

DE DANSKE STATSBANER

ORGANISATIONS- OG
PERSONALEFORHOLD

ORDRESAMLINGEN - SERIE A

KØBENHAVN
1932

DANSKE STATS BANER

ORGANISATIONS- OG
PERSONALEFORHOLD

ORDRESAMLINGEN - SERIE A

KØBENHAVN
1960

Ordresamlingens serie A fordeles således:

| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| administrationskontorer o l samtlige stationer | } | med antal eksemplarer efter behov |
| samtlige tjenestemænd trafikmedhjælpere trafikelever stationsarbejdere samt øvrigt personale i aspirantstillinger | } | med personligt eksemplar |

Trykt særskilt til fordeling i samme omfang som ordreserie A foreligger:

Uddrag af

lov (nr 154) af 7. juni 1958 om lønninger
og pensioner m v til statens tjenestemænd
samt

lov (nr 5) af 7. juni 1958 om normering og
klassificering af statstjenestemandstillinger

Generaldirektoratet for statsbanerne, juni 1960.

Indholdsfortegnelse

| | Side |
|--|------|
| Lov om styrelsen af statsbanerne | 1 |
| Bestemmelser vedrørende generaldirektoratet for statsbanerne | 3 |
| Generaldirektoratets afdelinger og kontorer m v | 5 |
| Instrukts for distriktschefer | 7 |
| Distriktsinddeling og sektioner | 9 |
| Banestrækningernes og overfarternes benævnelse | 11 |
| Betingelser for personalets antagelse, ansættelse og udnævnelse | 13 |
| Fællesbestemmelser | 13 |
| Særlige bestemmelser for de enkelte kategorier | 15 |
| Personalets uddannelse (fagprøver) | 26 |
| De enkelte kategorier | 26 |
| Jernbaneskolens organisation, eksamensordning m m | 45 |
| Diæter til konstruktører, lokomotivmester-, værkmaster- og vognmesteraspiranter under uddannelse uden for jernbaneskolen | 46 |
| Lønningsforhold | 47 |
| Oversigt over lønninger | 47 |
| Stedtillæg | 49 |
| Stationernes klassifikation | 53 |
| Godsekspeditionernes klassifikation | 56 |
| Lønningsudbetaling | 57 |
| Lønningsforskud | 59 |
| Lønningsforskrivninger | 60 |
| Lønningsoplysninger til skattemyndigheder | 60 |

| | Side |
|--|---------------|
| Ydelser uden for den faste lønning | 61 |
| Vederlag for konstitution og funktion i højere stilling | 61 |
| Befordringsgodtgørelse | 62 |
| Time- og dagpenge | 62 |
| Flyttegodtgørelse | 66 |
| Natpenge | 70 |
| Kørepenge og sejlpenge | 71 |
| Bestillingsstillæg for bestridelse af privatforretninger | 74 |
| „ „ udførelse af postarbejde | 74 |
| Vederlag til tog-, stations- og søfartspersonale for opdagelse af misbrug af rejsehjemler samt for betalingsberigtigelse ved manglende rejsehjemler | 74 |
| Varme drikke til tog- og søfartspersonale samt sneplovførere un- der særlige forhold | 75 |
| Tjenestetid, overarbejde og fridage | 75 |
| De forskellige normer | 75 |
| Beregning af tjenestetid, forberedelses- og afslutningstjeneste, rådighedstjeneste m v | 76 |
| Tjenestens tilrettelæggelse. Opstilling af tjenestefordelings- eller turlister o l | 78 |
| Tjenestetiden i statsbanernes administrationskontorer | 81 |
| Overarbejde | 83 |
| Fridage | 85 |
| Bestemmelser vedrørende tjenestetidsnævn ved statsbanerne ... | 86 |
| Personalets helligdagsfrihed | 86 |
| Ferie og særlig tjenestefrihed | 87 |
| Årlig ferie | 87 |
| Overgangsbestemmelser | 88 |
| Tjenestefrihed ud over den årlige ferie | 89 |

| | Side |
|---|------------|
| Personalets almindelige forhold og forpligtelser m v | 90 |
| Forhold i almindelighed | 90 |
| Tjenesteforretningernes omfang og beskaffenhed | 92 |
| Forhold til underordnede | 94 |
| " " overordnede | 94 |
| " " andre ansatte | 95 |
| " " publikum | 95 |
| Tavshedspligt | 97 |
| Erklæringer og indberetninger | 98 |
| Arbejdstageres opfindelser | 99 (273) |
| Udfærdigelse og indsendelse af ansøgninger | 100 |
| Personalekodenummer | 100 |
| Personalenavn | 101 |
| Navneændringer | 103 |
| Betegnelse af personalet i tjenstlig korrespondance; underskrift | 103 |
| Tjenestebreve | 104 |
| Tjenstlige forsendelser med følgeseddel eller fragtbrev | 106 |
| | |
| Forflyttelsesregler | 107 |
| Almindelige regler | 107 |
| Særlige regler for forflyttelse af togpersonalet | 109 |
| " " " forflyttelse af lokomotivpersonalet | 111 |
| Regler vedrørende togførerstillingen ved S-togene | 112 |
| | |
| Tjenesteanciennitet | 112 |
| | |
| Statsbanernes boliger og tjenestelokaler m v | 113 |
| Almindelige bestemmelser om boliger | 113 |
| Regulativ vedrørende tjenesteboliger | 113 |
| Lejeboliger | 120 |
| Logier | 122f |
| Betaling for naturalydelser | 122g |
| Brændsel | 122g |
| Belysning og kogegas | 123 |
| Udhuse | 124 |
| Haver | 125 |
| Tjenestelokaler | 126 |

| | Side |
|--|------------|
| Militærtjeneste (herunder civilforsvarstjeneste) | 127 |
| Almindelige bestemmelser | 127 |
| Ansatte værnepligtiges forhold ved mobilisering og ekstraordinær indkaldelse | 128 |
| Forsvarsministeriets designeringsbestemmelser | 128 |
| Indenrigsministeriets designeringsbestemmelser | 131 |
| Tjenesteforseelser og straffebestemmelser | 132 |
| Indberetninger om forseelser o l | 132 |
| Sagers behandling ved auditøren | 133 |
| Ikendelse af disciplinære straffe | 135 |
| Anmeldelse til de strafforfølgende myndigheder af lovovertrædelser begået af tjenestemænd og dermed ligestillede | 136 |
| Straffelovsbestemmelser | 136 (209) |
| Forhandlingsret og forhandlingsregler | 137 |
| Voldgift | 139 |
| Samarbejdsudvalg | 141 |
| Uniformering | 143 |
| Uniformsreglementet og uniformsregulativet | 143 |
| Uniformstilskud | 144 |
| Uniformskøb gennem statsbanerne | 144 |
| Fribefordring på statsbanerne | 145 |
| Personalets almindelige fribefordring | 145 |
| Fribefordring af personalets pårørende | 146 |
| Almindelig familiefribefordring | 146 |
| Skov- og søbaderejser | 148 |
| Foreningsudflugter | 149 |
| Torverejser | 149 |
| Skolerejser o l | 150 |
| Flytterejser | 151 |
| Sygerejser | 151 |

| | Side |
|---|------|
| Fribefordring af forhenværende ansatte og deres pårørende | 153 |
| " " jernbanelæger | 154 |
| " " medlemmer af visse dragerforeninger | 154 |
| " " personale ved fremmede befordringsmyndig- heder | 154 |
| " " rejsegods | 154 |
| " " bohaver | 155 |
| " " levnedsmidler | 155 |
| " " vægtlodder | 156 |
| " " breve, tryksager o l | 156 |
| " " lig | 157 |
| Begrænsninger i fribefordringen | 157 |
| | |
| Regler vedrørende frirejsehjemler | 158 |
| Fællesbestemmelser | 158 |
| Frikort | 159 |
| Permanente frikort for personalet | 159 |
| Skovkort | 160 |
| Andre kort til personalet | 161 |
| Nordiske fribilletter | 161 |
| Andre frikort | 162 |
| Fripas for statsbanernes personale m fl | 162 |
| Rekvitation, stempeling og opbevaring af fripasblanketter | 162 |
| Udstedelse m m | 163 |
| Almindelige fripas til personalet | 163 |
| Fripas til ekstraarbejdere til rejser i statsbanernes tjeneste | 165 |
| Familiefripas | 165 |
| Fripas til skov- og søbaderejser | 167 |
| Fripas til foreningsudflugter | 167 |
| Torvefripas | 167 |
| Fripas til flytterejser | 167 |
| Fripas til sygerejser | 168 |
| Fripas til forhenværende ansatte og til enker efter ansatte | 168 |
| Fripas til medlemmer af visse dragerforeninger | 168 |
| Kontrol, rapportering m m | 168 |
| Fripas for fremmede baners ansatte | 169 |

