	51,60	46,00	40,35	35,75
Tillæg for 1.-4. dag	15,70	14,55	11,35	8,75
Nedsatte dagpenge	24,50	23,00	22,00	21,50
Hertil nattillæg	19,15	16,85	14,35	12,15

BESTEMMELSER OM RETTEN TIL UDNYTTELSE AF OPFINDELSER GJORT AF PERSONALET INDENFOR DETS ARBEJDSOMRÅDE M M

Ved lov nr 142 af 29. april 1955 om arbejdstageres opfindelser er fastsat bestemmelser om forholdet mellem arbejdstager*) og arbejdsgiver for så vidt angår de af arbejdstageren gjorte opfindelser, som kan patenteres her i riget. Hvis en arbejdstager har gjort en opfindelse, som han må anses at være nået til gennem udførelse af sin tjeneste, bestemmer lovens § 5, at arbejdsgiveren, såfremt udnyttelsen af opfindelsen falder indenfor hans virksomheds område, er berettiget til at kræve retten til opfindelsen overdraget til sig for et eller flere lande.

Efter lovens § 6 skal en arbejdstager, som har gjort en opfindelse, som omfattes af lovens § 5, underrette arbejdsgiveren herom under angivelse af sådanne oplysninger om opfindelsen, at arbejdsgiveren sættes i stand til at bedømme opfindelsens betydning. - Såfremt arbejdsgiveren ønsker at erhverve retten til opfindelsen i henhold til § 5, skal han underrette arbejdstageren herom inden 4 måneder efter at have modtaget meddelelse efter § 6, og inden for denne frist på 4 måneder må arbejdstageren ikke uden arbejdsgiverens skriftlige samtykke disponere over opfindelsen eller åbenbare den for andre på en sådan måde, at den kan offentliggøres eller udnyttes for andres regning.

Arbejdstageren er efter lovens § 8 berettiget til en rimelig godtgørelse, hvis arbejdsgiveren i henhold til § 5 eller på andet grundlag erhverver retten til en af arbejdstageren gjort opfindelse.

I denne forbindelse meddeles, at en række jernbanestyrelser med gyldighed fra 1. maj 1958 har afsluttet en konvention vedrørende opfindelser i forbindelse med ORE's (den internationale jernbaneunion (UIC)'s forsknings- og forsøgsinstituts) arbejder og vedrørende udnyttelsen

*) Ordet "arbejdstager" omfatter enhver, der er ansat i offentlig eller privat tjeneste.

af opfindelser, der gøres af disse jernbanestyrelsers ansatte inden for rammerne af deres tjenesteforretninger.

Konventionen, der foreligger i dansk oversættelse, er tiltrådt af DSB og kan fås ved henvendelse til generaldirektoratet. Ifølge konventionen er DSB forpligtet til at underrette ORE om opfindelser, der gøres af deres ansatte, og som berører de spørgsmål, som til enhver tid står på ORE's arbejdsprogram. Anmeldes der patent på sådanne opfindelser, er DSB ligeledes forpligtet til straks at underrette ORE. Arbejdsprogrammet kan fås ved henvendelse til generaldirektoratet.

Det forudsættes derfor, at DSB's ledelse som følge af de anførte krav ved indberetning ad tjenstlig vej til generaldirektoratet bliver holdt underrettet om gjorte opfindelser, således at generaldirektoratet til kunne afgive underretning til ORE i overensstemmelse med bestemmelserne i den afsluttede konvention.

Bilag XIX siderne 275-IV - 276-IV bortfalder.

lønnings- og pensionsvæsen et nævn sammensat af en repræsentant for hver af de i § 49 nævnte centralorganisationer og et tilsvarende antal administrationsrepræsentanter.

Stk 2 Bestemmelser om nævnets virksomhed fastsættes af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen.

§ 14

Såfremt det af hensyn til udførelsen af tjenestepligterne skønnes nødvendigt at knytte tjenestebolig til stillingen, har tjenestemanden pligt til at bebo denne, så længe han beklæder stillingen, og til derefter at fraflytte den.

Stk 2 Bestemmelser om indretning og vedligeholdelse af tjenesteboliger og om ind- og udflytning m v af sådanne boliger fastsættes af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet. Tjenestemandens bidrag for anvendelse af tjenesteboligen fastsættes dog ved aftale i henhold til § 45, jf § 47.

§ 15

Lejen for andre boliger, der af forvaltningen udlejes til tjenestemænd, fastsættes under hensyn til boligens størrelse, alder, kvalitet og udstyr. De nærmere regler herom fastsættes af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet.

§ 16

En tjenestemand kan efter ansøgning fritages for at overtage et borgerligt eller kommunalt ombud, når vedkommende minister finder det påkrævet af hensyn til tjenestens forsvarlige udførelse.

Stk 2 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen fastsætter de nærmere regler for, i hvilket omfang eventuelle udgifter til tjenestens udførelse under en tjenestemands fraværelse som følge af et borgerligt eller kommunalt ombud kan afholdes af forvaltningen.

§ 17

En tjenestemand kan kun have beskæftigelse ved siden af sin tjenestemandsstilling, for så vidt og i det omfang det er foreneligt med den samvittighedsfulde udøvelse af de til tjenestemandsstillingen knyttede pligter og med den for stillingen nødvendige agtelse og tillid.

§ 18

En tjenestemand kan for varetagelsen af de pligter, der følger af tjenestemandsstillingen, samt for sådanne hverv, der må betragtes som led i tjenestemandsstillingen, kun oppebære sådan løn og andre ydelser, som er fastsat i henhold til §§ 45 - 47 eller § 55.

Kapitel 4

Suspension, disciplinærforfølgning og injuriesøgsmål

§ 19

En tjenestemand kan suspenderes eller midlertidigt overføres til andet arbejde, når han har pådraget sig grundet mistanke om et forhold, der betager ham den tillid, som bestridelsen af stillingen kræver, eller som i øvrigt gør det betænkeligt, at han vedblivende udfører sit hidtidige arbejde.

Stk 2 Forhold, der medfører indskriden efter stk 1, og som ikke gøres til genstand for strafferetlig forfølgning, behandles ved disciplinær undersøgelse efter reglerne i §§ 20 - 24.

Stk 3 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen fastsætter nærmere regler om iværksættelse og ophør af suspension.

§ 20

En tjenestemand, der tjenstligt indberettes for en tjenesteforseelse eller et strafbart forhold, skal have udleveret en fremstilling af sagens faktiske omstændigheder og have adgang til at afgive en skriftlig udtalelse om fremstillingen. Han skal samtidig gøres bekendt med, at han ikke har pligt til at udtale sig om fremstillingen.

Stk 2 Når disciplinær undersøgelse indledes mod en tjenestemand for tjenstlig forseelse, udpeger vedkommende minister eller den, han bemyndiger dertil, en forhørsleder. Såfremt det efter sagens karakter skønnes påkrævet, kan ministeren anmode præsidenten for en af de kollegiale retter om at udpege forhørslederen.

Stk 3 Såfremt det i særlige tilfælde findes påkrævet, kan vedkommende minister efter forhørslederens indstilling og efter indhentet udtalelse fra vedkommende centralorganisation beskikke en person til at repræsentere administrationen.

§ 21

Tjenestemanden er berettiget til at give møde med en bisidder og skal ved indkaldelsen til det første forhør gøres bekendt hermed.

Stk 2 Som bisidder kan anvendes en repræsentant for tjenestemandens organisation, en tjenestemand i vedkommende ministerium eller institution eller en advokat.

Stk 3 Forhørslederen træffer bestemmelse om vidneførsel og om tilvejebringelse af andre bevisligheder.

Stk 4 Enhver ansat har pligt til at give møde under forhørene og afgive forklaring. Den, som afgiver urigtig forklaring som vidne, straffes med bøde eller hæfte. Hvis et vidne undlader at give møde eller vægrer sig ved at afgive forklaring, kan forhørslederen lade ham afhøre ved underretten på det sted, hvor forhørene afholdes eller den pågældende bor.

Stk 5 Tjenestemanden har adgang til at afgive skriftlige indlæg, også efter forhørenes afslutning.

Stk 6 Forhørslederen afgiver efter sagens afslutning en beretning. Hvis ministeren anmoder derom, skal forhørslederen tillige afgive en indstilling om sagens afgørelse.

Stk 7 Tjenestemandsforhør og retsmøder, der afholdes under sagen, er ikke offentlige. Dog kan vedkommende minister bestemme, at offentligheden skal have adgang til at overvære sagens behandling, hvis tjenestemanden med tilslutning af vedkommende centralorganisation fremsætter begæring derom.

Stk 8 Offentlig gengivelse af, hvad der er passeret under forhør og retsmøder, der ikke er offentlige, straffes med bøde.

§ 22

Må det antages, at sagen slutter med overførelse til andet arbejdssted eller til anden stilling inden eller uden for ansættelsesområdet, degradation eller afsked, skal der gives vedkommende centralorganisation meddelelse om sagens stilling, således at denne kan få lejlighed til at udtale sig i sagen, inden denne afgøres.

Stk 2 Vedkommende centralorganisation har efter begæring krav på at blive gjort bekendt med den afgørelse, som er truffet på grundlag af det ved den tjenstlige undersøgelse tilvejebragte materiale.

Stk 3 Hvis tjenestemanden er mistænkt for et strafbart forhold, kan han forlange sagen behandlet som straffesag. Dette er ikke til hinder for, at der efter straffesagens afslutning iværksættes tjenstligt forhør imod tjenestemanden.

Stk 4 En tjenestemand, hvem der er tildelt en disciplinær straf uden forudgående tjenstligt forhør, jf § 24, kan begære en tjenstlig undersøgelse iværksat. Der er dog kun pligt til at imødekomme begæringen, såfremt den er anbefalet af vedkommende centralorganisation.

§ 23

Sluttes undersøgelsen uden ikendelse af disciplinærstraf, godtgøres tjenestemandens udgift til bisidder. I andre tilfælde afgør vedkommende minister under hensyntagen til sagens udfald og omstændighederne i øvrigt, om udgiften til bisidder skal godtgøres helt eller delvis.

Stk 2 Godtgørelse efter stk 1 ydes kun, såfremt det må anses for rimeligt, at tjenestemanden har afholdt udgifter til bisidder, og godtgørelsen kan ikke overstige, hvad der for et tilsvarende arbejde ville være blevet tilkendt en beskikket forsvarer i en straffesag. Forhørslederen afgiver efter begæring en udtalelse herom.

Stk 3 Har en tjenestemand under en disciplinærsag på egen hånd fremskaffet beviser, godtgøres udgifter herved ham helt eller delvis, når han må anses for at have haft rimelig grund til at fremskaffe beviserne. Forhørslederen afgiver efter begæring en udtalelse herom.

§ 24

Som disciplinær straf for tjenstlig forseelse kan anvendes advarsel eller irettesættelse, bøde, der dog ikke må overstige 1/2 måneds løn, overførelse til andet arbejde eller andet arbejdssted eller til anden stilling inden eller uden for ansættelsesområdet, degradation - herunder nedrykning med ét eller flere løntrin inden for samme lønramme - eller afsked. Bøde over 1/25 af månedslønnen og overførelse til andet arbejde kan ikke anvendes, inden forhør er afholdt i overensstemmelse med §§ 20 - 22, medmindre der foreligger en uforbeholden skriftlig tilståelse, i hvilken tjenestemanden vedgår

de faktiske omstændigheder i det påsigtede forhold og erkender sig skyldig i en tjenesteforseelse. Overførelse til andet arbejdssted eller til anden stilling inden eller uden for ansættelsesområdet, degradation eller afsked som straf for tjenesteforseelser kan, når forholdet ikke er fastslået ved dom, aldrig finde sted uden efter afholdt tjenstligt forhør. Ikendte bøder kan indeholdes i lønnen.

§ 25

Når en tjenestemand beskyldes for uretskaffenhed i tjenesten, eller der fremsættes ærerørige beskyldninger mod ham, kan det pålægges ham at fralægge sig beskyldningen ved dom. Såfremt forholdene taler derfor, kan vedkommende minister efter forhandling med ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen bestemme, at der af forvaltningen ydes tjenestemanden hel eller delvis godtgørelse af eventuelle udgifter ved retssagen.

Kapitel 5

Afsked

§ 26

De af kongen udnævnte tjenestemænd afskediges af kongen.

Stk 2 Andre tjenestemænd afskediges af den minister, under hvem de hører, eller af den, han bemyndiger dertil. Dog kan uansøgt afsked kun foretages af ministeren.

§ 27

Tjenestemænd kan med 3 måneders varsel forlange sig afskediget til udgangen af en måned.

§ 28

Tjenestemænd kan afskediges uden ansøgning med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Afsked kan dog ske med kortere varsel, såfremt den er begrundet i, at tjenestemanden som følge af strafbart forhold, tjenesteforseelse eller mislighed er uskikket til at forblive i stillingen.

§ 29

Tjenestemænd afskediges fra udgangen af den måned, hvori de fylder 70 år

eller opnår den alder, der efter den øvrige lovgivning er foreskrevet som aldersgrænse for vedkommende stilling, eller opnår den alder over 60 år, som er fastsat ved aftale, jf § 45.

§ 30

Tjenestemænd ansat på åremål kan kun afskediges uden ansøgning, såfremt afskeden er begrundet i helbredsmæssige årsager eller i forhold som nævnt i § 28, 2. pkt, eller § 29. I øvrigt ophører ansættelsen ved åremålets udløb.

§ 31

Inden en tjenestemand afskediges uden ansøgning, skal der, bortset fra de i § 29 nævnte tilfælde, gives såvel vedkommende centralorganisation som tjenestemanden selv adgang til at udtale sig, medmindre forhør har været afholdt efter §§ 20 - 22.

Stk 2 Enhver, der afskediges uden ansøgning, kan forlange at få skriftlig oplysning om afskedigelsesgrunden.

Stk 3 Forud for enhver uansøgt afsked, bortset fra de i § 29 nævnte tilfælde, indhentes en udtalelse fra ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen om tjenestemandens krav på pension. Det samme gælder ved ansøgt afsked, når afskedsansøgningen skyldes helbredsmæssige årsager.

§ 32

Hvis en tjenestemand afskediges, fordi ændringer i forvaltningens organisation eller arbejdsform medfører, at hans stilling nedlægges, og det ikke er muligt at anvise ham en anden stilling, som han efter §§ 12 - 13 har pligt til at overtage, bevarer han sin hidtidige lønning i 3 år, dog ikke længere end til den for stillingen fastsatte afgangsalder. I denne periode er han omfattet af reglerne i §§ 12 - 13.

Kapitel 6

Særbestemmelse om prøveansatte

§ 33

En tjenestemand ansat på prøve kan i de første 6 måneder af prøveansættelsen forlange sig afskediget med 14 dages varsel og i den resterende del af prøveansættelsen med 1 måneds varsel, i begge tilfælde til udgangen af en måned.

Stk 2 I de første 6 måneder af prøveansættelsen kan sådanne tjenestemænd afskediges uden ansøgning med 14 dages varsel til udgangen af en måned.

Stk 3 Bestemmelserne i § 26, stk 2, 2. pkt, § 31, stk 3, samt § 32 gælder ikke for tjenestemænd ansat på prøve.

Kapitel 7 - 9 .....

§§ 34 - 44 .....

2. del

LØN- OG ANDRE ANSÆTTELSESVILKÅR

Kapitel 10

Forhandlings- og organisationsforhold

§ 45

Løn- og andre ansættelsesvilkår for tjenestemænd fastsættes ved aftale mellem ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen og de i § 49 nævnte centralorganisationer.

Stk 2 Aftale, der alene angår ansættelsesvilkår for tjenestemænd under et enkelt ministerium, kan dog efter nærmere bestemmelse af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen indgås af vedkommende minister.

Stk 3 Aftaler efter stk 1 og 2 kan dog ikke indgås om forhold, der bestemmes ved lov eller i henhold til lov eller angår forvaltningens opgaver, organisation eller personalebehov.

§ 46

Kan der ikke indgås aftale om størrelsen af det samlede beløb til ændring af løn- og andre ansættelsesvilkår, herunder til justering af lønskala og stedtillæg, til ændring i den lønmæssige placering af tjenestemandsstillinger samt til ændring af andre ydelser for varetagelsen af tjenestemandsstillingen, jf § 18, fremsætter ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen særligt lovforslag.

Stk 2 Kan der ikke indgås aftale om anvendelse af det i stk 1 nævnte beløb, fremsætter ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet særligt lovforslag.

§ 47

Kan der ikke indgås aftale om forhold, der ikke er omfattet af § 46, træffes afgørelsen af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet.

§ 48

Bestemmelser om ansættelsesvilkår, hvorom der ikke kan indgås aftale, samt ændring af sådanne bestemmelser fastsættes efter forudgående forhandling med de i § 49 nævnte centralorganisationer.

Stk 2 De i § 49 nævnte centralorganisationer kan forhandle med vedkommende fagminister og ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen om ethvert fagligt spørgsmål, der angår tjenestemænd.

§ 49

Tjenestemændenes og tjenestemandspensionisternes forhandlingsret udøves gennem de centralorganisationer, med hvilke ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet indgår en hovedaftale om fremgangsmåden ved indgåelse af aftaler og om regler for udøvelse af forhandlingsret i øvrigt.

Stk 2 De pågældende centralorganisationer skal tilsammen give samtlige tjenestemænd og pensionerede tjenestemænd adgang til repræsentation.

Stk 3 I hovedaftalen træffes bestemmelse om adgangen for de organisationer, der er tilsluttet centralorganisationerne, til at forhandle spørgsmål, som alene angår organisationens medlemmer.

Kapitel 11

Lønningsrådet

§ 50

Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan anmode lønningsrådet om en udtalelse om ethvert spørgsmål, der opstår i medfør af nærværende lov.

Stk 2 De i § 49 nævnte centralorganisationer kan forlange, at lønningsrådets udtalelse indhentes om spørgsmål, som ikke har kunnet løses ved forhandling med ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen.

Stk 3 Spørgsmål, der henhører under den i § 52 nævnte voldgiftsret, kan ikke forelægges for lønningsrådet.

§ 51

Lønningsrådet består af en formand, en næstformand og et af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen fastsat antal medlemmer.

Stk 2 Formanden, næstformanden og et antal medlemmer, repræsenterende administrationen og de i § 49 nævnte centralorganisationer, beskikkes af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen, for organisationsrepræsentanternes vedkommende efter indstilling af centralorganisationerne. Antallet af organisationsrepræsentanter skal overstige antallet af administrationsrepræsentanter med mindst 1.

Stk 3 Et antal medlemmer, mindst svarende til det i stk 2 omhandlede formandskab og medlemstal, vælges af folketinget blandt dettes medlemmer.

Stk 4 For de i stk 2 og 3 omtalte medlemmer beskikkes eller vælges et tilsvarende antal stedfortrædere.

Stk 5 Formanden, næstformanden, medlemmerne og stedfortræderne beskikkes eller vælges for 4 år ad gangen. Dog afgår de af folketinget valgte medlemmer og stedfortrædere, såfremt de udtræder af folketinget, og organisationsrepræsentanterne og deres stedfortrædere afgår, når ny indstilling fremkommer.

Stk 6 Rådets beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed. Næstformanden kan dog kun deltage i afstemningen, når formanden er forhindret i at deltage.

Kapitel 12

Voldgift og indbringelse for domstolene

§ 52

Spørgsmål om overtrædelse eller fortolkning af indgåede aftaler eller bestemmelser, som efter §§ 46 - 47 træder i stedet for aftaler, kan af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen eller af vedkommende minister efter forhandling med ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen eller af en eller flere af de i § 49 nævnte centralorganisationer indbringes for voldgiftsretten i tjenestemandssager.

§ 53

Voldgiftsretten består af en formand og 4 medlemmer, der beskikkes af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen.

Stk 2 Formanden og en stedfortræder for denne beskikkes efter indstilling fra højesterets præsident blandt rettens dommere. 2 medlemmer og stedfortrædere for disse beskikkes efter indstilling fra østre landsrets præsident blandt rettens dommere. Et medlem og en stedfortræder for dette beskikkes efter indstilling fra de i § 49 nævnte centralorganisationer.

Stk 3 For den enkelte sag tiltrædes voldgiftsretten af et medlem udpeget af vedkommende minister og et medlem udpeget af vedkommende centralorganisation.

Stk 4 Formanden og de nævnte faste medlemmer samt stedfortræderne for disse beskikkes for 3 år ad gangen, dog afgår det efter indstilling fra centralorganisationerne beskikkede faste medlem og hans stedfortræder, når ny indstilling fremkommer.

Stk 5 Efter indhentet erklæring fra voldgiftsretten antager ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen en sekretær for retten.

Stk 6 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen fastsætter de nærmere regler om indbringelse af sager for voldgiftsretten og om den forberedende behandling af sagerne samt om udpegning af de 2 medlemmer, der skal tiltræde retten for den enkelte sag.

Stk 7 Om voldgiftsrettens sagsbehandling gælder i øvrigt med de nødvendige forandringer de i lovbekendtgørelse nr 124 af 21. april 1964 om arbejdsretten §§ 8 - 9, 11 - 15 og 16, 1. pkt, indeholdte bestemmelser.

§ 54

Spørgsmål, der efter § 52 kan indbringes for og afgøres af voldgiftsretten, kan ikke indbringes for de almindelige domstole. Dog er en tjenestemand berettiget til at anlægge sag ved domstolene, når vedkommende centralorganisation har afslået at indbringe sagen for voldgiftsretten.

Stk 2 Hvor en sag kan indbringes for domstolene, skal den være anlagt inden 6 måneder efter, at sagsøgeren har modtaget meddelelse om den endelige administrative afgørelse eller sagen er afvist af centralorganisationen eller af voldgiftsretten.

3. del

FORSKELLIGE BESTEMMELSER

Kapitel 13

Personlige tillæg

§ 55

Såfremt en tjenestemand i medfør af reglerne i § 12 eller af anden ham utilregnelig årsag overgår til en stilling, der er henført til en lavere lønramme end den hidtidige, ydes der ham et personligt tillæg til udligning af forskellen.

Stk 2 Tillæg efter stk 1 bortfalder i det omfang, der opnås lønfremgang ved overgang til højere lønramme eller løntrin.

Kapitel 14

Lønforskud og lønforskrivning

§ 56

En tjenestemand kan under ganske særlige og påtrængende omstændigheder opnå et lønforskud uden sikkerhedsstillelse. Regler herom fastsættes af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen.

§ 57

Efter regler, der fastsættes af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen, kan tjenestemænd give transport på løn til låneinstitutter, som ved aftale mellem ministeren og de i § 49 nævnte centralorganisationer er anerkendt hertil.

Stk 2 Bortset fra de tilfælde, der er nævnt i stk 1, kan tjenestemanden ikke overdrage, pantsætte eller på anden måde råde over løn, der ikke er udbetalt.

Kapitel 15

Ekstraordinær tjenestefrihed m v

§ 58

Vedkommende minister eller den, han bemyndiger dertil, kan give en tjenestemand tjenestefrihed uden løn i en på forhånd fastsat periode af mindst én måneds varighed. Uden samtykke af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan perioden ikke overstige 3 år. Perioden fradrages ved beregning af lønanciennitet.

Stk 2 Efter retningslinjer fastsat af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan vedkommende minister eller den, han bemyndiger dertil, indrømme en tjenestemand anden tjenestefrihed uden for den egentlige ferie.

Stk 3 Såfremt det er foreneligt med tjenestens tarv, kan vedkommende minister eller den, han bemyndiger dertil, imødekomme tjenestemandens anmodning om nedsat tjenestetid for begrænset tid eller indtil videre mod tilsvarende lønnedsættelse.

Stk 4 Bestemmelser om hel eller delvis bevarelse af løn og lønanciennitet under tjenestefrihed efter stk 2 eller under nedsat tjenestetid fastsættes af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet.

4. del

IKRAFTTRÆDELSES- OG OVERGANGSBESTEMMELSER

Kapitel 16

§ 59

Denne lov træder i kraft den 1. juli 1969.

Stk 2 Bestemmelserne i §§ 12-13 og § 32 finder dog kun anvendelse på tjenestemænd, som er ansat eller udnævnt i anden stilling efter lovens ikrafttræden. Andre tjenestemænd er undergivet de hidtil gældende regler.

§ 60

Lov nr 154 af 7. juni 1958 om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd og lov nr 5 (Lovtidende B) af samme dato om normering og klassificering af statstjenestemandsstillinger ophæves, jf dog stk 2 og 3.

Stk 2 For så vidt angår forhold, hvorom der efter denne lov eller efter lov om tjenestemandspension skal fastsættes regler ved lov, administrative forskrifter eller ved aftale, forbliver de i stk 1 nævnte love de i medfør heraf udfærdigede forskrifter i kraft, indtil de afløses af regler, der er fastsat som ovenfor nævnt.

Stk 3 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan endvidere fastsætte, at andre bestemmelser i de i stk 1 nævnte love og de i medfør heraf udfærdigede forskrifter forbliver i kraft.

Stk 4 Indtil lønningsrådet sammensættes på den i § 51, stk 2 og 3, fastsatte måde, virker rådet med den sammensætning, der er angivet i lønnings- og pensionsloven af 1958 § 48, stk 1.

Stk 5 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan foretage de ændringer af bestemmelser i § 3 i de årlige normeringslove - for finansårene 1967-68 og 1968-69 dog § 2 - der er nødvendige under hensyn til den ændrede løn- og pensionsordning for statens tjenestemænd.

Stk 6 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan med lønningsrådets tilslutning gennemføre forslag, der inden lovens ikrafttræden er fremsat over for ham med henblik på optagelse i normeringslov.

Stk 7 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen bekendtgør, hvilke bestemmelser der efter stk 2 - 3 forbliver i kraft, og fra hvilke tidspunkter de bortfalder eller ophæves.

B. UDDRAG AF LOV NR 292 AF 18. JUNI 1969 OM TJENESTEMANDSPENSION

Kapitel 1

Anvendelsesområde

§ 1

Denne lov omfatter tjenestemænd, der er ansat efter loven om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken, samt sådanne tjenestemænds efterlevende ægtefæller og børn.

Stk 2 .....

Kapitel 2

Egenpension

§ 2

En tjenestemand er berettiget til egenpension, når han efter 10 års ansættelse i en stilling, i hvilken ansættelsen efter reglerne i §§ 4-4a kan medregnes i pensionalderen, afskediges på grund af alder, som følge af helbredsbetinget utjenstdygtighed eller af anden ham utilregnelig årsag.

Stk 2 Uanset ansættelsestidens længde har en tjenestemand dog ret til egenpension efter §§ 7 - 8, såfremt afsked finder sted på grund af nedsættelse af erhvervsevnen som nævnt i § 7 eller skyldes følger af tilskadekomst under udførelse af tjenesten.

Stk 3 Har en tjenestemand forud for sin ansættelse i tjenestemandsstilling været omfattet af en pensionsordning, der har været knyttet til beskæftigelse, som efter reglerne i §§ 4-4a ikke kan medregnes i pensionsalderen, kan ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet bestemme, at sådan beskæftigelse medregnes som ansættelsestid efter stk 1 med indtil 10 år.

§ 3

En tjenestemand er berettiget til afsked på grund af alder fra udgangen af den måned hvori han fylder 60 år eller opnår den lavere alder, som efter anden lov måtte være fastsat for denne ret.

§ 4

En tjenestemands pensionsalder er det antal år, i hvilket han efter sit fyldte 25. år har været statstjenestemand eller tjenestemand i folkeskolen, folkekirken, folketinget, under Københavns kommunale skolevæsen, Færøernes landsstyre eller Grønlands landsråd eller har oppebåret lønning i medfør af § 32 i lov om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken.

Stk 2 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet bestemme, at der i pensionsalderen medregnes den tid, i hvilken en tjenestemand efter sit fyldte 25. år har været ansat på tjenestemandsvilkår i en stilling, hvortil er knyttet en pensionsordning, der i det væsentlige giver samme rettigheder som denne lov.

Stk 3 Den tid, i hvilken en tjenestemand efter sit fyldte 25. år som ansat i offentlig tjeneste i Finland, Island, Norge eller Sverige har været omfattet af den for tjenestemænd i vedkommende land gældende pensionsordning eller en dertil svarende statsfinansieret eller statsgaranteret pensionsordning, medregnes i hans pensionsalder, såfremt der efter den pågældende pensionsordning på lignende måde foretages medregning i pensionsalderen af ansættelse i offentlig tjeneste her i landet. Ved afsked på grund af alder medregnes en sådan ansættelse dog kun, såfremt den har været efterfulgt af mindst 10 års ansættelse, som efter reglerne i stk 1 og 2 kan medregnes i pensionsalderen.

Stk 4 Den tid, i hvilken en tjenestemand har haft nedsat tjenestetid, indgår tilsvarende nedsat i pensionsalderen.

Stk 5 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen træffer efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet bestemmelse om, hvorvidt perioder, i hvilke der gives en tjenestemand tjenestefrihed uden løn kan indgå i pensionsalderen.

Stk 6 Såfremt en tjenestemand er ansat på grund af ganske særlige kvalifikationer, kan ministeren efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet bestemme, at pensionsalderen forhøjes med indtil 10 år. Ved afsked på grund

af alder eller ved opgørelse af krav på opsat pension efter §§ 24 - 26 medregnes som forhøjet pensionsalder højst et tidsrum svarende til ansættelsestiden.

§ 4a

Økonomi- og budgetministeren kan efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet bestemme, at der i pensionsalderen medregnes den tid, i hvilken en tjenestemand efter sit fyldte 25. år har været ansat på overenskomstvilkår inden for de i § 4, stk 1, nævnte områder eller i en kommune, et koncessioneret selskab eller en stats- eller kommunegaranteret virksomhed.

Stk 2 Forhøjelse af pensionsalderen efter stk 1 er betinget af, at tjenestemanden under sin ansættelse på overenskomstvilkår har været medlem af en pensionsordning, hvortil der er ydet bidrag af ham selv og vedkommende institution, og af, at der til statskassen sker overførsel af den udtrædelsesgodtgørelse, der tilkommer ham fra den hidtidige pensionsordning.

Stk 3 Bestemmelsen i § 37, stk 2, finder ikke anvendelse, såfremt udtrædelsesgodtgørelsen omfatter tilbagebetalte pensionsbidrag fra tidligere tjenestemandsansættelse.

§ 5

En tjenestemands pensionsgivende lønningsindtægt er lønnen på det opnåede løntrin, forøget med eventuelt personligt pensionsgivende tillæg. Lønningsindtægt, der overstiger 139.915 kr, kommer dog ikke i betragtning ved pensionsberegning.

§ 6

Egenpension udgør for hvert års pensionsalder et basisbeløb på 147,60 kr samt et beløb, der andrager følgende procentdele af den pensionsgivende lønningsindtægt:

Af beløb indtil 49.200 kr ..... 1,5 pct
og af beløb fra 49.201 kr ..... 1,2 pct.

Pensionen kan ikke overstige den til en pensionsalder på 37 år svarende pension.

Stk 2 Når en tjenestemand begærer afsked efter at være fyldt 60 år, nedsættes pensionen i forhold til den tid, der står tilbage, indtil han fylder 67

år eller opnår den lavere alder, ved hvilken han senest skulle have været afskediget.

Stk 3 Bestemmelserne i §§ 45 - 47 i lov om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken finder anvendelse ved fastsættelse af fradraget efter stk 2.

§ 7

En tjenestemand, der er under 60 år, og hvis erhvervsevne er nedsat til en tredjedel af fuld erhvervsevne eller derunder, har ved afsked af denne årsag ret til en pension, som fastsættes på grundlag af den pensionsalder, han ville have opnået ved forbliven i tjeneste indtil det tidspunkt, da han skulle have været afskediget på grund af alder.

Stk 2 I forbindelse med ansættelse som tjenestemand kan det dog bestemmes, at ansættelsen inden for et nærmere fastsat tidsrum ikke giver ret til pension efter stk 1, såfremt afsked finder sted som følge af en allerede ved ansættelsen konstateret lidelse.

§ 8

Finder afsked sted på grund af utjenstdygtighed, som er forårsaget af, at der under udførelse af tjenesten er overgået tjenestemanden en tilskadekomst, der begrunder krav på erstatning i henhold til lov om forsikring mod følger af ulykkestilfælde, er han berettiget til den egenpension, der gælder for en pensionsalder på 37 år.