| | Side |
|---|------------|
| For ansatte ved indenlandske privatbaner m m | 169 |
| For ansatte ved udenlandske baner | 170 |
| Fribefordring på fremmede baner m m | 171 |
| Indenlandske privatbaner | 171 |
| Sverige, Norge og Finland | 171 |
| Andre lande | 172 |
| Billetter til halv takst | 174 |
| Sygdom | 175 |
| Sygemeldinger, raskmeldinger og andre lægeerklæringer | 175 |
| Tilskadekomst (i tjenesten) | 176 |
| Tilskadekomst (uden for tjenesten) | 176 (179) |
| Anskaffelse og reparation af proteser m m | 176 |
| Forhold under sygdom o l | 177 |
| Reglement om sygemeldte tjenestemænds forhold | 177 |
| Indberetning angående tilskadekomst uden for tjenesten | 179 |
| Lønfradrag under sygdom | 179 |
| Befordring af syge og tilskadekomne ansatte | 180 |
| Særlige ydelser i tilfælde af tilskadekomst | 180 |
| Statsbanepersonalets sygekasse | 181 |
| Afsked, død, pension | 182 |
| Forskrivning på pension, efterindtægt og ventepenge | 185 |
| Legater o l | 186 |
| Kong Christian IX's understøttelsesfond | 186 |
| Danske Statsbaners jubilæumsfond af 1. september 1917 | 187 |
| Poul Egede Rovsings legat | 188 |
| Jernbanemandens legat | 189 |
| Lokomotivformand Jørgensen og hustrus legat | 189 |
| Fuldmægtig P A Kallesøe og hustru Gerda, født Schmidt's rejse- legat | 189 |

| | Side |
|--|---------|
| Stationsforstandernes legatfond | 190 |
| Kautionsforeningens legatfond | 191 |
| Carnegies heltefond | 192 |
| Fru Louise Hansine Rambusch født Fenor og hendes ægtefælle Hartvig Heinrich Andreas Rambusch's legat | 193 |
| Stationsforstander Stybes legater | 194 |
| Danske Statsbaners jubilæumsfond af 27. juni 1947 | 195 |
| Jernbaneskolens boglegat | 195 |
| Jernbanemuseet | 196 |
| BILAG | |
| I Oversigt over instruktionsstoffet | 197 |
| II Straffelovsbestemmelser | 209 |
| III Bestemmelser om synskrav og synsprøver for statsbane- personalet | 213 |
| IV Jernbanerestauranternes priser ved levering til tjeneste- personalet | 217 |
| V Uniformsreglement for statsbanernes personale | 219 |
| VI Uniformsregulativ for statsbanernes personale | 226 |
| VII Bestemmelser vedrørende ekstraarbejdere | 237 |
| VIII Antagelse og lønning m v af ekstrakontorister | 241 |
| IX Antagelse og lønning m v af stationsarbejdere | 245 |
| X Antagelse og lønning m v af aspiranter til stillingerne som banevogter, banearbejder, banehåndværker, signalarbej- der og signalmontør | 247 |
| XI Antagelse og lønning m v af hjælpe- og cykelbude | 249 |
| XII Antagelse og lønning m v af remisearbejderaspiranter og magasinarbejderaspiranter | 255 |

| | Side |
|--|------|
| XIII Overenskomst mellem generaldirektoratet for statsbanerne og hjemmeværnet angående hjemmeværnets jernbanekompagnier | 257 |
| XIV Jubilæumsgratiale m v til personale i statens tjeneste ... | 263 |
| XV Fortegnelse over forkortelser | 265 |
| XVI Satsskema (omfattende visse ydelser uden for den faste lønning) samt oversigt over månedslønninger til ekstrakontorister samt bestillingstillæg for udførelse af postarbejde | 271 |
| XVII Bestemmelser om retten til udnyttelse af opfindelser gjort af personalet indenfor dets arbejdsområde m m | 273 |
| XVIII Fortegnelse over fradrags- og tillægskoder for månedslønnet personale aflønnet over generaldirektoratets lønningskontor | 275 |

Lov nr. 40 af 25. februar 1925
om
styrelsen af Statsbanerne,
således som den er ændret ved lov nr. 419 af 17. decbr. 1952
med virkning fra 1. januar 1953.

§ 1.

De danske Statsbaner med tilhørende søforbindelser styres af en generaldirektør, der har den øverste ledelse såvel af banernes drift som af forberedelsen og gennemførelsen af nye statsbaneanlæg.

Generaldirektøren står som departementschef umiddelbart under ministeren for offentlige arbejder.

§ 2.

Til medhjælp for generaldirektøren ansættes indtil 6 afdelingschefer, som med bistand af kontorchefer, ingeniører og øvrigt fornødent personale forestår trafikafdelingen, personalafdelingen, tarif- og regnskabsafdelingen, baneafdelingen, maskinafdelingen og handelsafdelingen.

§ 3.

Ledelsen af den egentlige jernbanedrift samt af bygningsarbejder i et af ministeren nærmere bestemt omfang ordnes således, at Statsbanerne deles i højst 3 distrikter, som hvert forestås af en distriktschef. De nærmere regler for distrikternes forhold indbyrdes og til generaldirektøren fastsættes af ministeren efter indstilling af generaldirektøren. Der tildeles hver af distriktscheferne til medhjælp det fornødne teknisk og fagligt uddannede personale. For de til medhjælp ved tilsynet med tjenesten ansatte inspektører og ingeniører fastsættes virksomhed og virkeområde nærmere af ministeren efter generaldirektørens indstilling.

§ 4.

Til at forestå Statsbanernes maskinværksteder i København, i Aarhus og i Nyborg under ledelse af chefen for maskinafdelingen ansættes hvert af de to førstnævnte steder en værkstedschef og i Nyborg en maskingeniør.

§ 5.

Statsbanernes søfartsvæsen forestås under ledelse af chefen for trafikafdelingen af en søkyndig søfartschef med fornøden bistand.

§ 6.

Ingen tjenestemand kan afskediges på grund af tjenesteforseelse, førend hans forhold har været gjort til genstand for undersøgelse af auditøren ved Statsbanerne, og for så vidt dennes indstilling ikke går ud på afskedigelse, kan sådan ikke finde sted, uden at sagen har været forelagt ministeren til afgørelse.

§ 7.

Generaldirektøren og de øvrige tjenestemænd i 1. lønningsklasse a—c i lov nr. 489 af 12. september 1919 samt enkelte andre tjenestemænd efter ministerens bestemmelse må ikke, og samtlige øvrige ved Statsbanerne ansatte tjenestemænd må kun med ministerens samtykke uden for deres embedsgerning ved Statsbanerne påtage sig noget arbejde ved jernbaner eller ved jernbaneanlæg eller for befordringsmyndigheder, som konkurrerer med Statsbanerne, eller for selskaber eller private, der står i kontraktforhold til Statsbanerne.

§ 8.

Ministeren for offentlige arbejder træffer alle fornødne nærmere bestemmelser om banernes styrelse, derunder indbefattet regler for de stedlige myndigheders beføjelse til afgørelse af foreliggende sager.

§ 9.

Der oprettes et jernbaneråd, bestående af 17 medlemmer, nemlig 7 valgte efter forholdstalsvalgmåden af hvert af rigsdagens ting, blandt eller uden for tingets medlemmer og 3 valgte af ministeren for offentlige arbejder. Samtlige valg gælder for 5 år. Ministeren beskikker formand for rådet, der selv bestemmer sin forretningsorden.

Rådets opgave er at udtale sig om principielle, Statsbanerne vedrørende spørgsmål, om hvilke ministeren for offentlige arbejder begærer rådets erklæring.

Rådet holder møde, når spørgsmål af fornævnte art forelægges det af ministeren, eller når rådets formand eller mindst 5 medlemmer af dette

ønsker det. Over rådets forhandlinger føres en protokol, hvoraf genpart tilstilles ministeren for offentlige arbejder og rådets medlemmer.

Til deltagelse i møderne, dog uden stemmeret, kan rådets formand eller et flertal af dets medlemmer tilkalde særlig sagkyndige.

Bestemmelser vedrørende Generaldirektoratet for Statsbanerne.

(Fastsat af ministeren for offentlige arbejder).

§ 1.

Generaldirektøren har den øverste ledelse såvel af banernes drift som af forberedelsen og gennemførelsen af nye statsbaneanlæg.

Generaldirektøren står som departementschef umiddelbart under ministeren for offentlige arbejder.

Generaldirektøren forelægger mundtlig for ministeren de sager, som skal behandles i rigsdagen, 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.

Til medhjælp for generaldirektøren virker 6 afdelingschefer, der under ansvar over for generaldirektøren hver forestår en afdeling, nemlig: Personalafdelingen, Trafikafdelingen, Tarif- og Regnskabsafdelingen, Baneafdelingen, Maskinafdelingen samt Handelsafdelingen.

Afdelingschefen drager omsorg for, at den under afdelingen henlagte del af administrationen henholdsvis regnskabsvæsenet til enhver tid er på højde med de krav, der under hensyn til fornøden økonomi med rette kan stilles til en forretningsmæssigt drevet og velordnet befordringsinstitution, således at han sørger for, at hertil sigtende foranstaltninger rettidigt fremmes, og at der følges sådanne retningslinier, som ikke blot har øjeblikkets krav, men også fremtiden for øje.