Stk 2 Har en tjenestemand ved grov uagtsomhed eller ved beruselse selv hidført eller væsentligt bidraget til tilskadekomsten, kan ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen bestemme, at forhøjet pension efter stk 1 bortfalder eller nedsættes.

Stk 3 .....

§ 9

Bliver en pensioneret tjenestemand, hvis afsked skyldtes helbredsbetinget utjenstdygtighed, atter tjenstdygtig, har han, hvis han ikke er fyldt 60 år, pligt til at lade sig genansætte i sin tidligere stilling eller en anden passende stilling, som han før sin afsked ville have haft pligt til at overtage.

Stk 2 Undlader en af helbredsmæssige årsager pensioneret tjenestemand trods opfordring at fremskaffe sådan helbredsoplysning som omhandlet i § 32, eller opfylder han ikke sin pligt efter stk 1, inddrages pensionen, og bestemmelserne i §§ 24 - 26 finder anvendelse. Ved opgørelsen af pensionsalderen medregnes dog den tid, i hvilken han har modtaget pension.

§ 10

Pensionen inddrages, såfremt en pensioneret tjenestemand på ny opnår ansættelse, som efter reglerne i § 4 medregnes i hans pensionsalder. Ved senere afsked af pensionsbegrundende årsag er den pågældende berettiget til pension af mindst samme størrelse som den inddragne pension.

Kapitel 3

Ægtefællepension

§ 11

Ægtefællen efter en tjenestemand, der afgår ved døden efter at have opnået en pensionsalder på mindst 3 år, eller som ved sin død var pensioneret, er berettiget til ægtefællepension, medmindre ægteskabet blev indgået på dødsleje eller efter, at den afdøde ægtefælle var fyldt 60 år eller afskediget med ret til egenpension efter kapitel 2.

Stk 2 Ægtefællen efter en tjenestemand, der er omkommet under udførelse af sin tjeneste eller afgået ved døden som følge af tilskadekomst i tjenesten, er dog uanset den afdøde ægtefælles ansættelsestid berettiget til ægtefællepension.

§ 12

Ægtefællepension udgør for hvert års pensionsalder et basisbeløb på 89,17 kr samt et beløb svarende til 2/3 af egenpensionen efter § 6, stk 1.

Stk 2 Er den afdøde ægtefælle afgået ved døden som følge af tilskadekomst i tjenesten, udgør pensionen det beløb, der gælder for en pensionsalder på 37 år. Det samme gælder, såfremt den afdøde ægtefælle oppebar pension efter § 8.

Stk 3 .....

Stk 4 Såfremt den afdøde ægtefælles alder efter fradrag af det antal år, ægteskabet har varet, overstiger den længstlevende ægtefælles alder ved førstafdødes død med mere end 10 år, nedsættes ægtefællepensionen efter stk 1 - 3 med 2 pct for hvert år, forskellen overstiger 10 år.

§ 13

Såfremt en tjenestemands efterlevende ægtefælle er berettiget til mere end én ægtefællepension på grundlag af ansættelse, som efter § 4 kan medregnes i pensionsalderen, sker der kun udbetaling af den ægtefællepension, der er størst.

Kapitel 4

Børnepension m v

§ 14

En pensioneret tjenestemand er berettiget til børnepensionstillæg for sine børn.

Stk 2 Når en tjenestemand eller pensioneret tjenestemand afgår ved døden, er hans børn berettigede til børnepension.

Stk 3 Retten efter stk 1 og 2 omfatter stedbørn, som er medtaget til forsørgelse i det fælles hjem.

Stk 4 For hvert barn kan der kun udbetales én ydelse efter reglerne i stk 1 - 3. Er betingelserne i stk 1 og 2 til stede samtidig, foretages udbetaling efter stk 2.

§ 15

Børnepensionstillæg og børnepension udgør for hvert barn 3.305,65 kr årlig. Børnepension til forældreløse børn udgør dog for hvert barn 6.611,30 kr årlig.

Stk 2 Børnepensionstillæg i forbindelse med egenpension og børnepension i forbindelse med ægtefællepension kan dog ikke overstige den pensionsgivende lønningsindtægt. Det samme gælder børnepensioner til en tjenestemands efterlevende børn tilsammen.

§ 16

Retten til pension efter § 14 vedvarer indtil barnets fyldte 18. år. Hvis barnets uddannelse ikke er afsluttet på dette tidspunkt, og forholdene taler derfor, kan ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen dog tillade, at der ydes hel eller delvis pension, indtil uddannelsen er afsluttet.

Kapitel 5

Særregler

§ 17

Når en tjenestemand bliver afskediget efter at være fyldt 60 år, men inden sit fyldte 70. år, som følge af, at han har nået den aldersgrænse, der gælder for vedkommende stilling, fastsættes pensionen efter § 6 og § 12 på grundlag af den pensionsalder, han ville have opnået ved tjeneste indtil 70 års alderen.

§ 18 .....

§ 19

Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet bestemme, at statsborgere i de øvrige nordiske lande, som har ansættelse inden for det i § 1, stk 1, angivne område på tilsvarende vilkår som tjenestemænd, i pensionsmæssig henseende behandles efter reglerne i denne lov.

§ 19a .....

Kapitel 6

Efterindtægt

§ 20

Ægtefællen efter en tjenestemand, som ved sin død oppebar lønning eller var pensioneret, er berettiget til efterindtægt, medmindre ægteskabet var opløst ved skilsmisse. Efterlader den pågældende sig ikke ægtefælle, men børnepensionsberettigede børn, er disse berettigede til efterindtægt.

Stk 2 Efterindtægt efter en person, som ved sin død var berettiget til ægtefællepension i henhold til denne lov, tilkommer de børn af den pågældende, der er berettigede til børnepension efter den først afdøde ægtefælle.

Stk 3 Afgår en tjenestemand ved døden uden at efterlade sig ægtefælle eller børnepensionsberettigede børn, er hans bo berettiget til efterindtægt.

§ 21

Efterindtægt udgør for hver måned et beløb svarende til den sidst udbetalte lønningsindtægt eller pension.

§ 22

Retten til efterindtægt omfatter et tidsrum af 3 måneder efter dødsfaldet, jfr dog stk 2 og 3.

Stk 2 Er en tjenestemand afgået ved døden som umiddelbar følge af tilskadekomst under udførelse af tjenesten omfatter retten til efterindtægt efter § 20, stk 1, et tidsrum af 12 måneder.

Stk 3 Ægtefællens ret til efterindtægt efter en tjenestemand, der er afgået ved døden, før ægtefællen efter § 11 er berettiget til ægtefællepension, omfatter et tidsrum af 9 måneder.

§ 23

Hvis en ægtefælle, som er berettiget til efterindtægt, afgår ved døden inden efterindtægtsperiodens udløb, tilkommer den del af efterindtægten, som ikke er udbetalt ved dødsfaldet, førstafdødes børnepensionsberettigede børn. Så længe denne efterindtægt udbetales til børnene, har disse ikke ret til efterindtægt efter § 20, stk 2.

Stk 2 Så længe den længstlevende ægtefælles ret til efterindtægt vedvarer, sker der ikke udbetaling af ægtefællepension eller af børnepension til den længstlevende ægtefælles børnepensionsberettigede børn.

Stk 3 Børnepension til børn, der er berettigede til efterindtægt i medfør af § 20, stk 1, udbetales ikke, så længe retten til efterindtægt vedvarer. I tilfælde, hvor børnepension er større, end efterindtægten ville blive, træder børnepensionen dog i efterindtægtens sted.

Kapitel 7

Opsat pension

§ 24

En tjenestemand, der har opnået en pensionsalder på mindst 3 år, og som fratræder tjenesten uden at være berettiget til pension efter § 2, har ret til en pensionsydelse svarende til egenpension beregnet efter § 6, stk 1, jfr § 27, på grundlag af hans pensionsalder og pensionsgivende lønningsindtægt ved fratrædelsen (opsat pension). Dette gælder dog ikke, hvis tjenestemanden overgår til anden ansættelse, som efter § 4 medregnes i hans pensionsalder.

Stk 2 Opsat pension udbetales fra den 1. i måneden efter det fyldte 67. år. Indtræder der efter afskedigelsen erhvervsudygtighed, der medfører tilkendelse af offentlig invalidepension, udbetales pensionen dog fra samme tidspunkt som invalidepensionen.

Stk 3 Retten til opsat pension ophører, såfremt den pågældende på ny ansættes i en stilling, i hvilken ansættelsen efter § 4 kan medregnes i hans pensionsalder.

§ 25

Når en person, der var berettiget til opsat pension, afgår ved døden, har ægtefællen ret til en pension, der udgør 2/3 af den pension, hvortil afdøde var berettiget. Dette gælder dog ikke, hvis ægteskabet blev indgået på dødslejet eller efter, at den afdøde ægtefælle var fyldt 60 år.

Stk 2 Pension efter stk 1 udbetales med virkning fra den 1. i måneden efter dødsfaldet.

§ 26

Når en person, der var berettiget til opsat pension, afgør ved døden, er hans børn fra den 1. i måneden efter dødsfaldet berettigede til en pension, der for hvert barn udgør 10 pct af den pension, hvortil afdøde var berettiget. For så vidt der ikke udbetales ægtefællepension, udgør pensionen for hvert barn 20 pct af den opsatte pension.

Stk 2 Pension efter stk 1 i forbindelse med pension til ægtefællen kan dog ikke overstige pensionen efter § 24. Det samme gælder de samlede pensioner til efterlevende børn.

Stk 3 Retten til børnepension efter stk 1 vedvarer indtil barnets fyldte 18. år.

Kapitel 8

Regulering

§ 27

Pensioner og efterindtægt efter bestemmelserne i kapitel 2 - 6 dyrtidsreguleres på samme måde som tjenestemandslønninger.

Stk 2 Når der sker generel ændring af tjenestemandslønninger, foretages tilsvarende regulering af de i stk 1 nævnte pensioner og efterindtægt. Egenpensionens og ægtefællepensionens basisbeløb, de i §§ 5 og 6 fastsatte beløbsgrænser samt de efter § 15 gældende satser for børnepensionstillæg og børnepension reguleres på samme måde*).

Stk 3 Pensioner efter kapitel 7 reguleres efter bestemmelserne i stk 1 - 2, når udbetaling påbegyndes.

---

*) I henhold til den mellem ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen og tjenestemandsorganisationerne indgåede aftale af 4.5.1970 forhøjes de i § 27, stk 2 omhandlede pensioner m v med 2 1/2 % med virkning fra den 1.4.1970.

Kapitel 9

Samordning med pensioner efter den sociale pensionslovgivning

§ 28

Ved udbetaling af pension efter denne lov til personer, der er berettigede til pension i henhold til lov om folkepension eller lov om invalidepension m v, eller hvis ægtefælle har sådan ret, eller som er berettigede til pension efter lov om pension og hjælp til enker m fl, foretages fradrag efter reglerne i §§ 29 - 30.

Stk 2 For samlevende ægtefæller, der begge oppebærer tjenestemandspension, foretages fradrag kun i den tjenestemandspension, der er størst.

§ 29

For personer, der opfylder betingelserne for at oppebære folkepension med fuldt grundbeløb i henhold til § 3, stk 2, i lov om folkepension, udgør fradraget for hvert års pensionsalder, som er lagt til grund ved tjenestemandspensionens beregning, 2 pct af folkepensionens grundbeløb.

§ 30

For personer, der oppebærer indtægtsbestemt folkepension i henhold til § 3, stk 1, i lov om folkepension, invalidepension i medfør af § 3 i lov om invalidepension m v eller pension efter lov om pension og hjælp til enker m fl med et grundbeløb, der sammenlagt med tjenestemandspensionen er højere end den samlede pension, der ville komme til udbetaling efter bestemmelsen i § 29, såfremt der var erhvervet ret til fuld folkepension, fradrages det overskydende beløb.

Stk 2 For tjenestemænd, der er afskediget med pension efter bestemmelserne i § 2, stk 2 - 3, jfr §§ 7 - 8, og som oppebærer pension i henhold til § 3, stk 2, i lov om invalidepension m v, fradrages et beløb svarende til invalidepensionens erhvervsudygtighedsbeløb for enlige. Det samme gælder for personer, der oppebærer ægtefællepension efter bestemmelserne i § 11, stk 2, jfr § 12, stk 2, samtidig med pension i henhold til § 3, stk 2, i lov om invalidepension m v.

§ 30a

Økonomi- og budgetministeren kan tillade, at samordningsfradrag efter §§ 29 - 30 nedsættes eller bortfalder, såfremt den samordnede efterlønsydelse er lavere end pensionen med tillæg af indtægtsbestemt social pension efter de forud for 1. april 1970 gældende regler.

Kapitel 10

Forskellige bestemmelser

§ 31

Afgørelse om, hvorvidt betingelserne for at oppebære ydelser efter denne lov er til stede, træffes, for så vidt angår personer, der omfattes af § 1, stk 1, af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen.

Stk 2 Afgørelser, som efter denne lov beror på en helbredsbedømmelse, træffes efter indhentet udtalelse fra et nævn, nævnet for helbredsbedømmelser i tjenestemandssager.

Stk 3 Ministeren træffer nærmere bestemmelse om sammensætningen af det i stk 2 omhandlede nævn og om dettes virkeområde.

§ 32

Til brug ved afgørelser, som efter denne lov beror på en helbredsbedømmelse, kan ministeren forlange sådanne helbredsoplysninger, som han anser for nødvendige, samt kræve, at den pågældende underkaster sig særlige undersøgelser, eventuelt under indlæggelse til observation på hospital.

§ 33

Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen fastsætter nærmere regler om udbetaling af ydelserne efter denne lov.

Stk 2 Efter regler, der fastsættes af ministeren, kan de berettigede give transport på ydelser efter denne lov til låneinstitutter, der af ministeren er godkendt hertil.

Stk 3 Bortset fra det tilfælde, der er nævnt i stk 2, kan de berettigede ikke overdrage, pantsætte eller på anden måde råde over ydelser efter denne lov, der ikke er udbetalt.

Kapitel 11

Ikrafttrædelses- og overgangsbestemmelser

§ 34

Denne lov træder i kraft samtidig med og har virkning fra samme tidspunkt som lov om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken. Bestemmelserne i kapitel 9 har dog tidligst virkning fra 1. april 1970.

Stk 2 Om ophævelse af den hidtil gældende lovgivning om tjenestemænds pension m v gælder reglerne i § 60 i lov om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken.

§ 35

Pensionsalderen for de ved lovens ikrafttræden ansatte tjenestemænd, der har erhvervet pensionsalder efter de hidtil gældende regler, omregnes på pensioneringstidspunktet på grundlag af den pensionsalder, der ville være opnået efter de hidtidige regler.

Stk 2 Omregning efter stk 1 foretages således:

En pensionsalder efter de hidtidige regler

under	10	år			omregnes	til	25 år
fra	10	-	til	12 år	-	-	26 -
-	12	-	-	14 -	-	-	27 -
-	14	-	-	16 -	-	-	28 -
-	16	-	-	18 -	-	-	29 -
-	18	-	-	20 -	-	-	30 -
-	20	-	-	22 -	-	-	31 -
-	22	-	-	24 -	-	-	32 -
-	24	-	-	26 -	-	-	33 -
-	26	-	-	28 -	-	-	34 -
-	28	-	-	31 -	-	-	36 -
-	31	-	og derover		-	-	37 - .

Stk 3 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan, når særlige forhold taler derfor, efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet bestemme, at virksomhed forud for ansættelse som tjenestemand tages i betragtning ved beregning af pensionsalder efter de hidtidige regler, såfremt sådan virk-

somhed er udført under ansættelse inden for det i § 1 angivne område efter det fyldte 30. år.

Stk 4 Pensionsalderen efter stk 1 - 3 anvendes dog ikke som grundlag for beregning af pension, dersom tjenestemanden efter de øvrige bestemmelser i loven har opnået en pensionsalder, der er højere.

§ 35a

Økonomi- og budgetministeren kan efter indhentet udtalelse fra lønningsrådet i de enkelte tilfælde træffe bestemmelse om tildeling af forhøjet pensionsalder og eventuel tillæggelse af pensionsret efter de forud for 1. juli 1969 gældende regler til tjenestemænd, som uden at være omfattet af bestemmelserne i § 35 var ansat i tjenestemandsstilling den 1. juli 1969, og som efter de på dette område fulgte retningslinjer kunne have fået tillagt forhøjet pensionsalder, såfremt forslag herom var blevet fremsat inden den 1. juli 1969.