Afdelingscheferne forelægger mundtligt for generaldirektøren, eventuelt i nærværelse af vedkommende kontorchef, de sager deres område ved-

rørende, som efter Generaldirektoratets forretningsorden skal forelægges generaldirektøren, eller som denne særlig har forlangt sig forelagt.

Afdelingscheferne skal samarbejde indbyrdes og ved sagernes forelæggelse for generaldirektøren gøre denne opmærksom på, om pågældende sag har interesse for andre afdelinger, således at disses chefer bør tilkaldes. Om trufne afgørelser underrettes andre interesserede afdelinger ved gennemslag af pågældende ekspedition.

Under generaldirektørens forfald er en af afdelingscheferne efter ministerens nærmere bestemmelse, normalt trafikchefen, generaldirektørens stedfortræder.

§ 3.

Skriver fra Generaldirektoratet, der ikke underskrives af generaldirektøren personligt, underskrives af vedkommende afdelingschef med tilføjelsen: „P. G. V.“ eller af kontorchefen med tilføjelsen: „E. B.“.

§ 4.

Til drøftelse af spørgsmål om forfremmelser til 2.—7. og 11.—13. lønningsklasse afholdes i Generaldirektoratet som regel én gang om måneden et møde, i hvilket deltager generaldirektøren, afdelingscheferne og distriktscheferne samt eventuelt andre embedsmænd efter generaldirektørens afgørelse. Undtagelse for besættelse af enkelte stillinger eller grupper af stillinger kan gøres af generaldirektøren. I pågældende møder kan også behandles spørgsmål af almindelig karakter vedrørende statsbanel forhold. Sådanne spørgsmål bør så vidt muligt forud anmeldes til dagsordenen.

I tilfælde af forfald blandt pågældende embedsmænd bestemmer generaldirektøren, hvorvidt en stedfortræder skal tilkaldes.

§ 5.

De nærmere regler vedrørende Generaldirektoratets forretningsorden fastsættes af generaldirektøren.

Generaldirektoratets afdelinger og kontorer m v

Personal- og organisationsafdelingen:

1. *personalkontor,*
2. *personalkontor,*
lønningskontoret,
sygekassens kontor,
organisationskontoret,
UIC-kontoret.

Trafikafdelingen:

- trafikkontoret,*
- køreplanskontoret,*
- søfartsvæsenet,*
- rutebilvæsenet.*

Tarif- og regnskabsafdelingen:

- tarifkontoret,*
- statistik- og økonomikontoret,*
- rejsebureau-tjenesten,*
- reklametjenesten,*
- transportagenturet,*
- billet- og blanketforvaltningen,*
- statsbanernes kino.*
- Regnskabsvæsenet, omfattende*
- hovedbogholderiet,*
- revisionen og hovedkassen,*
- personafregningen,*
- godsafregningen.*

Baneafdelingen:

1. *banekontor,*
2. *banekontor,*
sporkontoret,
signalvæsenet,
overingeniøren ved baneanlæggene,
overarkitekten.

Maskinafdelingen:

- maskinkontoret,*
overingeniøren for rullende materiel,
centralværkstedet i København,
centralværkstedet i Århus,
værkstedet i Nyborg
(herunder filialværkstedet i Esbjerg),
laboratoriet i København.

Handelsafdelingen:

1. *handelskontor,*
2. *handelskontor.*

Instruks for Distriktschefer.

(Fastsat af Ministeren for offentlige Arbejder).

§ 1.

Distriktschefen er foresat for hele Distriktets Personale, hvad enten dette er fast ansat eller ikke.

Distriktschefen har den stedlige Ledelse af den egentlige Jernbane-drift i det ham underlagte Distrikt, og han har Ansvar for en økonomisk og forsvarlig Drift inden for Distriktet; men det paahviler i øvrigt Distriktschefen at have Opmærksomheden henvendt ogsaa paa enhver anden Sag, der kan være af Betydning for Statsbanerne i Almindelighed og for det Banerne benyttende Publikums Tarv, og i saa Henseende over for Generaldirektoratet at fremsætte Forslag om tjenlige Ændringer i det bestaaende. I Særdeleshed skal han have Opmærksomheden henvendt paa alt, hvad der vedrører Sikkerheden paa Banerne.

Distriktschefen er derhos ansvarlig for, at de hans Embedsomraade vedkommende Love, Anordninger og Bestemmelser samt de af Generaldirektoratet givne særlige Forskrifter nøje overholdes, og at de til Distriktets Raadighed stillede Summer ikke overskrides.

Distriktscheferne er indbyrdes sideordnede og er pligtige at samarbejde til Fremme af Statsbanernes Tarv, hvor dette maatte udkræves. Hvor det findes hensigtsmæssigt, kan efter Generaldirektørens nærmere Bestemmelse for enkelte Omraader Forretninger, der vedrører begge Distrikter, henlægges til et af disse.

Ethvert Tvivlsspørgsmaal vedrørende Distriktschefernes indbyrdes Kompetence afgøres af Generaldirektøren.

Naar en Distriktschef er fraværende fra Distriktsledelsen, fungerer Trafikbestyreren i hans Sted, for saa vidt ikke andet bestemmes i det enkelte Tilfælde.

§ 2.

Det paahviler Distriktschefen at behandle og afgøre alle Distriktet vedrørende Sager, der ikke behandles af Generaldirektoratet eller henhører under andre Myndigheders Afgørelse og ej heller er henlagt til selvstændig Behandling af de Distriktschefen undergivne Tjenestemænd.

Generaldirektoratet kan forlange sig enhver under Distriktet henhørende Sag forelagt og træffe Bestemmelse om dens Afgørelse.

§ 3.

Distriktschefen ansætter, afskediger, forflytter, straffer og belønner Personalet inden for Distriktet og meddeler det Tjenestefrihed, alt efter de derfor gældende Bestemmelser, og for saa vidt Afgørelsen ikke ifølge disse henhører under højere Myndighed eller kan afgøres endeligt af Tjenestemænd, der er Distriktschefens underordnede.

Han lader føre Personalakter for Distriktets fast ansatte Personale; han sørger for Udførelsen af de Forretninger, som hans Personales Forhold til Sygekassen medfører, og træder i den Anledning i direkte Forbindelse med denne.

§ 4.

Det paahviler Distriktschefen ved jævnlige Rejser i Distriktet personlig at kontrollere Driften.

§ 5.

Distriktschefen indsender aarlig til Generaldirektoratet paa dertil bestemte Tider Forslag til Budget for det ham underlagte Distrikt, hvorhos han ligeledes paa dertil bestemte Tider aflægger de foreskrevne Penge-, Lager-, Inventar- og andre Regnskaber samt fremkommer med alle ham af Generaldirektoratet paalagte Indberetninger og Meddelelser.

I øvrigt paahviler det Distriktschefen at efterkomme, hvad der af Generaldirektoratet paalægges ham Statsbanerne vedrørende.

§ 6.

Distriktschefen sørger for, at Forbrydelser og Forseelser mod Driftens Sikkerhed og Orden anmeldes for vedkommende Øvrighed, og indberetter til Generaldirektoratet, hvad der i saa Henseende passerer i Sager af Betydning, saavel som de af Øvrigheden eller Domstolene truffne Afgørelser i saadanne Sager.

Endvidere skal Distriktschefen til Generaldirektoratet uopholdelig gøre Indberetning om alle betydeligere Uregelmæssigheder og Uheld, som indtræffer inden for hans Distrikt.

Det paahviler Distriktschefen at sørge for, at de i Politireglementet for Statsbanerne foreskrevne Anmeldelser til Politiet om indtrufne Ulykkestilfælde finder Sted.

§ 7.

Generaldirektoratet fastsætter inden for de ved nærværende Instruks bestemte Rammer nærmere Detail-Bestemmelser for Sagernes Behandling i Distrikterne og Udøvelsen af de til disse henlagte Funktioner.

Distriktsinddeling og sektioner

Distrikter

Statsbanerne er delt i 2 distrikter:

1. *distrikt*. Kontor: København.

Område: Statsbanerne på Sjælland og Falster samt ekspeditionen i Kolby Kås.

2. *distrikt*. Kontor: Århus.

Område: Statsbanerne i Jylland og på Fyn.

Sektioner

Af hensyn til tilsynet på visse strækninger er der oprettet følgende trafiksektioner, banesektioner og maskinsektioner:

Trafiksektioner

4. *trafiksektion* (Fredericia).

Strækningerne Nyborg H—Fredericia, Nyborg H—Fåborg, Nyborg H—Svendborg, Odense—Svendborg, Tommerup—Assens, Middelfart—Strib, Fredericia—Esbjerg, Lunderskov—Padborg, Vojens—Haderslev, Rødekro—Åbenrå, Mømmark Færge—Sønderborg H—Tinglev—Tønder H, Bramminge—Tønder H—Grænsen og Tønder H—Højer.

5. *trafiksektion* (Århus).

Strækningerne Frederikshavn—Fredericia (ekskl), Hobro—Løgstør, Randers—Ryomgård, Århus H—Grenå, Laurbjerg—Brande (ekskl) og Skanderborg—Skjern (ekskl Skjern og Herning stationer).

8. *trafiksektion* (Struer).

Strækningerne Langå (ekskl)—Struer—Esbjerg (ekskl), Skjern—Videbæk, Herning—Viborg—Ålestrup (ekskl), Struer—Thisted, Skive H—Nykøbing Mors, Holstebro—Herning—Vejle H (ekskl) og Brande—Bramminge (ekskl).

Banesektioner

1. *banesektion* (København H).

Strækningerne Københavns Hovedbanegård (inkl)—Hellerup (ekskl), Københavns Godsbanegård (inkl)—Godsforbindelsesbanens km 0.9, Østerport—Frihavnsbanens km 12.5 og Københavns havnebane samt Københavns Frihavn.

2. *banesektion* (Hellerup).

Strækningerne Hellerup (inkl)—Hillerød—Snekkersten (ekskl) og Hellerup (ekskl)—Rungsted Kyst—Helsingør.

3. *banesektion* (Roskilde).

Strækningerne Roskilde—Ringsted—Næstved (ekskl), Roskilde—Køge—Herfølge, Roskilde—Kalundborg samt Kolby Kås.

4. *banesektion* (Næstved).

Strækningerne Herfølge (ekskl)—Næstved—Gedser og Nykøbing Fl—Rødby Færge.

5. *banesektion* (Slagelse).

Strækningerne Ringsted (ekskl)—Korsør, Korsør—Halsskov, Sorø—Sorø by, Vørslev (ekskl)—Næstved (ekskl) og Dalmose—Skælskør.

6. *banesektion* (Odense).

Strækningerne Knudshoved—Nyborg H—Odense, Tommerup (ekskl)—Assens, Odense—Svendborg, Nyborg—Svendborg og Nyborg—Ringe—Fåborg.

7. *banesektion* (Fredericia).

Strækningerne Odense (ekskl)—Fredericia—Kolding, Fredericia—Horsens (ekskl) og Vejle H—Vejle Nord.

9. *banesektion* (Århus).

Strækningerne Horsens—Århus H—Mundelstrup (ekskl), Skanderborg—Ry, Århus H—Ryomgård—Grenå og Ryomgård—Uggeluse (ekskl).

10. *banesektion* (Ålborg).

Strækningerne Randers—Frederikshavn og Randers—Uggeluse

11. *banesektion* (Viborg).

Strækningerne Mundelstrup—Randers (ekskl), Laurbjerg—Thorsø, Langå—Skive (ekskl), Hobro (ekskl)—Løgstør og Ålestrup—Viborg—Herning (ekskl).

12. *banesektion* (Struer).

Strækningerne Skive—Struer—Skjern, Skjern—Videbæk, Skive—Nykøbing Mors, Struer—Thisted og Holstebro—Sønderport (ekskl).

13. *banesektion* (Esbjerg).

Strækningerne Skjern (ekskl)—Esbjerg—Kolding (ekskl) og Hviding—Bramminge—Brande (ekskl).

14. *banesektion* (Herning).

Strækningerne Sønderport—Herning—Vejle Nord (ekskl), Ry (ekskl)—Silkeborg—Herning—Skjern (ekskl), Funder—Brande og Thorsø (ekskl)—Silkeborg.

15. *banesektion* (Åbenrå).

Strækningerne Lunderskov (ekskl)—Padborg, Vojens—Haderslev, Rødekro—Åbenrå, Mommark Færge—Sønderborg—Tinglev—Tønder og Hviding (ekskl)—Tønder—grænsen.

17. *banesektion* (Vanløse).

Strækningerne Københavns Hovedbanegård (ekskl)—Roskilde (ekskl), Københavns Godsbanegård (ekskl)—Vigerslev, Valby—Vanløse—Frederikssund, Frederiksberg—Vanløse—Hellerup (ekskl), Valby Gasværk—Grøndal, Flintholm—Grøndal, Flintholm—Damhus, Vigerslev—Harrestrup, Lersøen—Frihavnsbanens km 12,5 og København L—Farum.

Maskinsektioner2. *maskinsektion* (Fredericia).

Strækningerne Nyborg H—Fredericia, Nyborg H—Fåborg, Nyborg Syd—Svendborg, Odense—Svendborg, Tommerup—Assens, Fredericia—Vejle H og Vejle Nord station, Fredericia—Esbjerg—Varde*), Lunderskov—Padborg, Vojens—Haderslev, Rødekro—Åbenrå, Mommark Færge—Sønderborg H—Tinglev—Tønder—Højer og Bramminge—Tønder—Grænsen.

4. *maskinsektion* (Struer).

Strækningerne Langå (ekskl)—Struer—Varde (ekskl), Ålestrup (ekskl)—Viborg—Herning, Laurbjerg (ekskl)—Silkeborg—Brande—Bramminge (ekskl), Skive H—Nykøbing Mors, Struer—Thisted, Holstebro—Vejle H (ekskl) (Vejle Nord station ekskl), Skjern—Skanderborg (ekskl) og Skjern—Videbæk.

Strækningsinddelingen (overbanemester-, oversignalmester- og vognmesterstrækninger) findes i ordreserierne O og P.

Banestrækningernes og overfarternes benævnelse

I tjenesten betegnes de forskellige banestrækninger således:
 Københavns Hovedbanegård—Nørreport—Østerport: Københavns Boulevardbane.
 Østerport—Rungsted Kyst—Helsingør: Kystbanen.
 Hellerup—Hillerød—Snekkersten: Nordbanen.
 Frederiksberg—Vanløse—Nørrebro—Hellerup: Ydre bybane.
 Københavns Godsbanegård—Valby Gasværk—Harrestrup—Damhus—Grøndal, Valby Gasværk—Vigerslev, Vigerslev—Hvidovre (fjern), Vigerslev—Harrestrup, Damhus—Flintholm og Flintholm—Grøndal: Godsforbindelsesbanen.
 København L—Farum: Hareskovbanen.
 Lersøen—Østerport: Frihavnsbanen.

*) Filialværkstedet i Esbjerg har ledelse fælles med værkstedet i Nyborg.

Valby—Frederikssund: Frederikssundbanen.
 Københavns Hovedbanegård—Korsør: Sjællandske vestbane.
 Roskilde—Kalundborg: Sjællandske nordvestbane.
 Roskilde—Masnedø: Sjællandske sydbane.
 Næstved—Ringsted: Næstved—Ringsted-banen.
 Masnedø—Gedser: Falsterbanen.
 Slagelse—Værsløv: Slagelse—Værsløv-banen.
 Slagelse—Næstved: Slagelse—Næstved-banen.
 Fredericia—Nyborg: Fynske hovedbane.
 Nyborg H—Fåborg: Nyborg—Fåborg-banen.
 Nyborg H—Svendborg: Hesselagerbanen.
 Odense—Svendborg: Odense—Svendborg-banen.
 Tommerup—Assens: Assensbanen.
 Ålborg—Padborg: Jyske østbane.
 Frederikshavn—Ålborg: Vendsysselbanen.
 Lunderskov—Esbjerg: Jyske sydbane.
 Århus Ø—Grenå og Randers—Ryomgård: Nordøstbanen.
 Vojens—Haderslev: Haderslevbanen.
 Rødekro—Åbenrå: Åbenråbanen.
 Tønder—Sønderborg: Tønder—Sønderborg-banen.
 Langå—Struer: Jyske nordvestbane.
 Struer—Esbjerg: Jyske vestbane.
 Hobro—Løgstør: Løgstørbanen.
 | Viborg—Herning: Viborg—Herning-banen.
 Skive H—Glyngøre: Sallingbanen.
 Struer—Thisted: Thybanen.
 Vejle H—Holstebro: Vejle—Holstebro-banen.
 Skanderborg—Skjern: Jyske midtbane.
 Langå—Bramminge: Langå—Bramminge-banen.
 Bramminge—Tønder: Bramminge—Tønder-banen.
 Sønderborg H—Mømmark Færge: Alsbanen.

Desuden findes forbindelsesbanen Tønder—Süderlügum.

Statsbanernes overfartsruter er følgende:

Helsingør—Hälsingborg-overfarten.
 København—Malmö-overfarten.
 | Gedseroverfarten (Gedser—Grossenbrode Kai og Gedser—Warnemünde).
 Fåborg—Mømmark-overfarten.
 | Storebæltsoverfarten (Korsør—Nyborg og Halsskov—Knudshoved).
 Sallingsundoverfarten (Glyngøre—Nykøbing Mors).
 Kalundborg—Århus-overfarten.

Sønderborg H—Mommarmark Færge: Alsbanen.

Desuden findes følgende forbindelsesbaner:

Flintholm—Vanløse.

Tønder—Süderlügum.

Statsbanernes overfartsruter er følgende:

Helsingør—Hälsingborg-overfarten.

København—Malmö-overfarten.

Gedser—Warnemünde-overfarten.

Faaborg—Mommarmark-overfarten.