§ 36

For tjenestemænd, der forud for lovens ikrafttræden er ansat uden ret til pension, indgår ansættelsestid indtil ikrafttrædelsen i pensionsalderen efter reglerne i § 4 under forudsætning af, at der for den medregnede tid sker efterbetaling af ordinært pensionsbidrag efter de hidtidige regler.

Stk 2 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan efter indhentet udtalelse fra nævnet for helbredsbedømmelser i tjenestemandssager bestemme, at tjenestemænd, der forud for lovens ikrafttræden er ansat uden ret til pension af helbredsmæssige grunde, eller for hvem der hidtil er foretaget afkortning af forhøjet pensionsbidrag i medfør af § 50, stk 2, i lønnings- og pensionsloven af 1958, ikke har ret til pension efter § 7, stk 1, såfremt afsked finder sted inden for et nærmere fastsat tidsrum som følge af en lidelse, der har givet anledning til ansættelse uden pensionsret eller til afkortning af forhøjet pensionsbidrag.

§ 37

En tjenestemand, der fratræder sin stilling uden at være berettiget til pension efter § 2, kan i stedet for at bevare ret til opsat pension efter §§ 24 - 26 for ansættelsestid forud for denne lovs ikrafttræden vælge at få udbetalt pensionsbidrag efter bestemmelserne i § 50, stk 3, i lønnings- og pensionsloven af 1958.

Stk 2 Pensionsbidrag, der er tilbagebetalt ved ophør af tjenestemandsansættelse, skal ved genansættelse i tjenestemandsstilling på ny indbetales efter de hidtidige regler.

§ 38 .....

§ 39

Økonomi- og budgetministeren kan yde pensionstillæg til de den 30. juni 1969 ansatte tjenestemænd m v, der på dette tidspunkt havde opnået pensionsalder efter reglerne i lønnings- og pensionsloven af 1958, og hvis ansættelse ophører inden for tidsrummet 1. juli 1969-30. juni 1973 ved afsked på grund af alder efter det fyldte 67. år eller ved en aldersgrænse under 67 år, der gælder som afgangsalder ifølge overgangsmæssigt opretholdte ældre bestemmelser, eller hvis afsked skyldes helbredsbetinget utjenstdygtighed eller anden utilregnelig årsag, samt til enker efter sådanne tjenestemænd m v, som måtte afgå ved døden inden for tidsrummet 1. juli 1969-30. juni 1973.

Stk 2 Pensionstillæg efter stk 1 ydes med et beløb, der svarer til forskellen mellem på den ene side pension beregnet efter reglerne i lønnings- og pensionsloven af 1958 sammenholdt med §§ 2 og 3 i lov nr 81 af 12. marts 1970 om pensioner efter tidligere tjenestemandslove m v på grundlag af den pensionsgivende lønningsindtægt pr 1. juni 1969 og den pensionsalder, der efter de ældre regler ville være opnået på pensioneringstidspunktet, og på den anden side pension beregnet efter denne lov. Børnepensionstillæg i henhold til lønnings- og pensionsloven af 1958 og børnepensionsydelser efter denne lov tages ikke i betragtning ved opgørelse af forskelsbeløb.

Stk 3 Pensionstillæg efter stk 1 og 2 ydes som tillæg til den efter denne lov fastsatte grundpension og reguleres på samme måde som grundpension. Pensionstillæg til egenpension indgår i det beløb, hvoraf der beregnes ægtefællepension efter § 12, stk 1.

C. UDDRAG AF LOV NR 13 AF 18. JUNI 1969 OM TJENESTEMANDSLØNNINGER M M OG KLASSIFICERING AF TJENESTEMANDSSTILLINGER I STATEN, FOLKESKOLEN OG FOLKEKIRKEN

Kapitel 1

Lovens gyldighedstid

§ 1

Indtil aftale måtte blive truffet i medfør af § 45 i lov om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken, gælder reglerne i denne lov, jfr dog § 46 i lov om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken.

I henhold til aftale af 10.3.1972 mellem økonomi- og budgetministeren og tjenestemandsorganisationerne fastsættes årslønnen fra den 1.4. 1972 til følgende beløb:

"Kapitel 1

§ 1 Lønrammerne

Lønramme	1. løntrin	2. løntrin	3. løntrin	4. løntrin	5. løntrin	6. løntrin
	kr	kr	kr	kr	kr	kr
1	24.600	25.277	25.972	26.686	27.420	28.174
2	28.174	28.949	29.745	30.563	31.403	32.267
3	28.949	29.745	30.563	31.403	32.267	33.154
4	29.745	30.563	31.403	32.267	33.154	34.066
5	30.563	31.403	32.267	33.154	34.066	35.002
6	32.267	33.154	34.066	35.002	35.965	
7	33.154	34.066	35.002	35.965	36.954	
8	34.066	35.002	35.965	36.954	37.970	
9	35.002	35.965	36.954	37.970	39.015	
10	35.965	36.954	37.970	39.015	40.087	
11	36.954	37.970	39.015	40.087	41.190	
12	37.970	39.015	40.087	41.190	42.323	
13	39.015	40.087	41.190	42.323	43.486	
14	40.087	41.190	42.323	43.486	44.682	
15	41.190	42.323	43.486	44.682	45.911	
16	42.323	43.486	44.682	45.911	47.174	
17	43.486	44.682	45.911	47.174	48.471	

Lønramme	1. løntrin	2. løntrin	3. løntrin	4. løntrin	5. løntrin	6. løntrin
	kr	kr	kr	kr	kr	kr
18	44.682	45.911	47.174	48.471	49.804	
19	45.911	47.174	48.471	49.804	51.173	
20	47.174	49.804	52.581	55.512		
21	48.471	51.173	54.027	57.039		
22	49.804	52.581	55.512	58.608		
23	52.581	55.512	58.608	61.875		
24	54.027	57.039	60.219	63.577		
25	55.512	58.608	61.875	65.325		
26	57.039	60.219	63.577	67.122		
27	58.608	61.875	65.325	68.968		
28	63.577	67.122	70.864			
29	67.122	70.864	74.815			
30	68.968	72.813	76.873			
31	70.864	74.815	78.987			
32	76.873	81.159				
33	83.391					
34	88.040					
35	92.949					
36	100.830					
37	112.387					
38	125.269					
39	135.891					
40	151.467"					

Kapitel 2

§ 3

Den, der første gang ansættes som tjenestemand, henføres til aflønning efter 1. løntrin i vedkommende lønramme og oprykkes til nærmeste højere løntrin inden for lønrammen, når han i to år har været aflønnet efter samme løntrin.

Stk 2 Efter regler, som fastsættes af økonomi- og budgetministeren, kan aflønning ved førstegangsansættelse som tjenestemand ske på et højere løntrin end begyndelsesløn i lønrammen. Regler herom, der kun skal gælde for bestemte grupper af tjenestemænd, fastsættes dog af vedkommende minister eller den, han bemyndiger dertil, efter forhandling med økonomi- og budgetministeren.

Stk 3 Ved oprykning til en stilling i en højere lønramme henføres tjenestemanden straks til det løntrin, som ligger nærmest over det hidtidige løntrin inkl eventuelt særligt tillæg.

Stk 4 Såfremt en tjenestemand i den hidtidige lønramme ved alderstillæg ville være oprykket til et løntrin, som svarer til eller er højere end det, til hvilket han er oprykket i den nye lønramme, opnås allerede fra det pågældende tidspunkt nyt alderstillæg.

Stk 5 Ved opgørelsen af lønnen efter stk 3 og 4 bortses fra eventuelt stedtillæg.

I henhold til aftale af 10.3.1972 mellem økonomi- og budgetministeren og tjenestemandsorganisationerne fastsættes med virkning fra 1.4.1972 følgende bestemmelser vedrørende stedtillæg og dyrtidsregulering:

"Kapitel 2

Stedtillæg*) og almindeligt, ikke-pensionsgivende tillæg

§ 2

Stedtillæg beregnes efter den kommune, i hvilken tjenestemanden gør tjeneste den 1. i den måned, for hvilken tillægget udbetales. En tjenestemand, der ikke har fast tjenestested, oppebærer stedtillæg efter den kommune, i hvilken han bor.

§ 3

Der ydes efter samme regler som for stedtillægget et almindeligt, ikke-pensionsgivende tillæg på 1 1/2 % til de i § 1 omhandlede lønninger.

§ 4

Summen af stedtillæg og almindeligt, ikke-pensionsgivende tillæg udgør årligt:

---

*) De enkelte ekspeditionssteders henførelse til de forskellige stedtillægsområder fremgår af siderne 49 - 52c.

Skala-trin	Årsløn	Sats 0	Sats I	Sats II	Sats III	Sats IV	Sats V	Sats VI
	kr	kr	kr	kr	kr	kr	kr	kr
1	24.600	369	984	1.599	2.214	2.829	3.444	4.059
2	25.277	379	1.011	1.643	2.275	2.907	3.539	4.171
3	25.972	390	1.039	1.688	2.337	2.987	3.636	4.285
4	26.686	400	1.067	1.735	2.402	3.069	3.736	4.403
5	27.420	411	1.097	1.782	2.468	3.153	3.839	4.524
6	28.174	423	1.127	1.831	2.536	3.240	3.944	4.649
7	28.949	434	1.158	1.882	2.605	3.329	4.053	4.777
8	29.745	446	1.190	1.933	2.677	3.421	4.164	4.908
9	30.563	458	1.223	1.987	2.751	3.515	4.279	5.043
10	31.403	471	1.256	2.041	2.826	3.611	4.396	5.181
11	32.267	484	1.291	2.097	2.904	3.711	4.517	5.324
12	33.154	497	1.326	2.155	2.984	3.813	4.642	5.470
13	34.066	497	1.326	2.155	2.984	3.813	4.642	5.470
14	35.002	497	1.326	2.155	2.984	3.813	4.642	5.470
15	35.965	497	1.326	2.155	2.984	3.813	4.642	5.470
16	36.954	497	1.326	2.155	2.984	3.813	4.642	5.470
17	37.970	497	1.326	2.155	2.984	3.813	4.642	5.470
18	39.015	497	1.326	2.155	2.984	3.813	4.642	5.470
19	40.087	497	1.326	2.155	2.984	3.813	4.642	5.470
20	41.190	497	1.326	2.155	2.984	3.813	4.642	5.470
21	42.323	497	1.326	2.155	2.984	3.813	4.642	5.470
22	43.486	497	1.326	2.155	2.984	3.813	4.642	5.470
23	44.682	484	1.291	2.098	2.905	3.712	4.519	5.326
24	45.911	470	1.253	2.036	2.820	3.603	4.387	5.169
25	47.174	454	1.212	1.970	2.728	3.485	4.243	5.000
26	48.471	438	1.168	1.898	2.628	3.358	4.088	4.817
27	49.804	420	1.120	1.821	2.521	3.221	3.922	4.621
28	51.173	401	1.069	1.738	2.406	3.075	3.743	4.410
29	52.581	380	1.014	1.649	2.283	2.917	3.552	4.185
30	54.027	358	956	1.554	2.151	2.749	3.347	3.943
31	55.512	335	893	1.452	2.011	2.569	3.128	3.685
32	57.039	310	827	1.344	1.861	2.378	2.895	3.410
33	58.608	283	756	1.228	1.701	2.173	2.646	3.117

Skala-trin	Årsløn	Sats 0	Sats I	Sats II	Sats III	Sats IV	Sats V	Sats VI
	kr	kr	kr	kr	kr	kr	kr	kr
34	60.219	255	680	1.105	1.531	1.956	2.381	2.805
35	61.875	225	600	975	1.350	1.725	2.100	2.474
36	63.577	193	515	836	1.158	1.480	1.802	2.123
37	65.325	159	424	690	955	1.220	1.486	1.750
38	67.122	123	328	534	740	945	1.151	1.355
39	68.968	85	227	369	512	654	796	937
40	70.864	0	0	0	0	0	0	0

§ 5

Ud over løn under ferie oppebærer tjenestemænd en særlig feriegodtgørelse på 1 1/2 %, som fra og med optjeningsåret 1971 beregnes af samtlige oppebårne indkomstskattepligtige beløb for tjenstligt arbejde, men med fradrag af eventuelt sygdomsrisikobidrag.

Kapitel 4

Dyrtidsregulering

§ 8

For hver fulde tre points' udsving i reguleringspristallet ud over 100 forhøjes eller nedsættes lønningerne i henhold til § 1 samt stedtillæg og almindeligt, ikke pensionsgivende tillæg efter § 4 med tre procent, jf dog § 11. Eventuelle overskydende points henstår til næste regulering.

§ 9

Til generelle tillæg og til de i lønnings- og klassificeringslovens §§ 10 - 28, § 31, stk 2 - 3 og 6 - 9 og § 35, stk 2 - 4, omhandlede samt ved senere aftale fastsatte særlige tillæg ydes, når anden reguleringsmåde ikke er fastsat, et tillæg til grundbeløbet på 60 pct og derudover et tillæg på 250,4 pct af det herved fremkomne beløb. For hver fulde tre points' udsving i reguleringspristallet ud over 100 forhøjes eller nedsættes det sidstnævnte procenttillæg med 10,5 jf dog § 11. Eventuelle overskydende points henstår til næste regulering.

§ 10

Regulering i henhold til §§ 8 og 9 sker på grundlag af reguleringspristallet for januar og juli for tidsrummene henholdsvis 1. april - 30. september og 1. oktober - 31. marts.

Kapitel 5

Udbetaling af udløste dyrtidstillæg

§ 11

Såfremt et af Danmarks statistik beregnet index for bytteforholdet i udenrigshandelen falder med mindst tre points, beregnet efter reglerne i stk 2 og 3, optages forhandling mellem parterne om, hvorvidt den senest udløste dyrtidsportion skal nedsættes med en trediedel.

Stk 2. Ved opgørelsen af ændring i bytteforholdet i forbindelse med reguleringspristallet for januar sammenholdes gennemsnittet af index for bytteforholdet for de umiddelbart forudgående oktober, januar, april og juli kvartaler med gennemsnittet af index for bytteforholdet for de to førstnævnte kvartaler samt de umiddelbart forudgående april og juli kvartaler.

Stk 3. Ved opgørelsen af ændring i bytteforholdet i forbindelse med reguleringspristallet for juli sammenholdes gennemsnittet af index for bytteforholdet for de umiddelbart forudgående april, juli, oktober og januar kvartaler med gennemsnittet af index for bytteforholdet for de to førstnævnte kvartaler samt de umiddelbart forudgående oktober og januar kvartaler.

§ 12

Ved udbetaling af dyrtidstillæg, som ikke nedsættes efter bestemmelserne i § 11, til lønninger på skalatrin 26 og derover samt til de i § 6 omhandlede tillæg tilbageholdes en trediedel af dyrtidstillægget som opsparing. Tilbageholdelsen kan dog højst udgøre et beløb af en sådan størrelse, at den løn inkl stedtillæg og almindeligt, ikke pensionsgivende tillæg, der kommer til udbetaling, svarer til den udbetalte løn med tilsvarende tillæg på det nærmest lavere skalatrin.

§ 13

De efter bestemmelserne i § 12 opsparede beløb frigives med tilskrevne renter den 1. juli 1978.

Stk 2. Et opsparet tilgodehavende frigives dog til udbetaling før dette tidspunkt, såfremt den berettigede forinden får udbetalt pension i henhold til lov om tjenestemandspension eller afgår ved døden."

Kapitel 6

Normering og klassificering af tjenestemandsstillinger

§ 10 - 21 .....

§ 22: Ministeriet for offentlige arbejder, stk 11: DSB.