Storebæltsoverfarten (Korsør—Nyborg).

Sallingsund-overfarten (Glyngøre—Nykøbing Mors).

Kalundborg—Aarhus-overfarten.

(Hodley)

Betingelser for personalets antagelse, ansættelse og udnævnelse

Fællesbestemmelser

Ingen kan ansættes som tjenestemand før det fyldte 21. år. Den første ansættelse i en tjenestemandstilling i 2.—19. lønningsklasse er betinget af mindst 2 års tilfredstillende aspiranttjeneste med lønning, der ikke overstiger de i lønningslovens § 5 fastsatte grænser; jf dog normeringslovens § 116 om trafikassistenter og § 119 om fast ansatte håndværkeres og arbejdsmænds overgang til visse stillinger.

Nævnte aspiranttjeneste skal være effektiv, idet der dog bortses fra fraværelser på grund af militærtjeneste, sygdom, utjenstdygtighed som følge af svangerskab eller barnefødsel m v af tilsammen højst 60 dages varighed. Når sådanne fraværelser, enkeltvis eller sammenlagt, har varet over 60 dage, forlænges aspiranttiden med 1 måned pr påbegyndt 30 dage udover 60 dage. Fraværelser, der er en umiddelbar følge af tilskadekomst i tjenesten, medfører dog kun forlængelse af aspiranttiden, såfremt de alene — eller sammenlagt med eventuelle fraværelser af ovennævnte karakter af højst 60 dages varighed — overskrider et tidsrum af 180 dage; i så tilfælde forlænges aspiranttiden efter de foran givne regler.

Tjenestemænd i 18. og 20.—30. lønningsklasse udnævnes af kongen. Tjenestemænd i 8.—17. og 19. lønningsklasse ansættes af ministeren. Tjenestemænd i 2. lønningsklasse, togbetjente, portnere i centralstyrelsen, kontorbetjente i centralstyrelsen og tjenestemænd i 7. lønningsklasse med undtagelse af banehåndværkere og signalmontører ansættes af generaldirektøren. Øvrige tjenestemænd i 3. lønningsklasse samt banehåndværkere og signalmontører ansættes af henholdsvis vedkommende distriktschef, værkstedschef eller af søfartschefen.

Trafikelever og trafikmedhjælpere antages af generaldirektøren.

Aspiranter til stillinger i 3. og 7. lønningsklasse antages af henholdsvis vedkommende distriktschef, værkstedschef eller af søfartschefen.

Ekstrakontorister antages af generaldirektoratet henholdsvis distrikterne.

Genansættelse af tidligere tjenestemænd og genantagelse af tidligere aspiranter må kun ske efter forud indhentet tilladelse fra generaldirektoratet.

Personer, der som ekstraarbejdere eller aspiranter er således tilskadekomne i statsbanernes tjeneste, at de ikke fuldt ud har genvundet erhvervs-evnen, må kun antages eller ansættes efter forud indhentet tilladelse fra generaldirektoratet. Det samme gælder for personer, der er kasseret til militærtjeneste.

Som fælles betingelse for alle antagelser som aspirant ved statsbanerne 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 ved antagelse som aspirant — dog ikke for trafikelever — at pågældende er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser).

Alle ansøgninger om antagelse som aspirant skal være selvskrevne på den dertil bestemte formular (B 5)*) og være bilagt bekræftede afskrifter af:

1. fødsels- og dødsattest og om fornødent yderligere bevis for dansk indfødsret,
2. militær forholdsattest omfattende hele den af ansøgeren gjorte militærtjeneste, eventuelt militær-straffeattest, utjenstydgtighedspas eller fritagelsesbevis,
3. mulige eksamensbeviser og for håndværkeres vedkommende anbefaling eller lærebrev.

Endvidere skal vedlægges vandelsattest, udfærdiget på særlig blanket (formular B 13).

Derimod skal lægeattester ikke vedlægges, men sådanne — udfærdiget på særlige blanketter, formular B 29 (lægeattest I) og B 29 a (lægeattest II, øjenlægeattest), af ansøgerens faste (sædvanlige) læge, henholdsvis en specialist i øjensygdomme, og mod betaling — vil blive forlangt, såfremt antagelse som aspirant kan tilbydes. Lægeattesterne, der er fortrolige og kun til brug for statsbanerne, må ikke udleveres pågældende. Såfremt ansøgeren har fået militært utjenstydgtighedspas, skal dette medbringes til lægen, der forsyner det med påtegning om, at det er forevist ham.

Såfremt lægeattest I ved pågældende aspirants ansættelse som tjenestemand er mere end 3 måneder gammel, kræves der inden ansættelsen ny lægeattest for, at pågældende ikke lider af smittefarlig tuberkulose i lunger

*) For ansøgninger om antagelse som trafikelev bruges en særlig formular.

eller strubehoved. Fremskaffelsen af denne fornyede tuberkuloseattest sker på statsbanernes bekostning.

Ansøgere, der lider af broksskade, åreknuder eller lignende svageligheder, som senere kan udvikle sig, bør ikke antages som aspiranter, henholdsvis ansættes, selv om lægeattesterne i øvrigt er fyldestgørende.

Det kræves i almindelighed, at ansøgere, såfremt de har udført militærtjeneste, i denne har udvist et tilfredsstillende forhold. Den omstændighed, at den militære forholdsattest eller straffeattest indeholder bemærkning om straf for mindre væsentlige forseelser i tjenestetiden, skal dog ikke være til hinder for antagelse, når forholdet i almindelighed har været tilfredsstillende.

Ansøgere, der godt gør at være medlemmer af en afholdsforening og at have været dette uafbrudt i mindst et år forud for ansøgningens indgivelse, vil under i øvrigt lige forhold blive foretrukket.

For ansøgere til stillinger som portør-, styrmands- og matrosaspirant skal der, forinden antagelse finder sted, af den antagende myndighed fremskaffes 10-årig straffeattest fra vedkommende ansøgers fødejurisdiktion.

Til andre aspirantstillinger (herunder trafikelever og kontorassistentaspiranter) 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 antagelser og ansættelser af ekstraarbejdere og fast ansatte time-lønnede under værkstedstjenesten og distrikternes maskintjeneste gælder særlige, i ordreserie Q optagne regler.

For aspiranter (samt elever og medhjælpere) gælder i de første 6 måneder efter antagelsen et gensidigt opsigelsesvarsel på 14 dage til udgangen af en måned. Herefter er opsigelsesvarslet fra statsbanernes side 3 måneder til udgangen af en måned og fra aspirantens side 1 måned til udgangen af en måned. Hvis afskedigelsen er begrundet i forhold, der ville have medført afsked efter lønningslovens §§ 60 eller 61, såfremt den pågældende havde været tjenestemand, kan afskedigelse ske med kortere varsel eller uden varsel. Tilsvarende gælder, såfremt en elev ikke har bestået anordnede eksamener og af den grund afskediges.

Særlige bestemmelser for de enkelte kategorier

Trafikelev

Der kræves for antagelse som trafikelev, at ansøgeren

- 1) er fyldt 16, men ikke 20 år,

- 2) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl samt har fuld synsstyrke, normal høreevne og normal farvesans,
- 3) har en god og tydelig håndskrift og
- 4) har bestået almindelig forberedelseseksamen eller realeksamen (også for kvinders vedkommende omfattende faget regning) eller en anden offentlig eksamen, der mindst kan sættes i klasse hermed.

Under i øvrigt lige forhold vil ansøgere, der har bestået eksamen med 3 sprog, blive foretrukket for ansøgere, der kun har bestået eksamen med 2 sprog.

Antagelse finder som regel kun sted efter forudgående bekendtgørelse fra generaldirektoratet; denne bekendtgørelse sker i „Statstidende“ og meddeles i „Meddelelser fra generaldirektoratet“ normalt omkring 1. juni. Kun de i henhold til disse bekendtgørelser indkomne ansøgninger kommer i betragtning, og det skal derfor, såfremt der i årets løb sker henvendelser om antagelse som trafikelev, meddeles de pågældende, at det er unyttigt at indgive ansøgninger, forinden bekendtgørelse foreligger. Stationerne m v bør foretage notering angående skete henvendelser og underrette vedkommende, når ansøgninger kan indsendes.

Om kontorassistenter af 2. grads overgang til trafikelevstillingen gælder de i normeringslovens § 124, stk. 2, og de neden for side 29 givne regler.

Trafikmedhjælper

Ingen kan overgå til trafikmedhjælperstillingen før efter 3 års tilfredsstillende tjeneste som trafikelev, jf dog normeringslovens § 124, stk 2, samt bestået fagprøve (lønningslovens § 5, stk 1).

Kontorassistentaspirant og kontorassistent af 2. grad

Betingelserne for antagelse som kontorassistentaspirant findes i bestemmelserne vedrørende antagelse og lønning af kontorassistentaspiranter (bilag VIII i nærværende ordreserie).