De ved DSB ansatte tjenestemænd placeres og normeres således:

Lønramme		antal
1	Kontorassistent af 2. grad på prøve	237
	Kontorassistent af 2. grad	250
2	Banebetjent på prøve	30
	Magasinbetjent på prøve	3
	Portør på prøve	150
	Depotbetjent på prøve	10
	Rutebilchauffør på prøve	55
	Sikringsbetjent/kørestrømsbetjent på prøve	4
	Trafikmedhjælper	75
3	Kontorassistent af 2. grad	188
	Banebetjent	375
	Brobetjent på prøve	1
	Brobetjent	26
	Kontorbetjent	8
	Matros på prøve	60
	Matros	300
	Magasinbetjent	29
	Portør	1350
	Depotbetjent	298
	Rutebilchauffør	390
	Sikringsbetjent/kørestrømsbetjent	30
	Motormand på prøve	3
	Motormand	111

Lønramme 3 (fortsat)		antal

Der kan ydes indtil 653 portører/overportører og 4 depotbetjente hver et særligt tillæg med grundbeløb 150 kr for varetagelsen af stillinger, hvis indhold er ændret ved arbejdsomlægning.
De ved lovens ikrafttræden ansatte magasinpassere og magasinnæstformænd bevarer deres hidtidige stillingsbetegnelse.

5	Banebetjent	450
	Brobetjent	24
	Kontorbetjent	6
	Overmatros	234
	Magasinbetjent	36
	Overchauffør	2
	Portner	5
	Overportør	1561
	Depotbetjent	331
	Rutebilchauffør	355
	Sikringsbetjent/kørestrømsbetjent	17
	Signalnæstformand	7
	Overmotormand	94
	Togbetjent	570
	Vognopsynsmand	255

Der ydes togbetjente og vognopsynsmænd, som i 2 år har oppebåret slutløn i lønramme 5, et særligt tillæg med grundbeløb 150 kr.

6	Banenæstformand	203

Lønramme		antal
7	Baneformand	22
	Banehåndværker på prøve	3
	Banehåndværker	20
	Banenæstformand	84
	Jernbanepakmester	3
	Kontorassistent af 1. grad	250
	Lokomotivmedhjælper på prøve	25
	Lokomotivmedhjælper	110
	Overkontorbetjent	16
	Rangerformand/Pakhusformand	273
	Remiseformand	18
	Signalformand	1
	Signalmontør på prøve	25
	Signalmontør	85
	Tegner	25
	Trafikekspedient	190

Stillingerne som jernbanepakmester nedlægges ved ledighed.
De ved lovens ikrafttræden ansatte overbanehåndværkere og oversignalmontører bevarer deres hidtidige stillingsbetegnelse.

8	Baneformand	18
	Banenæstformand	73
	Broformand	3
	Bådsmand	9
	Motorpasser	23
	Plantør på prøve	1
	Plantør	1
	Rangerformand/Pakhusformand	150
	Remiseformand	15
	Signalmontør	10

Lønramme		antal
9	Rangerformand/Pakhusformand	23
	Trafikekspedient	119
	Trafikassistent	355
	Kontorassistent af 1. grad	183
	Tegner	11
10	Banehåndværkerformand	4
	Brofoged	7
	Bådsmand	14
	Lokomotivassistent	125
	Lystrykker	1
	Mekaniker	85
	Overbaneformand	158
	Overbanehåndværker	73
	Oversignalformand	17
	Plantør	6
	Rangermester/Pakhusmester	146
	Remiseformand	25
	Stationsmester	1
	Togfører	500
	Trafikekspedient	60

Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 13. lønramme henført stilling som oversignalformand er antallet tilsvarende lavere.
Indtil ledighed indtræder i 3 midlertidigt til 10. lønramme henførte stillinger som stationsmester er antallet tilsvarende højere.

11	Trafikassistent	25
	Rangermester/Pakhusmester	1
12	Kontorassistent af 1. grad	50

Lønramme		antal
13	Banehåndværkerformand	6
	Elektrofører	29
	Lokomotivfører	825
	Overbaneformand	65
	Overmekaniker	13
	Oversignalformand	30
	Rangermester/Pakhusmester	98
	Remiseformand	15
	Stationsmester	34
	Togfører	286

Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 13. lønramme henført stilling som oversignalformand er antallet tilsvarende højere.
Indtil ledighed indtræder i 6 midlertidigt til 14. lønramme, 1 midlertidigt til 15. lønramme, 2 midlertidigt til 16. lønramme, 3 midlertidigt til 17. lønramme og 1 midlertidigt til 21. lønramme henførte stillinger som stationsmester/stationsforstander er antallet tilsvarende lavere.

14	Lokomotivfører (kørelærer)	5
	Overbaneformand	6
	Togfører	32
	Stationsmester	0

Indtil ledighed indtræder i 6 midlertidigt til 14. lønramme henførte stillinger som stationsmester er antallet tilsvarende højere.

15	Stationsmester	24

Indtil ledighed indtræder i 7 midlertidigt til 17. lønramme, 6 midlertidigt til 18. lønramme, 2 midlertidigt til 21. lønramme og 1 midlertidigt til 23. lønramme henførte stillinger som stationsmester/stationsforstander er antallet tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i 3 midlertidigt til 15. lønramme henførte stillinger som stationsmester er antallet tilsvarende højere.

Lønramme		antal
16	Konstruktør på prøve	1
	Konstruktør	1
	Lystrykker	1
	Overmekaniker	4
	Stationsmester	0
	Tegner	48
	Vognmester på prøve	10
	Værkmester/Lokomotivmester på prøve	38

Indtil ledighed indtræder i 2 midlertidigt til 16. lønramme henførte stillinger som stationsmester er antallet tilsvarende højere.

17	Lokomotivfører	684
	Lokomotivinstruktør	5
	Maskinmester på prøve	10
	Maskinmester	30
	Overkontorassistent	72
	Overtrafikassistent	413
	Plantør	2
	Rangermester/Pakhusmester	19
	Stationsmester	61
	Styrmand på prøve	25
	Styrmand	92
	Vognmester	16
	Værkmester/Lokomotivmester	39

6 stillinger som lokomotivfører (kørelærere i dampdriften) nedlægges ved ledighed.

Indtil ledighed indtræder i 27 midlertidigt til 18. lønramme, 5 midlertidigt til 19. lønramme, 1 midlertidigt til 20. lønramme, 3 midlertidigt til 21. lønramme, 1 midlertidigt til 23. lønramme, 1 midlertidigt til 24. lønramme, 6 midlertidigt til 25. lønramme og 1 midlertidigt til 26. lønramme henførte stillinger som stationsmester/stationsforstander er antallet tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i 10 midlertidigt til 17. lønramme henførte stillinger som stationsmester er antallet tilsvarende højere.

Lønramme		antal
18	Overkontorassistent	5
	Stationsmester	0

Indtil ledighed indtræder i 34 midlertidigt til 18. lønramme henførte stillinger som stationsmester er antallet tilsvarende højere.

19	Godsekspeditør	1
	Overtrafikassistent	25
	Stationsmester	37

Stillingen som godsekspeditør nedlægges ved ledighed.
Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 21. lønramme, 2 midlertidigt til 23. lønramme, 4 midlertidigt til 24. lønramme, 7 midlertidigt til 25. lønramme og 1 midlertidigt til 28. lønramme henførte stillinger som stationsmester/stationsforstander er antallet tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i 5 midlertidigt til 19. lønramme henførte stillinger som stationsmester er antallet tilsvarende højere.

20	Bygningsforvalter	1
	Konstruktør	33
	Lokomotivinstruktør	9
	Lokomotivmester	33
	1. maskinmester	92
	Overstyrmand	93
	Signalmester	7
	Stationsmester	8
	Tavlemester	4
	Trafikkontrollør	68
	Vognmester	17
	Værkmester	52

Lønramme		antal
20 (fortsat)		

Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 20. lønramme henført stilling som stationsmester er antallet tilsvarende højere.
6 stillinger som værkmester omdannes ved ledighed til stillinger som lokomotivmester.
Samtidig tages stillingernes lønmæssige placering op til overvejelse.
Den lønmæssige placering af følgende stillinger i lønramme 20 optages til overvejelse ved ledighed:

9 lokomotivinstruktører
17 lokomotivmestre
7 signalmestre
4 tavlemestre
68 trafikkontrollører
12 vognmestre
22 værkmestre

21	Godsekspeditør	12
	Skibsfører	3
	Skibsmaskinmester	3
	Stationsforstander	0
	Stationsmester	10
	Trafikkontrollør	339
	Værkmester	1
	Sekretær, fuldmægtig, ekspeditionssekretær	13

Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 22. lønramme henført stilling som godsekspeditør er antallet tilsvarende lavere.
Indtil ledighed indtræder i 7 midlertidigt til 21. lønramme henførte stillinger som stationsforstander er antallet tilsvarende højere.
Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 24. lønramme, 1 midlertidigt til 25. lønramme, 1 midlertidigt til 28. lønramme og 1 midlertidigt til 29. lønramme henførte stillinger som stationsforstander er antallet af stillinger som stationsmester tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i

Lønramme 21 (fortsat)		antal

1 midlertidigt til 21. lønramme henført stilling som stationsmester tilsvarende højere.
Stillingerne som sekretær, fuldmægtig og ekspeditionssekretær, der hidtil har været placeret i 19/24 lkl henføres til lønrammerne 16, 21, 29, 31 og 34, jf lovens § 30. 5 stillinger som ekspeditionssekretær omdannes ved ledighed til 3 stillinger som overtrafikkontrollør og 2 stillinger som trafikinspektør.
Samtidig tages stillingernes lønmæssige placering op til overvejelse.

22	Godsekspeditør	0
	Ingeniør	13
	Skibsfører	1
	Trafikkontrollør	45

Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 22. lønramme henført stilling som godsekspeditør er antallet tilsvarende højere.

23	Godsekspeditør	5
	Stationsforstander	0

Indtil ledighed indtræder i 3 midlertidigt til 23. lønramme henførte stillinger som stationsforstander er antallet tilsvarende højere.

24	Lokomotivmester	16
	Materialforvalter	2
	Overtrafikkontrollør	12
	Stationsforstander	0
	Tavlemester	3
	Vognmester	3
	Værkmester	26

Lønramme 24 (fortsat)		antal

2 stillinger som værkmester omdannes ved ledighed til stillinger som lokomotivmester i lønramme 24.
Indtil ledighed indtræder i 3 stillinger som ekspeditionssekretær er antallet af stillinger som overtrafikkontrollør midlertidigt 3 lavere.
Indtil ledighed indtræder i 6 midlertidigt til 24. lønramme henførte stillinger som stationsforstander er antallet tilsvarende højere.

25	Billetkasserer	13
	Bureauforstander	4
	Driftsleder	2
	Godsekspeditør	14
	Lokomotivmester	12
	Overkonstruktør	18
	Overtrafikkontrollør	54
	Regnskabsfører	3
	Stationsforstander	21
	Stationsleder	16
	Værkmester	24

Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 26. lønramme henført stilling som billetkasserer er antallet tilsvarende lavere.
Indtil ledighed indtræder i 5 midlertidigt til 26. lønramme henførte stillinger som godsekspeditør er antallet tilsvarende lavere.
Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 26. lønramme og 4 midlertidigt til 28. lønramme henførte stillinger som stationsforstander er antallet tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i 14 midlertidigt til 25. lønramme henførte stillinger som stationsforstander er antallet tilsvarende højere.

Lønramme		antal
26	Billetkasserer	10
	Bureauforstander	1
	Godsekspeditør	9
	Skibsmaskinchef	14
	Stationsforstander	20
	Stationsleder	12

Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 27. lønramme henført stilling som billetkasserer er antallet tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 26. lønramme henført stilling som billetkasserer er antallet tilsvarende højere.
Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 29. lønramme henført stilling som godsekspeditør er antallet tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i 5 midlertidigt til 26. lønramme henførte stillinger som godsekspeditør er antallet tilsvarende højere.
Indtil ledighed indtræder i 2 midlertidigt til 28. lønramme og 4 midlertidigt til 29. lønramme henførte stillinger som stationsforstander er antallet tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i 2 midlertidigt til 26. lønramme henførte stillinger som stationsforstander er antallet tilsvarende højere.

27	Billetkasserer	0
	Ingeniør	13
	Overbanemester	25
	Overtrafikkontrollør	21
	Skibsfører	15
	Stationsleder	3

Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 27. lønramme henført stilling som billetkasserer er antallet tilsvarende højere.
Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 28. lønramme henført stilling som stationsleder er antallet tilsvarende lavere.

Lønramme		antal
28	Overtrafikkontrollør	3
	Skibsfører	2
	Skibsmaskinchef	1
	Stationsforstander	18
	Stationsleder	0

Der tillægges 2 skibsførere og 1 skibsmaskinchef et særligt tillæg på 360 kr årlig.
Indtil ledighed indtræder i 10 midlertidigt til 29. lønramme henførte stillinger som stationsforstander er antallet tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i 8 midlertidigt til 28. lønramme henførte stillinger er antallet tilsvarende højere.
Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 28. lønramme henført stilling som stationsleder er antallet tilsvarende højere.

29	Billetkasserer	2
	Bureauforstander	2
	Godsekspeditør	3
	Regnskabsfører	2
	Skibsmaskinchef	10
	Stationsforstander	13
	Trafikinspektør	13
	Banearkitekt	4
	Baneingeniør	1
	Maskiningeniør	1
	Signalingeniør	1

Stillingerne som banearkitekt, baneingeniør, maskiningeniør og signalingeniør, der hidtil har været placeret i 24. lkl henføres til lønrammerne 29 og 31, jf lovens § 30. Stillingerne nedlægges ved ledighed.
Indtil ledighed indtræder i 2 stillinger som ekspeditionssekretær er antallet af stillinger som trafikinspektør i lønramme 29, 30 eller 32 midlertidigt 2 lavere.

Lønramme 29 (fortsat) antal

Indtil ledighed indtræder i 2 midlertidigt til 31. lønramme henførte stillinger som godsekspeditør er antallet tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 29. lønramme henført stilling som godsekspeditør er antallet tilsvarende højere.
Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 30. lønramme og 1 midlertidigt til 32. lønramme henførte stillinger som stationsforstander er antallet tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i 15 midlertidigt til 29. lønramme henførte stillinger som stationsforstander er antallet tilsvarende højere.

30	Skibsfører	10
	Skibsmaskinchef	43
	Stationsforstander	0
	Trafikinspektør	10

Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 30. lønramme henført stilling som stationsforstander er antallet tilsvarende højere.

31	Godsekspeditør	4
	Skibsfører	43
	Skibsmaskinchef	4
	Stationsforstander	6

Indtil ledighed indtræder i 2 midlertidigt til 31. lønramme henførte stillinger som godsekspeditør er antallet tilsvarende højere.
Der tillægges 1 stationsforstander et særligt tillæg på 360 kr årlig. Tillægget bortfalder ved ledighed.

Lønramme		antal
32	Godsekspeditør	1
	Ingeniør	17
	Overbanemester	30
	Overkonstruktør	6
	Signalingeniør	10
	Skibsfører	4
	Stationsforstander	12
	Trafikinspektør	8

Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 34. lønramme henført stilling som stationsforstander er antallet tilsvarende lavere, og indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 32. lønramme henført stilling som stationsforstander er antallet tilsvarende højere.
Der tillægges 1 stationsforstander et særligt tillæg på 360 kr årlig. Tillægget bortfalder ved ledighed.

33	Ingeniør	1
	Inspektionsmaskinmester	1
	Skibsfører	1
	Skibsmaskinchef	16

34	Afdelingsarkitekt	5
	Afdelingsingeniør	23
	Godsekspeditør	3
	Sektionsingeniør	3
	Skibsfører	17
	Stationsforstander	18
	Trafikinspektør	12

Lønramme 34 (fortsat)		antal

Der tillægges 1 godsekspeditør et særligt tillæg på 360 kr årlig. Tillægget bortfalder ved ledighed.
Der tillægges 5 afdelingsarkitekter, 7 afdelingsingeniører, 2 skibsførere, 11 stationsforstandere hver et særligt tillæg på 900 kr årlig. Tillægget til 2 stationsforstandere bortfalder ved ledighed.
Der tillægges 1 stationsforstander et særligt tillæg på 1200 kr årlig. Tillægget nedsættes ved ledighed til 900 kr årlig.
Der tillægges 16 afdelingsingeniører og 3 sektionsingeniører hver et særligt tillæg på 1900 kr årlig.
Indtil ledighed indtræder i 1 midlertidigt til 34. lønramme henført stilling som stationsforstander er antallet tilsvarende højere.

35	Afdelingsingeniør	4
	Trafikinspektør	4

Der tillægges 4 afdelingsingeniører og 4 trafikinspektører hver et særligt tillæg på 900 kr årlig.