Som betingelse for ansættelse som kontorassistent af 2. grad kræves, at den pågældende

- 1) er fyldt 21, men ikke 28 år,
- 2) har gjort mindst 2 års tilfredsstillende tjeneste som kontorassistentaspirant, samt at
- 3) ansættelsen sker lokalt.

Portøraspirant

Betingelserne for antagelse som portøraspirant findes i bestemmelserne vedrørende antagelse og lønning af portøraspiranter (bilag IX i nærværende ordreserie).

Portør

Der kræves for ansættelse som portør, at pågældende

- 1) har gjort tilfredsstillende tjeneste som stationsarbejder ved rejsegods-ekspedition, rangering, signalhus- og pakhustjeneste i sammenlagt mindst 2 år og i sin tjeneste ved statsbanerne har vist sig flink, samt at hans forhold i det hele taget har været tilfredsstillende,
- 2) har bestået portørprøven (jf side 32 b).

Arbejdslederstillinger under plads- og pakhustjenesten

For forfremmelse fra en ikke-arbejdslederstilling til en arbejdslederstilling — hvorved forstås stillinger som rangerformænd og pakhusformænd samt rangermestre og pakhusmestre — kræves, at vedkommende

- 1) har bestået arbejdsledereksamen,
- 2) ikke er fyldt 50 år og
- 3) er egnet til den pågældende ledige stilling.

Overgangsbestemmelser: De hidtidige regler (levealder, anciennitet, egnethed m v) for forfremmelse er dog gældende indtil udgangen af 1958 således, at bestået arbejdsledereksamen ikke indtil dette tidspunkt giver fortrinsvis adgang til forfremmelse.

Der vil rent undtagelsesvis i den første tid efter udgangen af 1958 kunne dispenseres fra den anførte aldersgrænse for så vidt angår personale, der ved ordningens ikrafttræden (den 1/3 1953) var i alderen 35—44 år, og som har gennemgået arbejdslederuddannelse, men kun på betingelse af, at pågældende efter bestået arbejdsledereksamen har søgt alle de opslåede arbejdslederstillinger, som han efter sin foruddannelse kan komme i betragtning til ved enten pladstjeneste eller pakhustjeneste.

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

Trafikekspedient

Der kræves for udnævnelse til eller konstitution som trafikekspedient, at vedkommende har bestået trafikekspedienteksamen.

Stationsmester

Der kræves for udnævnelse til stationsmester, at pågældende

- 1) har bestået trafikekspedienteksamen (stationsmestereksamen), jf side 32 d, og
- 2) har udført tilfredsstillende tjeneste som trafikekspedient.

Togbetjent

Der kræves for udnævnelse til togbetjent, at vedkommende

- 1) ikke er fyldt 34 år og
- 2) har bestået togbetjenteksamen (jf side 34).

Togfører

Der kræves for udnævnelse til togfører, at pågældende

- 1) af vedkommende distrikt efter sin personlighed, optræden og sit tjenstlige forhold er erklæret egnet til togførerstillingen og
- 2) har bestået togførerprøven (jf side 35).

Banearbejder og banehåndværker

Betingelserne for antagelse som aspirant til stillingerne som banearbejder og banehåndværker findes i bilag X i nærværende ordreserie.

Ansættelse som banearbejder og banehåndværker er betinget af mindst 2 års tilfredsstillende aspiranttjeneste. Ansættelse som banehåndværker er endvidere betinget af, at vedkommende er faglært, jf bilag X.

For ansættelse som banehåndværker ved svejsokolonnerne kræves tillige bestået banenæstformandseksamen.

Banenæstformand

Der kræves for udnævnelse til banenæstformand, at vedkommende

- 1) ikke er fyldt 40 år,
- 2) har gjort tilfredsstillende tjeneste som banearbejder i mindst 3 år,
- 3) har bestået banenæstformandseksamen, jf side 36 d.

Baneformand og overbaneformand

Der kræves for udnævnelse til baneformand eller overbaneformand, at vedkommende

- 1) ikke er fyldt 50 år*),
- 2) har gjort tilfredsstillende tjeneste som banenæstformand 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 banenæstformandseksamen.

*) Den anførte aldersgrænse gælder ikke ved forfremmelse fra baneformand til overbaneformand.

Banehåndværkerformand

Der kræves som betingelse for udnævnelse til 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.

Banevogter

Betingelserne for antagelse som aspirant til stillingen som banevogter findes i bilag X i nærværende ordreserie. Ansættelse er betinget af mindst 2 års tilfredsstillende aspiranttjeneste.

Ældre eller svagelige veltjente ansatte, navnlig sådanne, der er kommet til skade i statsbanernes tjeneste, vil fortrinsvis kunne komme i betragtning ved ansættelse af banevogtere, såfremt der ikke til de pågældende stillinger er banevogtere med større bundanciennitet som ansøgere. Tilladelse hertil må søges hos generaldirektoratet.

Til tjeneste på blokposter vælges kun sunde og særlig pålidelige folk, der efter et kursus på jernbaneskolen skal bestå en afsluttende blokpasserprøve.

Signalarbejder og signalmontør

Betingelserne for antagelse som aspirant til stillingerne som signalarbejder og signalmontør findes i bilag X i nærværende ordreserie.

Ansættelse som signalarbejder og signalmontør er betinget af mindst 2 års tilfredsstillende aspiranttjeneste.

Ansættelse som signalmontør er endvidere betinget af, at vedkommende er faglært, jf bilag X. Herudover gives der ikke-faglærte signalarbejdere, signalbetjente og signalnæstformænd, som har bestået håndværkerprøven, jf side 38 d, adgang til på lige fod med faglærte at søge ledige signalmontørstillinger, f s v disse ikke kræver specialuddannelse som smed eller finmekaniker, dog således at udnævnelse i ledig signalmontørstilling ikke kan ventes efter det fyldte 60. år.

For personale beskæftiget ved *sikrings- og teleanlæg* er ansættelse tillige betinget af bestået signaleksamen, jf side 36 e o f, for personale ved *specielle tele- og radioanlæg* af bestået teleeksamen, jf side 38 a o f, og for personale beskæftiget ved *køreledningsanlæg* af, at vedkommende med tilfredsstillende resultat har gennemgået den for ansættelse under køreledningstilsynet foreskrevne uddannelse, jf side 38 c.

Signalformand og oversignalformand

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

- 1) ikke er fyldt 50 år¹),
- 2) såfremt det ikke drejer sig om en stilling ved køreledningstilsynet, er faguddannet eller har bestået den på side 38 d omtalte håndværkerprøve²),
- 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
sikrings- og teleanlæg: har bestået den udvidede signaleksamen, jf side 38 e,
køreledningsanlæg: har gennemgået den side 38 f omhandlede uddannelse i formandstjeneste med tilfredsstillende resultat.

Mekaniker og overmekaniker

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

- 1) normalt ikke er fyldt 55 år³),
- 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 38 d 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) f s v angår personale beskæftiget ved
sikrings- og teleanlæg: har bestået den udvidede signaleksamen, jf side 38 e,
specielle tele- og radioanlæg: har gennemgået den på side 38 f omhandlede uddannelse i specielle tele- og radioanlæg med tilfredsstillende resultat.

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

2) Indtil 1. april 1962 vil forfremmelse dog kunne opnås uden bestået håndværkerprøve, såfremt pågældende har gjort tilfredsstillende tjeneste som signalnæstformand i mindst 3 år.

3) Den anførte aldersgrænse gælder ikke ved forfremmelse fra mekaniker til overmekaniker.

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 hørevne og normal farvesans samt
- 2) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser).

Endvidere kræves følgende faglige uddannelse:

For ansættelse under baneafdelingen (1. banekontor, sporkontor, overingeniør og overarkitekt) samt under distrikterne (banetjenesten), at den pågældende skal være udlært murer, tømrer eller bygningsnedker og for så vidt angår ingeniører have diplom fra et af staten godkendt bygnings-teknikum, medens konstruktører skal have afgangsbrev fra en statsanerkendt bygmesterskole,

for ansættelse under baneafdelingen (signalvæsenet) og distrikterne (signaltjenesten), 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 og distrikternes maskintjeneste, 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 og distrikternes bane- og signaltjeneste gælder i øvrigt følgende:

Ansættelse som ingeniør eller konstruktør er betinget af bestået forprøve på jernbaneskolen. De aspiranter, som af deres foresatte $1\frac{1}{2}$ år efter antagelsen er betegnet som velegnede til fast ansættelse, underkastes denne prøve, der omfatter overhøring i nærmere fastsatte afsnit af følgende reglementer m v: sikkerhedsreglement, signalreglement, politireglement, ordreserierne A og O samt elementær jernbanelære. 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.