36	Afdelingsarkitekt	7
	Afdelingsingeniør	34
	Bureauforstander	1
	Forstander for blanketkontoret	1
	Forstinspektør	2
	Godsekspeditør	1
	Kontorchef	16
	Laboratorieforstander	1
	Overfartsleder	1
	Sektionsingeniør	27
	Skibsinspektør	1
	Skibsmaskininspektør	1
	Stationsforstander	15
	Trafikinspektør	6

Lønramme		antal
36 (fortsat)		

Der tillægges 1 stationsforstander et særligt tillæg på 360 kr årlig. Tillægget bortfalder ved ledighed.
Der tillægges 1 afdelingsarkitekt og 5 afdelingsingeniører hver et særligt tillæg på 600 kr årlig.
Der tillægges 2 stationsforstandere og 5 trafikinspektører hver et særligt tillæg på 1200 kr årlig.
Der tillægges 1 stationsforstander et særligt tillæg på 1500 kr årlig. Tillægget nedsættes ved ledighed til 1200 kr årlig.
Der tillægges 2 afdelingsingeniører, 16 kontorchefer og 1 stationsforstander hver et særligt tillæg på 2100 kr årlig.

37	Overarkitekt	1
	Overbaneingeniør	2
	Overingeniør	4
	Overmaskiningeniør	2
	Oversignalingeniør	2
	Overtrafikinspektør	2
	Rutebilchef	1
	Søfartschef	1
	Værkstedschef	2

Der tillægges 2 overbaneingeniører, 2 overmaskiningeniører, 2 oversignalingeniører, 2 overtrafikinspektører og 2 værkstedschefer hver et særligt tillæg på 600 kr.
Der tillægges 4 overingeniører, 1 overarkitekt, 1 rutebilchef og 1 søfartschef hver et særligt tillæg på 1800 kr.

38	Distriktschef	2

Der tillægges 2 distriktschefer hver et særligt tillæg på 2100 kr.

Lønramme		antal
39	Afdelingschef	6

Der tillægges 6 afdelingschefer hver et særligt tillæg på 2700 kr.

40	Generaldirektør	1

Der tillægges generaldirektøren et særligt tillæg på 4200 kr.

De ved denne lovs ikrafttræden fast ansatte håndværkere og arbejdere ved statsbanerne undergives alle i tjenestemandsloven fastsatte almindelige bestemmelser for statstjenestemænd med undtagelse af lønningsbestemmelser. Endvidere undergives de de for tjenestemænd gældende pensionsbestemmelser samt bestemmelserne om efterindtægt. I pensionsmæssig henseende henføres håndværkere til lønramme 7 og arbejdere til lønramme 5.

For de ovenfor omhandlede håndværkere og arbejdere, der overgår til tjenestemandsstillinger under statsbanerne som værkmester, tavlemester, vognmester, lokomotivmester, magasinarbejder, portner eller kontorbetjent, kan der bortses fra den i tjenestemandsloven nævnte prøvetjeneste, dersom vedkommende har været fast ansat i mindst 4 år, for så vidt overgangen skyldes tilskadekomst i tjenesten, i mindst 2 år.

Stk 12 .....

§ 23 - 28 .....

Kapitel 7

Fradrag i egenpension

§ 29

Såfremt en tjenestemand i henhold til § 3 i lov om tjenestemandspension begærer sig afskediget efter sit fyldte 60. år, men inden han fylder 67 år eller opnår den lavere alder, ved hvilken han senest skulle have været afskediget, nedsættes egenpensionen med følgende procent for hvert af de år, herunder dele af et år, der står tilbage:

Ved en pensionsalder på 35 år og derover:		1 pct pr år
" " "	fra 30 - 35 år:	2 " " "
" " "	under 30 år:	3 " " " .

Kapitel 8

Bestemmelser om enkelte tjenestemandsgrupper

§ 30

Tjenestemænd i stillinger, der hidtil har været placeret i 19./24. lkl henføres til lønrammerne 16, 21, 29 og 31.

Stk 2 De i stk 1 nævnte tjenestemænd oprykkes fra lønramme 16 til lønramme 21 efter to års forløb; oprykning til lønramme 29 og 31 finder sted, når de pågældende tjenestemænd i to år har oppebåret slutløn i den lavere lønramme og deres tjenstlige forhold i enhver henseende har været tilfredsstillende.

Stk 3 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan oprykke et antal af de i stk 1 omhandlede tjenestemænd til lønramme 34, når de selvstændigt træffer afgørelse inden for væsentlige sagsområder eller bestrider et arbejde, som forudsætter en betydelig specialviden, særlig pædagogisk indsigt eller andre tilsvarende særlige kvalifikationer.

Stk 4 .....

Stk 5 Etatsuddannede medhjælpere, der henføres til lønramme 2, opnår alderstillæg efter et års forløb.

Stk 6 Elever, der uddannes til ansættelse i medhjælperstilling (lønramme 2), lønnes således:

1. år ..... 45 pct
2. år ..... 55 pct
3. år ..... 60 pct

af begyndelseslønnen for medhjælpere på samme tjenestested. Såfremt en kontorassistent af 1. eller 2. grad overgår i elevstillingen, sker indtrædelsen på det for det tredje elevår gældende løntrin. Efter bestået fagprøve kan pågældende overgå i medhjælperstillingen, når den samlede tjenestetid i etaten har været mindst tre år.

Stk 7 Tjenestemænd i lønrammerne 3 til og med 10 i statsbanerne, kan efter nærmere af vedkommende minister fastsatte regler indstille sig til den fagprøve, der er en betingelse for overgang til medhjælperstillingen, og kan ansættes som assistent, når de har bestået den nævnte fagprøve og har mindst 5 års samlet tjeneste i etaten, deraf mindst 1 år efter fagprøvens beståen. For kontorassistenter af 1. eller 2. grad gælder dog bestemmelserne i stk 6.

Stk 8 .....

Stk 9 Efter regler fastsat af ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan klassificeringen af stillinger i lønramme 1 til 5 ændres efter følgende retningslinjer: stillinger, der er henført til lønramme 1 til 4, kan oprykkes til højere lønramme, dog ikke ud over lønramme 5, og stillinger i lønramme 2, 3 og 5 kan ved nybesættelse henføres til lavere lønramme.

Stk 10 Tjenestemænd, der ved lov eller i henhold til en af økonomi- og budgetministeren godkendt ordning har været tilsikret oprykning til en højere lønningsklasse, bevarer retten til oprykning til højere lønramme efter de hidtidige retningslinjer, selv om normeringstallet i den højere lønramme derved overskrides. Et tilsvarende antal stillinger i den lavere lønramme holdes i så fald ubesat.

I henhold til aftale af 10.3.1972 mellem økonomi- og budgetministeren og tjenestemandsorganisationerne fastsættes følgende vedrørende generelle tillæg:

"Kapitel 3

Generelle tillæg m v

§ 6

Til samtlige stillinger i lønrammerne 35 - 40 ydes et generelt tillæg med følgende årlige grundbeløb:

Lønramme	kr
35	400
36	400
37	600
38	1.100
39	1.600
40	2.100

§ 7

Til samtlige tjenestemænd, der i henhold til lønnings- og klassificeringslovens § 31, stk 7, 1. pkt, er oprykket til lønramme 34, samt til stillinger, der i lønnings- og klassificeringsloven er henført til lønramme 34 med et særligt tillæg på mere end 1.900 kr, fastsættes det årlige grundbeløb for det særlige tillæg til 1.900 kr."

Kapitel 9

Tillæg

§ 31

Stk 1 Ophævet.

Stk 2 Til sekretærer, fuldmægtige og ekspeditionssekretærer, kan der ydes et særligt tillæg med grundbeløb 900 kr, stigende med 300 kr hvert andet år til 2.700 kr.

Stk 3 - 6 .....

Stk 7 Til tjenestemænd, der efter bestemmelsen i § 30, stk 3, oprykkes til lønramme 34 fra stillinger som sekretær, fuldmægtig og ekspeditionssekretær, ydes et særligt tillæg med grundbeløb 2.100 kr. Til andre tjenestemænd, der oprykkes til lønramme 34 efter den nævnte bestemmelse, ydes et særligt tillæg med grundbeløb 900 kr. Tillæg i henhold til dette stykke træder i stedet for de i stk 2 - 6 nævnte tillæg.

Stk 8 - 9 .....

Kapitel 11

Overgangsbestemmelser

§ 33

Tjenestemænd og aspiranter indplaceres i den lønramme, hvortil de henføres, på det løntrin inkl eventuelle generelle og særlige tillæg, der ved lovens ikrafttræden ligger nærmest over den senest udbetalte løn inkl eventuelt bestillingstillæg, der var fast knyttet til stillingen. Ved opgørelsen bortses fra eventuelt stedtillæg.

Stk 2 Økonomi- og budgetministeren kan fastsætte særlige regler for indplaceringen af andre grupper af tjenestemænd, der har kunnet oppebære bestillingstillæg eller sådanne andre tillæg, som ved indplaceringen bør sidestilles hermed.

Stk 3 .....

§ 34

Tjenestemænd, for hvem lønningsancienniteten i de i § 84 i lønnings- og pensionsloven af 1958 nævnte lønningsklasser fastsattes efter reglerne for ikke-forsørgere under 30 år, jf samme lovs § 119, stk 1, sidste led, kan, såfremt der herved opnås et højere løntrin, indplaceres i lønramme på

samme trin som tjenestemænd, der var henført til samme tidligere lønningsklasse, og som havde samme lønningsanciennitet, men som indplaceredes efter reglerne om forsørgere efter den nævnte lovs § 119, stk 1.

§ 35

Tjenestemænd, der fra næstsidste og sidste løntrin i hidtidig 3. lkl henføres til lønramme 3, oprykkes straks til lønramme 4. Andre tjenestemænd og aspiranter, der fra hidtidig 3. lkl henføres til lønrammerne 2 og 3, oprykkes til lønramme 4, når de i to år har oppebåret slutløn i lønramme 3.

Stk 2 Der ydes tjenestemænd i hidtidig 3. lkl, dog bortset fra togbetjente og vognopsynsmænd ved statsbanerne, der har oppebåret et bestillingstillæg på 150 kr årlig, og som henføres til lønramme 3, 4 eller 5, et personligt, ikke-pensionsgivende tillæg med grundbeløb 150 kr. Tillægget bortfalder ved oprykning ud over lønramme 5, dog således at det medregnes i den lønning, der er bestemmende for, til hvilket løntrin de pågældende tjenestemænd henføres i den nye lønramme.

Stk 3 I stedet for tillæg efter stk 2 ydes der følgende tjenestemænd i hidtidig 3. lkl, som har oppebåret et bestillingstillæg på 150 kr årlig, et personligt, ikke-pensionsgivende tillæg med grundbeløb 150 kr: 9 signalarbejdere (signalbetjente), 7 signalnæstformænd, 48 remisearbejdere samt 50 banearbejdere (banebetjente).

Stk 4 - 6 .....

§ 36 (udgået)

§ 37

Ingen tjenestemand kan ved indplaceringen efter §§ 33 - 35 samt ved fastsættelsen af årslønnen i henhold til § 36 opnå en lønfremgang på mere end 3 pct af den senest udbetalte løn inkl eventuelt bestillingstillæg. Ved beregningen af lønfremgangen medtages eventuelt stedtillæg.

Stk 2 Den udbetalte løn forhøjes med halvdelen af et eventuelt overskydende beløb den 1. april 1970 og halvdelen den 1. oktober 1970.

Stk 3 Ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen bemyndiges til at nedsætte de i §§ 10 - 28 samt § 31 hjemlede generelle og særlige tillæg samt til at udskyde de i stk 2 nævnte forhøjelser af den udbetalte løn i det

omfang, hvor der efter den 1. april 1970 for varetagelsen af pligter, der følger af tjenestemandsstillingen, samt for sådanne hverv, der må betragtes som led i tjenestemandsstillingen, måtte blive ydet tjenestemænd særligt vederlag, som ikke er fastsat i henhold til §§ 45 - 47 eller § 55 i lov om tjenestemænd i staten.

§ 38

Den udbetalte løn til personer, der inden den 1. oktober 1970 tjenestemandsansættes eller uden forfremmelse får nyt tjenestested, kan ikke overstige den løn, som efter §§ 33, 36 og 37 kommer til udbetaling til tjenestemænd på samme løntrin og stedtillægssats.

§ 39

Til tjenestemænd, hvis senest oppebårne løn i henhold til §§ 84, 87 og 88 i lønnings- og pensionsloven af 1958, forhøjet med eventuelt personligt, pensionsgivende tillæg, samt efter fradrag af pensionsbidrag var højere end slutlønnen i den lønramme, til hvilken de er henført, ydes et personligt, pensionsgivende tillæg til udligning af lønnedgangen. Det personlige tillæg bortfalder helt eller delvis ved opnåelse af højere pensionsgivende lønningsindtægt.

Stk 2 Bliver den samlede udbetalte løn i henhold til denne lovs bestemmelser mindre end den senest udbetalte løn, når der efter beregningen tages hensyn til eventuelt tillæg efter stk 1 samt stedtillæg, ydes der et personligt, ikke-pensionsgivende tillæg til udligning af denne del af lønnedgangen. Dette personlige tillæg bortfalder helt eller delvis ved opnåelse af højere pensionsgivende lønningsindtægt, højere generelle eller særlige tillæg eller højere stedtillæg.

§ 40

Med tilslutning fra ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen kan der ydes et personligt, ikke-pensionsgivende tillæg til udligning af indtægtsnedgang for tjenestemænd, som ved indplaceringen efter § 33 samt den i § 36 nævnte fastsættelse af årslønnen opnår en lønfremgang, der er mindre end summen af de honorarer m v, som er oppebåret for varetagelse af hverv, der må betragtes som led i tjenestemandsstillingen. Dette tillæg bortfalder helt eller delvis ved opnåelse af højere pensionsgivende lønningsindtægt, højere generelle eller særlige tillæg eller højere stedtillæg.

§ 41

Efter indplaceringen efter §§ 33 - 35 opnås første alderstillæg senest på det tidspunkt, da alderstillæg ville være opnået i den hidtidige lønningsklasse.

Stk 2 Såfremt tjenestemænd på forskellige løntrin i samme hidtidige lønningsklasse efter § 33 henføres til samme løntrin i en lønramme, kan dog kun de tjenestemænd, der havde opnået det højeste af de pågældende løntrin i den hidtidige lønningsklasse, opnå alderstillæg efter stk 1. De øvrige tjenestemænd opnår først alderstillæg den 1. juli 1971.

§ 42

Der ydes et personligt, ikke-pensionsgivende tillæg til udligning af lønforskellen for tjenestemænd, der inden den 1. juli 1971 ved alderstillæg eller ved oprykning i henhold til § 30, stk 10, ville have opnået en højere udbetalt løn i den hidtidige lønningsklasse, end de opnår i den lønramme, til hvilken de er henført ved lovens ikrafttræden. Lønnen inkl det nævnte tillæg kan dog ikke overstige slutlønnen i lønrammen.

Stk 2 Det personlige tillæg efter stk 1 bortfalder helt eller delvis ved opnåelse af højere pensionsgivende lønningsindtægt, højere generelle eller særlige tillæg eller højere stedtillæg.

§ 43 - 45 .....

§ 46

Pensioner og ventepenge i henhold til lønnings- og pensionsloven af 1958 og pensioner efter lov om pensioner, der er fastsat i henhold til de før 1. april 1958 gældende lønnings- og pensionslove, ydes for tiden indtil 31. marts 1970 efter de hidtidige regler.

Stk 2 Til de i stk 1 nævnte pensioner og ventepenge ydes med virkning fra 1. april 1969 et tillæg på 2,85 pct af pensionen eller ventepengene, forhøjet med det pr 1. april 1963 gældende dyrtidstillæg og det pr 31. marts 1969 gældende overenskomsttillæg.

Stk 3 De i stk 1 nævnte pensioner og ventepenge dyrtidsreguleres efter reglerne i lønnings- og pensionslovens § 89 jf § 87, dog således at det i stk 2 nævnte tillæg medregnes ved reguleringen.

§ 47

Denne lov træder i kraft den 1. juli 1969.

D. UDDRAG AF BEKENDTGØRELSE FRA ØKONOMI- OG BUDGETMINISTERIET AF 20. SEPTEMBER 1972 OM BESTEMMELSER EFTER DEN TIDLIGERE STATSTJENESTEMANDSLOVGIVNING, DER FORBLIVER I KRAFT

I medfør af § 60, stk 7, i lov nr 291 af 18. juni 1969 om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken bekendtgøres herved, at følgende bestemmelser i den forud for 1. juli 1969 gældende tjenestemandslovgivning fortsat er gældende:

I. I lov nr 154 af 7. juni 1958 om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd som ændret senest ved lov nr 262 af 4. juni 1969

§ 5, stk 2
§ 11, stk 1, 4. og 5. pkt, stk 2 og 3
§ 12, stk 2-4 og 7
§ 13, stk 6
§ 14
§ 27, stk 2, 3, 6 og 7
§ 31, stk 1-3
§ 32
§ 33, stk 1 og 2
§ 34
§ 36, stk 5
§ 37
§ 39
§ 40
§ 42, stk 3
§ 62, stk 6
§ 72
§ 75, stk 2
§ 97
§ 98 med undtagelse af stk 5, 4. pkt
§ 102
§ 103
§ 104
§ 109
§ 111

II. I lov nr 5 (Lovtidende B) af 7. juni 1958 om normering og klassificering af statstjenestemandsstillinger som ændret senest ved lov nr 6 af 29. marts 1969 (Lovtidende B)

§ 117

Stk 2 Det personlige tillæg efter stk 1 bortfalder helt eller delvis ved opnåelse af højere pensionsgivende lønningsindtægt, højere generelle eller særlige tillæg eller højere stedtillæg.

§ 43 - 45 .....

§ 46

Pensioner og ventepenge i henhold til lønnings- og pensionsloven af 1958 og pensioner efter lov om pensioner, der er fastsat i henhold til de før 1. april 1958 gældende lønnings- og pensionslove, ydes for tiden indtil 31. marts 1970 efter de hidtidige regler.

Stk 2 Til de i stk 1 nævnte pensioner og ventepenge ydes med virkning fra 1. april 1969 et tillæg på 2,85 pct af pensionen eller ventepengene, forhøjet med det pr 1. april 1963 gældende dyrtidstillæg og det pr 31. marts 1969 gældende overenskomsttillæg.

Stk 3 De i stk 1 nævnte pensioner og ventepenge dyrtidsreguleres efter reglerne i lønnings- og pensionslovens § 89 jf § 87, dog således at det i stk 2 nævnte tillæg medregnes ved reguleringen.

§ 47

Denne lov træder i kraft den 1. juli 1969.

D. UDDRAG AF BEKENDTGØRELSE FRA MINISTERIET FOR STATENS LØNNINGS- OG PENSIONSVÆSEN AF 24. OKTOBER 1969, OM BESTEMMELSER EFTER DEN TIDLIGERE STATSTJENESTEMANDSLOVGIVNING, DER FORBLIVER I KRAFT

I medfør af § 60, stk 7, i lov nr 291 af 18. juni 1969 om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken bekendtgøres herved, at følgende bestemmelser i den forud for 1. juli 1969 gældende tjenestemandslovgivning fortsat er gældende:

I. I lov nr 154 af 7. juni 1958 om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd som ændret senest ved lov nr 262 af 4. juni 1969

§ 5, stk 2
§ 6, stk 1
§ 11, stk 1, 4. og 5. pkt, stk 2 og 3
§ 12, stk 2-4 og 7
§ 13, stk 6
§ 14
§ 15
§ 24, stk 5
§ 27, stk 2, 3, 6 og 7
§ 31, stk 1-3
§ 32
§ 33, stk 1 og 2
§ 34
§ 36, stk 5, 7 og 8
§ 37
§ 39
§ 40
§ 41, stk 1 og 2
§ 42
§ 45, stk 2
§ 46, stk 1
§ 54, stk 2, 3. og 4. pkt
§ 62, stk 6
§ 72
§ 75, stk 2
§ 90
§ 97
§ 98
§ 99
§ 100
§ 101
§ 102
§ 103
§ 104
§ 105
§ 109
§ 111

II. I lov nr 5 (Lovtidende B) af 7. juni 1958 om normering og klassificering af statstjenestemandsstillinger som ændret senest ved lov nr 6 af 29. marts 1969 (Lovtidende B)

§ 117

ARBEJDSMARKEDETS TILLÆGSPENSION (ATP)

Arbejdsmarkedets Tillægspension er oprettet ved lov nr 46 af 7. marts 1964 med det formål, at udbetale lønmodtagere m fl tillægspension.

Personkreds

Som medlemmer af Arbejdsmarkedets Tillægspension betragtes for DSBs vedkommende alle lønmodtagere i alderen 18 - 66 år med undtagelse af

1) lærlinge for hvilke der i henhold til § 1 i lov nr 261 af 2/10 1956 om lærlingeforhold skal oprettes skriftlig lærlingekontrakt.

2) lønmodtagere med en ugentlig arbejdstid under 15 timer eller, såfremt de er månedslønnede, med en månedlig arbejdstid under 65 timer, jf dog nedenfor om løsarbejdere.

For arbejdsforhold, som må anses for omfattet af ATP, men hvor timetallet ikke kendes udregnes dette ved at dividere indtægten i det enkelte arbejdsforhold med den gennemsnitlige timeløn for ikke-faglærte mandlige - respektive kvindelige arbejdere i hele landet (inkl dyrtidstillæg), således som det bliver offentliggjort af Danmarks Statistik hvert år for april kvartal. Denne timeløn vil blive bekendtgjort i meddelelser fra generaldirektoratet.

Tillægspensionens størrelse

A) Egenpension:
Tillægspension kan efter begæring ydes fra det fyldte 67. år, uanset om den pensionsberettigede fortsat er i arbejde.

Fuld tillægspension udgør 4008 kr årlig.

For at opnå fuld tillægspension må den pensionsberettigede ved det fyldte 67. år have opnået mindst 40 års anciennitet. Et års anciennitet opnås af medlemmer, der ikke er fyldt 60 år, ved indbetaling af bidrag for 44 uger

eller 11 måneder, og for medlemmer, der er fyldt 60 år, ved indbetaling i årets løb af bidrag for 36 uger eller 9 måneder. Der kan dog ikke opnås større anciennitet, end svarende til medlemmets alder ved indtrædelse i ordningen.

Medlemmer af ATP, der ved det fyldte 67. år har mindre end 40 års anciennitet men mindst 5 års anciennitet har ret til forholdsmæssig tillægspension. Medlemmer, der ved det fyldte 67. år har mindre end 5 års anciennitet, har ikke ret til tillægspension.

Lønmodtagere, der er indtrådt i ordningen senest 31.3.1965 og født 1.10.1905 eller senere, opnår ret til tillægspension efter følgende skala:

Anciennitet ved det fyldte 67. år	Årlig tillægspension kr
35 år eller derover	4.008
34 år	3.912
33 år	3.816
32 år	3.720
31 år	3.624
30 år	3.528
29 år	3.432
28 år	3.336
27 år	3.240
26 år	3.084
25 år	2.928
24 år	2.772
23 år	2.616
22 år	2.460
21 år	2.304
20 år	2.160
19 år	2.052
18 år	1.944
17 år	1.836
16 år	1.728
15 år	1.620
14 år	1.512
13 år	1.404
12 år	1.296
11 år	1.188
10 år	1.080
9 år	972
8 1/2 år	918

Medlemmer af ATP, der er indtrådt i ordningens første år, men som ikke ved det fyldte 67. år har opnået den til deres indtrædelsesalder svarende anciennitet, opnår dog kun ret til forholdsmæssig tillægspension i henhold til ovennævnte skala.

Lønmodtagere, der er indtrådt i ordningen senest den 31.3.1965 og født før den 1.10.1905 opnår ret til tillægspension efter følgende skala:

Anciennitet ved det fyldte 67. år	Årlig tillægspension kr
8 år	840
7 år	780
6 år	720
5 år	696
4 år	672
3 år	648
2 år	624
1 år	600

Lønmodtagere, der er indtrådt i ordningen i tiden 1.4.1965 til 30.9.1972 ydes tillægspension med 60 kr for hvert års anciennitet, der er opnået før 1.10.1972, og 100 kr for hvert års anciennitet, der opnås efter denne dato, dog højst 4008 kr årlig.

Til lønmodtagere, der indtræder i ordningen 1.10.1972 eller senere, ydes tillægspension med 100 kr for hvert års anciennitet, dog højst 4008 kr årlig.

Udgør den årlige tillægspension mindre end 300 kr, bortfalder den.

Begæres tillægspension udbetalt fra et tidspunkt, der ligger 6 måneder eller mere efter det fyldte 67. år, forhøjes pensionen med 5% for hvert halve år regnet fra det 67. år, dog ikke ud over det fyldte 70. år.

B) Enkepension:
Den der bliver enke efter et medlem af ATP eller en tillægspensionist har ret til tillægspension, hvis ægteskabet har bestået i mindst 10 år, og afdøde har opnået mindst 10 års anciennitet.

Retten bortfalder ved indgåelse af nyt ægteskab men genindtræder efter begæring, såfremt dette ægteskab ophører.

Enkepension ydes efter begæring fra dødsfaldet dog tidligst fra enkens fyldte 62 år.

Enkepensionen udgør halvdelen af den tillægspension som ægtefællen modtog ved dødsfaldet eller ville have være berettiget til at modtage ved det fyldte 67. år på grundlag af de indtil dødsfaldet indbetalte pensionsbidrag.

Opfylder enken samtidig betingelserne for at modtage tillægspension (egenpension), har hun kun ret til den største af pensionerne.

C) Bonus:
Til medlemmer, hvis tillægspension forfalder til udbetaling 1.10.1971 eller senere, ydes indtil videre bonus efter følgende regler:

a) Til medlemmer, der er fyldt 67 år før 1.10.1972, ydes bones med 33 1/3 pct af den udbetalte tillægspension.

b) Til medlemmer, der er indtrådt i ordningen senest 31.3.1965, og som fylder 67 år i tiden 1.10.1972-31.3.1981, ydes bonus efter en skala, der vises nedenfor for hvert kvartals første måned.

Fødsels-år	måned	Bonus i promille af den udbetalte pension
1905	okt.	260
1906	jan.	245
-	april	230
-	juli	223
-	okt.	203
1907	jan.	196
-	april	184
-	juli	172
-	okt.	163
1908	jan.	152
-	april	143
-	juli	134
-	okt.	127

Fødsels-år	måned	Bonus i promille af den udbetalte pension
1909	jan.	117
-	april	108
-	juli	105
-	okt.	92
1910	jan.	89
-	april	82
-	juli	76
-	okt.	69
1911	jan.	63
-	april	57
-	juli	51
-	okt.	47
1912	jan.	41
-	april	36
-	juli	33
-	okt.	24
1913	jan.	23
-	april	18
-	juli	12
-	okt.	10
1914	jan.	6

c) Til medlemmer, der er indtrådt i ordningen i tiden 1.4.1965-30.9.1972, og som fylder 67 år 1.10.1972 eller senere, ydes bonus med 33 1/3 pct af den del af den udbetalte tillægspension, der ville være opnået uden forhøjet bidragsbetaling, med fradrag af den del af tillægspensionen, der er opnået ved bidragsforhøjelsen.

Til enker, der er berettiget til tillægspension i form af enkepension, ydes indtil videre bonus til den udbetalte enkepension med samme procent eller promille, som efter reglerne i punkt b eller c, ville være tilfaldet ægtefællen, såfremt han havde været i live.

Den beregnede årlige bonus afrundes til nærmeste med 12 delelige kronebeløb og udbetales månedsvis forud i forbindelse medudbetaling af tillægspension eller enkepension.

Bidrag

For månedslønnet personale udgør bidragene følgende beløb:

	lønmodtageren	DSB
mindre end 65 timers beskæftigelse pr måned	0 kr	0 kr
65 - 129 timers beskæftigelse pr måned	6,00 kr	12,00 kr
130 timer og derover	12,00 kr	24,00 kr

For time-, dag- og ugelønnet personale udgør bidragene følgende beløb:

	lønmodtageren	DSB
mindre end 15 timers beskæftigelse pr periode	0 kr	0 kr
15 - 29 timers beskæftigelse pr periode	1,50 kr	3,00 kr
30 - 59 timers beskæftigelse pr periode	3,00 kr	6,00 kr
60 - 129 timers beskæftigelse pr periode	6,00 kr	12,00 kr

Det bemærkes, at der også betales bidrag til ATP af løn udbetalt for arbejdsfri dage, der gives som godtgørelse for ubekvem arbejdstid.

Indeholdelse af lønmodtagerbidrag

Der foretages indeholdelse af lønmodtagerbidrag ved hver lønudbetaling, dog således, at indeholdelse tidligst påbegyndes fra og med den dag, lønmodtageren fylder 18 år. Indeholdelse af lønmodtagerbidrag ophører fra og med den dag, lønmodtageren fylder 67 år, uanset om han fortsat beskæftiges, og uanset om han eventuelt tilbyder selv at betale hele bidraget.

Bidraget til ATP udregnes automatisk af EDB-anlægget for såvel månedslønnet personale, som for personale der aflønnes over lønsystemet for ikke-månedslønnet personale (tidløn).

Al indbetaling til Arbejdsmarkedets Tillægspension af såvel lønmodtager- som arbejdsgiverbidrag foretages ved generaldirektoratets foranstaltning.

ARBEJDSTILSYN VED STATSBANERNE

Tilsynet med statsbanerne i henhold til love nr 226, 227 og 228 af 11. juni 1954 om almindelig arbejderbeskyttelse, arbejderbeskyttelse inden for handels- og kontorvirksomheder og arbejderbeskyttelse inden for landbrug, skovbrug og gartneri varetages af direktoratet for arbejdstilsynet med undtagelse af de områder, hvor statsbanerne er bundet af internationale overenskomster, eller hvortil der kræves speciel jernbaneteknisk sagkundskab. Direktoratet udøver tilsynet gennem det tilsynsførende personale.

Under arbejdstilsynet er herefter henlagt tilsynet med arbejderbeskyttelsens gennemførelse i:
Samtlige værksteder, remiser, garager, øvrige lokaler, (stationer, kontorer m v), der benyttes af statsbanerne, grusgrave, stationære kraner og kedler, elevatorer og i det hele taget - med nedennævnte undtagelser - alle anlæg og indretninger, som falder ind under de ovennævnte loves bestemmelser, medens følgende områder alene hører under statsbanernes tilsyn: Det rullende materiel (konstruktion og drift), togenes gang (herunder læssebestemmelser for vogne og udførelse af rangering), spor og overbygning (konstruktion og vedligeholdelse), signal- og sikringsanlæg og deres betjening, teleanlæg samt elektriske køreledningsanlæg (konstruktion og vedligeholdelse) med undtagelse af omformerstationerne.

Eventuelle uoverensstemmelser mellem arbejdstilsynets kredsinspektører og statsbanernes lokale tjenesteledere indankes af disse for henholdsvis direktoratet for arbejdstilsynet og ad tjenstlig vej for generaldirektoratet for statsbanerne.

Statsbanerne anerkendes som sagkyndige på områder, hvor prøve eller tilsyn skal foretages af særlige sagkyndige, som f eks trykprøve af tryklufthbeholdere, månedligt eftersyn af elevatorer (jf ministeriel bekendtgørelse om indretningen og brugen af mekanisk drevne elevatorer) og lignende.

Anmeldelse af arbejdspladser til direktoratet for arbejdstilsynet i henhold til socialministeriets bekendtgørelser af 25. marts 1955 om anmeldelsespligt i henhold til arbejderbeskyttelseslovene skal i fremtidige tilfælde foretages direkte til det stedlige arbejdstilsyn.

Tilsynspersonalet har mod behørig legitimation til enhver tid adgang til statsbanernes arbejdssteder, der er underkastet tilsyn i henhold til ovennævnte bestemmelser, og det vil være forsynet med adgangskort til færdsel på statsbanernes strækninger.

BESTEMMELSER VEDRØRENDE BEDRIFTVÆRN VED DSB

Med henblik på beskyttelse og redning af liv og materiel under krigsforhold skal der i henhold til lov om civilforsvaret oprettes bedriftværn på tjenestesteder, hvor der samtidigt er beskæftiget mindst 75 ansatte, samt på tjenestesteder med færre samtidigt beskæftigede, hvor det på grund af forholdene skønnes påkrævet.