Lokomotivmedhjælperaspirant

Der kræves som betingelse for antagelse som aspirant til lokomotivmedhjælperstillingen, at pågældende

- 1) ikke er fyldt 26 år,
- 2) er sund og kraftig — mindst 165 cm høj — uden fremtrædende

- eller for lokomotivmandsstillingen skadelige legemsfejl og har normal høreevne,
- 3) har fornøden synsstyrke — jf side 213 — og normal farvesans og ikke lider af latent hypermetropi (skjult langsynethed),
 - 4) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
 - 5) kan skrive en tydelig håndskrift,
 - 6) er udlært som maskinarbejder, klejnsmed eller elektromekaniker.
- Endvidere kan antages andre faglærte arbejdere, som kan blive medlemmer af Dansk Smede- og Maskinarbejder Forbund, for så vidt de kan skaffe bevis for, at de efter udstået læretid har været beskæftiget på en sådan måde, at deres faglige kunnen efter statsbanernes skøn må anses for tilstrækkelig med henblik på lokomotivmandsgerningen.

Ansøgningen skal indsendes til et af distrikterne. Der kan samtidig søges om antagelse i begge distrikter; i så fald skal det i vedkommende rubrik i ansøgningskemaet oplyses, at ansøgning indgives til begge distrikter. Forinden antagelse kan ske, må personlig fremstilling for den pågældende overmaskiningenør have fundet sted. Enten ved denne fremstilling, eller i alt fald inden der stilles vedkommende antagelse i udsigt, skal distriktet ved afholdelse af en psykoteknisk prøve sikre sig, at ansøgeren har sådanne almindelige skolekundskaber og færdigheder, at det må formodes, at han senere vil kunne tilegne sig den viden, der anses for nødvendig for lokomotivpersonalet. Personlig fremstilling for én overmaskiningenør er tilstrækkelig. Til eventuel befordring med statsbanerne til og fra stedet for prøven kan der udstedes fripas, men i øvrigt ydes der ikke nogen godtgørelse til deltagerne i prøven.

Under i øvrigt lige forhold vil ansøgere, der har udført militærtjeneste, blive foretrukket.

Lokomotivmedhjælper

Der kræves som betingelse for ansættelse som lokomotivmedhjælper, at vedkommende

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

Lokomotivassistent

Der kræves som betingelse for ansættelse som lokomotivassistent, at vedkommende

- 1) har forrettet 4 års tilfredsstillende tjeneste som lokomotivmedhjælper og
- 2) har bestået attestkørsel på motorvogne litra MO (jf side 42a).

Lokomotivfører (12. lkl)

Der kræves som betingelse for ansættelse som lokomotivfører (12. lkl), at vedkommende har forrettet 5 års tilfredsstillende tjeneste som lokomotivassistent.

Andre bestemmelser for lokomotivpersonalet

Lokomotivmænd må ikke påbegynde stadig eller hyppig tjeneste ved strækningsskørsel med motorlokomotiver eller motorvogne (herunder lyntog og elektriske tog), før det ved fyldestgørende lægeattest (udstedt på formular B 44) er godtgjort, at der, for så vidt angår deres almindelige sundhedstilstand, intet er til hinder for tjenestens forsvarlige udførelse. Attesten fremskaffes på statsbanernes bekostning ved distriktets foranstaltning og skal fornyes hvert 5. år.

Stillinger som lokomotivfører i 15. lkl, lokomotivfører ved lyntogstjenesten og som lokomotivfører med depotforstanderhverv besættes efter opslag. Endvidere vil ledige pladser ved S-togstjenesten periodisk blive bekendtgjort i Vingehjulet.

Ved besættelse af lokomotivførerstillinger ved lyntogstjenesten vil der blive lagt vægt på, at pågældende inden for de sidste 5 år i mindst 2 år har gjort tilfredsstillende tjeneste på dieselmotorvogne af statsbanernes større typer.

Der kræves som betingelse for en lokomotivmedhjælper eller -assistents (evt lokomotivførers) anvendelse til S-togstjeneste, at vedkommende har gennemgået den på side 42c omhandlede uddannelse i S-togstjeneste samt bestået den afsluttende prøve. Lokomotivmedhjælperne kan dog tidligst søge overgang til S-togstjeneste 1 år efter ansættelsen og kun, såfremt attestkørsel på motorvogne litra MO er bestået.

De pågældende, der overgår til S-togstjeneste, skal forpligte sig til at blive ved denne tjeneste i mindst 5 år. Oprykning til lokomotivassistent henholdsvis lokomotivfører (12. lkl) sker efter de almindelige regler.

Når en lokomotivmand på et tidspunkt, efter karenstidens udløb ønsker at gå tilbage til almindelig lokomotivtjeneste, skal ansøgning herom indsendes til distriktet. Sådant overgang skal være sket inden det fyldte 42. år;

i modsat fald forbliver pågældende ved S-togstjenesten resten af sin tjenestetid ved statsbanerne.

Lokomotivmænd, der således overgår fra S-togstjeneste til aln lokomotivtjeneste, kan tidligst indkaldes til motorkursus II et år efter overgangen.

I forbindelse med overgangen skal der gives de pågældende nogle dages indøvelse som 2. mand på motorvogne litra MO.

Overgangsbestemmelser

Elektrofører

Der kræves som betingelse for en lokomotivfyrbøders anvendelse som eller forfremmelse til elektrofører, at vedkommende har gennemgået den på side 42c omhandlede uddannelse i S-togstjeneste og bestået den afsluttende prøve.

Elektroførere, udnævnt efter nugældende regler ikrafttræden, omfattes også af de foran under S-togstjeneste anførte karenstidsregler.

Lokomotivfører (12. lkl)

Der kræves som betingelse for en lokomotivfyrbøders anvendelse som eller forfremmelse til lokomotivfører (12. lkl), at vedkommende

- 1) i mindst 2 år har været ansat og anvendt som lokomotivfyrbøder,
- 2) enten har bestået motoreksamen og præsteret „køreattest“ for motorkørsel efter de hidtil gældende regler, eller har bestået den på side 43 omhandlede motoreksamen og bestået attestkørsel på loko MH og MT samt på motorvogne litra MO.
- 3) har bestået „praktisk prøve“ efter de hidtil gældende regler.

Forfremmelse til lokomotivfører i 12. lkl sker uden opslag efter den på side 112 omhandlede rækkefølge, for så vidt pågældende opfylder vilkårene for forfremmelse, kan anbefales til denne og ikke omfattes af gældende karenstidsregler. Ansatte, der opfylder betingelserne for forfremmelse, men ikke ønsker den efter tur (eller kun ønsker den bestemte steder), må i god tid, forinden forfremmelse kan ventes, indsende meddelelse herom.

Lokomotivfyrbøder

Der kræves som betingelse for ansættelse som lokomotivfyrbøder, at vedkommende

- 1) har gennemgået den foreskrevne praktiske uddannelse som lokomotivfyrbøderaspirant og
- 2) har bestået lokomotivfyrbødereksamen (jf side 41).

Elektrofører

Der kræves som betingelse for en lokomotivfyrbøders eller motorførers anvendelse som eller forfremmelse til elektrofører, at vedkommende har gennemgået den på side 42 omhandlede uddannelse til elektrofører samt bestået den afsluttende prøve.

Stillingen som elektrofører, der er slutstilling for de pågældende, der således ikke vil kunne overgå til almindelig lokomotivførertjeneste, besættes efter opslag.

Om fremskaffelse af særlig lægeattest gælder tilsvarende bestemmelser som anført nedenfor under lokomotivførere.

Lokomotivførere

Inden en lokomotivfyrbøder eller motorfører anvendes som eller forfremmes til lokomotivfører, skal han

- 1) i mindst 2 år have været ansat og anvendt som lokomotivfyrbøder, herunder med tjeneste såvel i skruebremsede som i luftbremsede tog og i de sidste i mindst 2 måneder,
- 2) have bestået motoreksamen samt præsteret „køreattester“ for motor kørsel (side 42) og
- 3) med tilfredsstillende resultat have gennemgået den side 42—43 omhandlede praktiske prøve.

Lokomotivførere m fl må ikke påbegynde stadig eller hyppig tjeneste ved strækningkørsel med motorlokomotiver eller motorvogne (herunder lynthog og elektriske tog), forinden det ved fyldestgørende lægeattest (udstedt på formular B 44) er godtgjort, at der, for så vidt angår deres almindelige sundhedstilstand, intet er til hinder for tjenestens forsvarlige udførelse. Attesten fremskaffes på statsbanernes bekostning ved distriktets foranstaltning og skal fornyes hvert 5. år.

Stillinger som lokomotivførere i 15. lkl, lokomotivførere ved lynthogs-

tjenesten og som lokomotivførere med depotforstanderhverv besættes efter opslag.

Ved besættelse af lokomotivførerstillinger ved lyntogstjenesten vil der blive lagt vægt på, at pågældende inden for de sidste 5 år i mindst 2 år har gjort tilfredsstillende tjeneste på dieselmotorvogne af statsbanernes større typer.

I mangel af ansøgere til en depotforstanderpost besættes posten uden ansøgning med den i forfremmelsesrækken nederst stående af de motorførere (evt lokomotivfyrbødere), der ved samtidige lokomotivførerforfremmelser ville komme i betragtning.