Bedriftværnene vil under fredsforhold kunne udnyttes i tilfælde af større brand eller ulykke.

DSB fører gennem jernbanebeskyttelsen selv tilsyn med de ved tjenestestederne oprettede bedriftværn. Jernbanebeskyttelsen ledes af generalmajor P Winkel med major P H Lund som stedfortræder. Jernbanebeskyttelsen overværer sammen med lederen af det pågældende tjenestested hhv driftsområdechefen eller hans repræsentant de af bedriftværnet foranstaltede øvelser.

På tjenestesteder, hvor bedriftværn ikke er etableret, indgår de pågældende områder civilforsvarsmæssigt i karréværnsordninger o l under de lokale civilforsvarsområder efter disses nærmere bestemmelse.

De enkelte bedriftværn organiseres på følgende måde:

1. Der udpeges en bedriftværnsleder, der forestår forberedelsen og gennemførelsen af de foreskrevne civilforsvarsforanstaltninger og ved indtrufne krigsskader og fredstidskatastrofer leder bedriftværnets mandskab. Der udpeges endvidere en eller flere stedfortrædere for bedriftværnslederen.
2. Der oprettes en ordenstjeneste, hvis opgave er at sørge for opretholdelse af ro og orden inden for tjenestestedets område og at påse at givne bestemmelser overholdes såvel af personalet som af andre.
3. Der oprettes en brandslukningstjeneste og tilrettelægges brandværnsforanstaltninger, som gør det muligt for tjenestestedet ved egen hjælp umiddelbart at optage bekæmpelsen af opståede brande, og som desuden er i stand til at gribe ind overfor skader på tekniske anlæg og ledninger.
4. Der oprettes en redningstjeneste til befrielse og transport af personer, der kommer til skade og/eller indespærres under indtrufne skader på tjenestestedet, samt til ydelse af førstehjælp.

Omfanget af det enkelte bedriftværn afpasses efter det pågældende tjenestesteds størrelse, art og beliggenhed.

Bedriftværnslederen og stedfortrædere for denne udpeges af det pågældende tjenestesteds leder hhv driftsområdechefen, evt i samråd med jernbanebeskyttelsen, hvortil indberetning om udpegningen afgives.

Alt personale ved DSB, der udtages til bedriftværnstjeneste, har i henhold til civilforsvarslovens § 30 pligt til at udføre de opgaver, der bliver dem pålagt til gennemførelse af bedriftværnsforanstaltninger, såvel af uddannelsesmæssig karakter (grunduddannelse, øvelser m m) som under ekstraordinære forhold.

Der gives samtlige deltagere i bedriftværnene en af civilforsvaret foreskrevet almindelig grunduddannelse. Bedriftværnslederne og disses stedfortrædere gennemgår et af civilforsvaret (civilforsvarsforbundet) arrangeret bedriftværnslederkursus, og det påhviler tjenestestedets leder hhv driftsområdechefen at tilmelde bedriftværnslederen og stedfortræder(e) til disse kurser. Oplysning om kurserne gives af jernbanebeskyttelsen. Øvrig uddannelse af bedriftværnsledere og stedfortrædere m fl foranlediges af jernbanebeskyttelsen. Det øvrige bedriftværnspersonale uddannes ved bedriftværnslederens og/eller dennes stedfortræderes foranstaltning under medvirken af de lokale civilforsvarsområder og/eller anerkendte faguddannede specialinstruktører. Der gøres notat på grundkartotekskort o l for den enkelte medarbejder om gennemgået bedriftværnsuddannelse.

Uddannelsen - herunder afholdelse af øvelser - vil om muligt blive givet i tjenestetiden, men det kan om fornødent pålægges personalet at deltage i bedriftværnsuddannelsen i fritiden. Til personale, der deltager i bedriftværnsuddannelse uden for tjenestetiden, ydes der for tiden en godtgørelse på 5,00 kr pr fremmøde.

Udgifter i forbindelse med deltagelse i eksterne kurser afholdes af DSB. I de tilfælde, hvor sådanne kurser tilrettelægges som opholdskurser, ydes der ikke udstationeringsgodtgørelse for deltagelse. Derimod kan der ydes deltagerne en godtgørelse på 20 kr pr dag til dækning af småfornødenheder.

En liste over bedriftværnets materiel indgår som bilag til tjenestestedets inventarregnskab. Genpart af listen beror i det foresatte tjenesteområde. Optælling og afstemning af bedriftværnets materiel foretages som foreskrevet for øvrigt tjenstligt inventar m v.

Reparationer, der tjener til vedligeholdelse af materiellet, og som ikke overstiger 300 kr, kan uden videre udføres ved bedriftværnslederens foranstaltning. Andre reparationer aftales med jernbanebeskyttelsen.

Rekvisition af bedriftværnsmateriel foretages som angivet i "Nomenklatur for BV-materiel m v" udgivet af jernbanebeskyttelsen november 1964. Udgifter til materielanskaffelser afholdes af jernbanebeskyttelsen.

Med hensyn til afholdelse af udgifter i forbindelse med bedriftværnet forholdes således:

Godtgørelser for fremmøde, jf ovenfor, og godtgørelser til deltagere i opholdskurser samt udstationeringsgodtgørelse for deltagelse i eksterne kurser kan udbetales af tjenestestedet og kvitteringerne indsendes med dettes regnskab forsynet med præstationspåtegning af bedriftværnslederen, attest af tjenestestedets leder hhv funktionsleder A, samt - af hensyn til kontering - oplysning om, at udgiften vedrører jernbanebeskyttelsen. Kopi af kvitteringerne indsendes direkte til jernbanebeskyttelsen.

Regninger (f eks på kursusgebyrer, instruktørhonorarer, materielreparationer og udgifter i forbindelse med øvelser m v) forsynes med modtagelsespåtegning og indsendes direkte til jernbanebeskyttelsen, der foretager anvisning og kontering.

LOV NR 280 AF 10. JUNI 1970
OM OFFENTLIGHED I FORVALTNINGEN

Kapitel 1.

Offentlighed i forvaltningen

§ 1

Enhver kan forlange at blive gjort bekendt med dokumenter i sager, der er eller har været under behandling i den offentlige forvaltning.

Stk 2. Begæringen skal angive den sag, hvis dokumenter den pågældende ønsker at blive gjort bekendt med.

§ 2

Adgangen til at få oplysninger omfatter ikke dokumenter, der indeholder

1) oplysning om enkeltpersoners personlige og økonomiske forhold,
2) oplysning om tekniske indretninger eller fremgangsmåder eller om drifts- eller forretningsforhold, for så vidt det er af væsentlig økonomisk betydning for den person eller virksomhed, oplysningen angår, at begæringen ikke imødekommes.

Stk 2. Bestemmelsen i § 1 er endvidere uanvendelig, hvis adgangen til at blive gjort bekendt med sagens dokumenter findes at burde vige for væsentlige hensyn til

1) statens sikkerhed, landets forsvar samt forholdet til fremmede magter eller mellemfolkelige institutioner,
2) gennemførelse af offentlig kontrol-, regulerings- eller planlægningsvirksomhed eller af påtænkte foranstaltninger i henhold til skatte- og afgiftslovgivningen,
3) det offentliges økonomiske interesser, herunder udførelsen af det offentliges forretningsvirksomhed,
4) beskyttelse af andre interesser, hvor hemmeligholdelse efter forholdets særlige karakter er påkrævet.

Stk 3. Omfattes kun en del af et dokument af bestemmelserne i stk 1 og 2, skal den pågældende gøres bekendt med dokumentets øvrige indhold.

Stk 4. Vedkommende minister kan bestemme, at sagsområder eller arter af dokumenter, for hvilke bestemmelserne i stk 1 og 2 i almindelighed vil medføre, at begæring efter § 1 må afslås, skal være undtaget fra bestemmelsen i § 1.

§ 3

Adgangen til at få oplysninger omfatter med de i §§ 2 og 5 nævnte undtagelser

1) alle dokumenter, der vedrører den pågældende sag, herunder genpart af de fra myndigheden udgåede skrivelser, når disse må antages at være kommet frem til adressaten,
2) indførelser i journaler, registre og andre fortegnelser vedrørende den pågældende sags dokumenter.

§ 4

Såfremt der mundtligt meddeles en myndighed faktiske oplysninger af væsentlig betydning for en sags afgørelse, skal der gøres notat herom på en sådan måde, at oplysningerne kan meddeles i overensstemmelse med bestemmelserne i denne lov.

§ 5

Adgangen til at få oplysninger omfatter ikke

1) statsrådsprotokoller, referater af møder mellem ministre og dokumenter, der udarbejdes af en myndighed til brug for sådanne møder,
2) brevveksling mellem ministerier om lovgivning, herunder bevillingslove,
3) en myndigheds interne arbejdsmateriale, såsom referater, koncepter, udkast, forslag og planer,
4) brevveksling inden for samme myndighed,
5) brevveksling mellem en kommunalbestyrelse og dennes afdelinger, udvalg eller andre administrative organer eller mellem disse organer indbyrdes,
6) dokumenter om udenrigspolitiske og udenrigsøkonomiske forhold,

7) myndigheders brevveksling med sagkyndige til brug i retssager eller ved overvejelse af, om retssag bør føres,
8) materiale, der tilvejebringes som grundlag for udarbejdelse af offentlig statistik.

§ 6

Adgangen til at få oplysninger omfatter ikke sager inden for strafferetsplejen eller sager om ansættelse eller forfremmelse i det offentliges tjeneste.

Stk 2. For så vidt angår sager om lovgivning, herunder bevillingslove, skal en begæring efter § 1 først imødekommes, når lovforslag er fremsat for folketinget.

§ 7

Pligten til at meddele oplysninger er begrænset af lovgivningens bestemmelser om tavshedspligt for personer, der virker i offentlig tjeneste eller hverv. Dette gælder dog ikke, for så vidt angår den almindelige tavshedspligt efter straffeloven, tjenestemandslovgivningen og kommunale tjenestemandsvedtægter.

§ 8

Spørgsmål om meddelelse af oplysninger afgøres af den myndighed, som i øvrigt har afgørelsen af den pågældende sag, medmindre andet fastsættes af vedkommende minister.

Stk 2. Vedkommende myndighed afgør under fornødent hensyn til sagens ekspedition, om en begæring efter § 1 kan imødekommes straks eller senere, og om den, der har fremsat begæringen, skal gøres bekendt med dokumenterne ved, at der gives ham adgang til at gennemse dem på stedet, eller ved, at der gives ham en afskrift eller fotokopi af dem.

Stk 3. Justitsministeren kan fastsætte regler om betaling for afskrifter og fotokopier.

§ 9

Vedkommende minister kan bestemme, at oplysninger om nærmere angivne dokumenter kan meddeles efter et vist åremål uanset bestemmelserne i dette kapitel.

Kapitel 2.

Særlige regler for parterne i en forvaltningssag

§ 10

Ansøgere, klagere og andre parter i en sag, der er eller har været under behandling i den offentlige forvaltning, kan forlange at blive gjort bekendt med sagens dokumenter uanset bestemmelserne i § 2. Dette gælder dog ikke, hvis partens interesse i at kunne benytte kendskab til sagens dokumenter til varetagelse af sit tarv findes at burde vige for afgørende hensyn til offentlige eller private interesser. Gør sådanne hensyn sig kun gældende for en del af et dokument, skal parten gøres bekendt med dokumentets øvrige indhold.

Stk 2. Den, der ansøger eller har ansøgt om ansættelse eller forfremmelse i det offentliges tjeneste, kan uanset bestemmelsen i § 6, stk 1, forlange at blive gjort bekendt med de dokumenter m v, der vedrører hans forhold.

Stk 3. Bestemmelser om tavshedspligt for personer, der virker i offentlig tjeneste eller hverv, begrænser ikke pligten til at meddele oplysninger til en sags parter.

Stk 4. Såfremt det har betydning for en parts mulighed for at varetage sine interesser, at der gives ham en afskrift eller fotokopi af sagens dokumenter, skal hans begæring herom imødekommes.

§ 11

Såfremt en part under sagens behandling fremsætter begæring om at blive gjort bekendt med sagens dokumenter og denne begæring efter loven skal imødekommes, udsættes sagens afgørelse, indtil der er givet parten adgang til at gøre sig bekendt med dokumenterne.

Stk 2. Dette gælder dog ikke, hvis udsættelse vil medføre overskridelse af en lovbestemt frist for forvaltningens afgørelse, eller hvis partens interesse i, at sagens afgørelse udsættes, i øvrigt findes at burde vige for væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser, der taler imod en sådan udsættelse.

§ 12

Den, der er part i en sag, som er til behandling i den offentlige forvaltning, kan på ethvert tidspunkt af behandlingen forlange, at sagens afgørelse udsættes, indtil han har afgivet en udtalelse om sagen.

Stk 2. Myndigheden kan fastsætte en frist for afgivelsen af den nævnte udtalelse.

Stk 3. Bestemmelsen i § 11, stk 2, finder tilsvarende anvendelse.

Kapitel 3.

Ikrafttræden m v

§ 13

Loven træder i kraft den 1. januar 1971.

Stk 2. Loven kommer ikke til anvendelse på dokumenter, der er udfærdiget af en myndighed eller er kommet i en myndigheds besiddelse før lovens ikrafttræden.

Stk 3. Lov nr 141 af 13. maj 1964 om partsoffentlighed i forvaltningen ophæves.

Den kommer dog fortsat til anvendelse på de i stk 2 nævnte dokumenter.

Stk 4. Bestemmelser i andre love om adgangen til at blive bekendt med dokumenter hos den offentlige forvaltning og om parters adgang til at afgive udtalelser til forvaltningen, inden en sag afgøres, opretholdes. Dette gælder dog ikke bestemmelser, der i snævrere omfang end denne lov giver parter adgang til at blive bekendt med dokumenter eller afgive udtalelser, medmindre de er trådt i kraft den 1. oktober 1964 eller senere.

Stk 5. Forslag om revision af loven fremsættes for folketinget i folketingsåret 1974-75.

§ 14

Bilag XXV

ANSÆTTELSE SOM TEGNER PÅ PRØVE

Betingelserne for ansættelse som tegner på prøve, afhænger - foruden af det foran under fællesbestemmelser anførte - af, under hvilket arbejdsområde ansættelsen sker. Der skelnes her mellem tegnere under bane- samt anlægs- og bygningstjenesterne (B), tegnere under sikringstjenesten (S), tegnere under kørestrømstjenesten (K) og tegnere under maskinafdelingen (M).

a. Intern rekruttering

Rekruttering af tegnere/tegnere på prøve (B) kan ske blandt ansatte, der har en forudgående håndværksmæssig uddannelse i bygningsfag eller en uddannelse ved DSB svarende mindst til de for udnævnelse til banemontør stillede krav.

Tegnere/tegnere på prøve (M) kan rekruttering ske blandt ansatte, der har en forudgående håndværksmæssig uddannelse i træfag, maskinfag, elektrofag, VVS eller den af DSB fastsatte uddannelse for lokomotivassistenter på prøve, der er rekrutteret eksternt.

Tegnere/tegnere på prøve (S) kan rekrutteres blandt ansatte, der har en forudgående håndværksmæssig uddannelse i maskinfag eller elektrofag og er uddannet som sikringsmontør ved DSB.

Tegnere/tegnere på prøve (K) kan rekrutteres blandt ansatte, der har en forudgående håndværksmæssig uddannelse i maskinfag eller elektrofag og er uddannet som kørestrømsmontør ved DSB.

Endvidere kan ansatte, der har været tjenstgørende på en tegnestue ved DSB, og som kan udføre tilfredsstillende konstruktionsarbejde, overgå til stillingen som tegner/tegner på prøve.

Ved håndværksmæssig uddannelse forstås tillige en uddannelse på værkstedsskole med efterfølgende praktik. Endvidere betragtes bestået håndværkerprøve som håndværksmæssig uddannelse.

b. Ekstern rekruttering

Ved ekstern rekruttering af tegnere på prøve stilles følgende krav:

(B) Uddannet i bygningsfag eller som teknisk assistent
(M) Uddannet i træfag, maskinfag, elektrofag eller som teknisk assistent
(S) Uddannet i maskinfag, elektrofag eller som teknisk assistent
(K) Uddannet i maskinfag, elektrofag eller som teknisk assistent.