I øvrigt sker forfremmelse til lokomotivfører i 12. kl uden opslag efter den på side 112 omhandlede rækkefølge, for så vidt pågældende opfylder vilkårene for forfremmelse, kan anbefales til denne og ikke omfattes af de for visse motorførerstillinger gældende karenstidsregler. Ansatte, der opfylder betingelserne for forfremmelse, men ikke ønsker den efter tur (eller kun ønsker den bestemte steder), må i god tid, forinden forfremmelse kan ventes, indsende meddelelse herom.

Lokomotivmester

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

- 1) opfylder de for forfremmelse til lokomotivfører under punkterne 1) —3) anførte betingelser,
- 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). Denne uddannelse skal påbegyndes, inden den pågældende er fyldt 40 år,
- 3) har været til uddannelse i et af statsbanernes centralværksteder således:
 - 4 uger i kedelsmedien,
 - 6 „ i lokomotivværkstedet (herunder 1 uge ved trykluftbremsen på lokomotiver og tendere),
 - 1 uge i trykluftprøveværkstedet (revision af førerventiler (fortrinsvis) samt styreventiler),
 - 2 uger i vognværkstedet, fortrinsvis ved motorkøretøjers og vognes trykluftbremse samt disses varme anlæg,
 - 12 „ i motorværkstedet, fortrinsvis ved det hyppigst forekommende motormateriel, herunder også rangertraktorer,
 - 8 „ i elektrisk værksted.

Desuden skal han have været til uddannelse i 1 måned ved damplokomotivreparationer ved Københavns godsbgd eller Århus H mdt samt i 6 uger ved et større motorværksted i distrikterne, alt under vejledning af den lokomotivmester, der forestår reparationerne.

Ved tilrettelæggningen af værkstedsuddannelsen skal der tages særligt hensyn til de arbejdsområder, som har betydning for lokomotivmestergerningen, hvorfor uddannelsen i værkstederne foregår efter en i dette øjemed specielt udarbejdet plan.

for værkstedspersonale, at vedkommende

- 1) har synsstyrke 6/6 på det ene øje og mindst 6/12 på det andet, normal hørevne og farvesans,

- 2) har arbejdet mindst 2 år som fast beskæftiget håndværker i et af centralværkstedernes motorværksteder eller ved Københavns godsbgd, Helgoland eller Århus H motorremiseværksteder,
- 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). Desuden skal han have været til uddannelse mindst 1 måned ved damplokomotivreparationer ved Københavns godsbgd eller Århus H mdt samt mindst 1 måned ved reparation af motorkøretøjer ved Københavns godsbgd, Helgoland eller Århus H mdt, alt under vejledning af den lokomotivmester, der forestår reparationerne. Denne uddannelse skal være påbegyndt, inden den pågældende er fyldt 40 år,
- 4) har været til uddannelse i et af centralværkstederne således:
 - 4 uger i kedelsmedien,
 - 8 „ i elektrisk værksted,
 - 4 „ i lokomotivværkstedet, herunder 2 uger ved trykluftbremsen på lokomotiver og tendere,
 - 1 uge i trykluftprøveværkstedet (revision af førerventiler (fortrinsvis) samt styreventiler),
 - 2 uger i vognværkstedet, fortrinsvis ved motorkøretøjers og vognes trykluftbremse samt disses varmeanlæg,
- 5) har præsteret „attestkørsel“ i damplokomotivtjenesten — jf nedenfor side 39 — dog således, at der ved denne kørsel tages tilbørlig hensyn til den pågældendes alder og formålet med hans uddannelse,
- 6) har gennemgået lokomotivfyrbøderkursus på jernbaneskolen og bestået lokomotivfyrbødereksamen, og
- 7) har gennemgået den fastsatte uddannelse i motorvæsen (undtagen håndværkertjenesten) og bestået motoreksamen samt præsteret „køreattest“ for motorkørsel, jf nedenfor side 41 ff.

Om aspiranttidens længde se normeringslovens § 119.

Lokomotivmesteraspiranterne 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 kursuskaraktererne). 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.

Remisearbejder eller magasinarbejder

Der kræves som betingelse for ansættelse som remisearbejder, henholdsvis magasinarbejder, at vedkommende

- 1) er fyldt 21 år,
- 2) har gjort mindst 2 års tilfredsstillende tjeneste som remisearbejderaspirant, henholdsvis magasinarbejderaspirant.

En remisearbejder 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) ikke er fyldt 45 år,
- 2) har gennemgået den for vognopsynsmænd foreskrevne uddannelse med tilfredsstillende resultat.

Denne uddannelse skal påbegyndes, inden den pågældende er fyldt 38 år, og

- 3) har gjort mindst 2 års tilfredsstillende tjeneste som remisearbejderaspirant*).

*) For så vidt angår de remisearbejdere, der i henhold til bestemmelserne af 1947 om de timelønnede remisearbejdsmands overgang til tjenestemandstilling er ansat uden aspiranttid, kan beskæftigelse som ekstraarbejder træde i stedet for tjeneste som remisearbejderaspirant.

Remiseformand i 7. lønningsklasse

Der kræves som betingelse for ansættelse som remiseformand i 7. lønningsklasse, at vedkommende

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

Overgangsbestemmelse: De før 1/4 1957 udnævnte remisearbejdere i 14. lkl med funktion som afløser og medhjælp for remiseformænd kan uden remiseformandsprøve udnævnes til remiseformand indtil det fyldte 50. år.

Remiseformand i 10. lønningsklasse

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

Vognmester

Der kræves som betingelse for at kunne blive udpeget til vognmesteraspirant, at vedkommende

- 1) har faglig uddannelse som smed eller maskinarbejder,
- 2) ikke er fyldt 35 år,
- 3) har normal hørevne og farvesans samt synsstyrke 6/9 på det ene øje og mindst 6/12 på det andet, eventuelt 6/6 på det ene og mindst 6/18 på det andet. Brugen af afstandsbiller er tilladt. Hypermetropia totalis eller myopia må ikke være over 3 dioptrier,
- 4) har gennemgået en forsvarlig uddannelse på teknisk skole og
- 5) har bestået en af værkstedschefen eller overmaskiningeniøren foranlediget prøve i skrivning og regning, idet han efter diktat skriver et passende stykke (f.eks. af ordre P) og regner nogle simple opgaver i de 4 regningsarter samt simpel brøk- og procentregning. Resultatet af såvel det skrevne som regneopgaverne må kun indeholde uvæsentlige fejl, og den skriftlige orden bør være nogenlunde.

De pågældende udvælges mellem:

- a) Håndværkere, der har arbejdet mindst 4 år i et centralværkstedes vognafdeling eller 3 år i dets hjælpeværksted og 1 år ved personvognsreparation og personvognsrevision.

De, der udpeges, skal derefter beskæftiges 1 år ved distriktets vognopsyn, forinden de gennemgår den 17 måneders „uddannelse til vognmester“.

- b) Håndværkere, der har arbejdet mindst 3 år i distriktets hjælpeværksted og 1 år ved centralværkstedets personvognsreparation og personvognsrevision.

De, der udpeges, skal derefter som de under a) nævnte beskæftiges 1 år ved distriktets vognopsyn, forinden de gennemgår den 17 måneders uddannelse.

- c) Håndværkere, der har forrettet mindst 3 års tjeneste ved distriktets vognopsyn.

De, der udpeges, skal derefter beskæftiges 2 år i centralværkstedets vognafdeling, forinden de gennemgår den 17 måneders uddannelse.

Når den 17 måneders uddannelse er fuldført, skal de beskæftiges:

- 1 måned ved almindeligt vognopsynsarbejde, bl a ca 14 dage på en overgangsstation,
- 1 måned ved lysanlæg eller ladeanlæg for togbelysning, centralvarme- og vandrensingsanlæg, samt forrette
- 2 måneders prøvetjeneste som vognmester.

De indkaldes til eksamenskursus som anført på side 44c.

Værkmester

Der kræves som betingelse for ansættelse som værkfører under maskinafdelingen, at vedkommende med tilfredsstillende resultat har gennemgået en uddannelse i eget værksted ca 1 måned og derefter i fremmed statsbaneværksted i mindst 3 måneder samt i forbindelse hermed har bestået en teoretisk prøve, specielt tilrettelagt for det fag, inden for hvilket uddannelsen foregår. Uddannelsen skal som regel påbegyndes, inden den pågældende er fyldt 40 år. Det kan derhos kræves, at aspiranten efter ovennævnte uddannelse gør håndværkertjeneste i privat virksomhed i mindst 6 måneder.

Som betingelse for ansættelse som værkfører under maskintjenesten kræves normalt, at vedkommende med tilfredsstillende resultat har gennemgået en uddannelse ved pågældende arbejdsområde i ca. 3 måneder og derefter i ca. 3 måneder i et centralværksted. Uddannelsen skal som regel påbegyndes, inden den pågældende er fyldt 40 år.

Om aspiranttidens længde se normeringslovens § 119.

Aspirant til stillingen som skibsfyrbøder

Det kræves som betingelse for antagelse, at vedkommende

- 1) ikke er fyldt 25 år,
- 2) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks broksskade, åreknuder o l) samt har den i statsbanernes bestemmelser om synskrav foreskrevne synsstyrke og har normal høreevne,
- 3) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
- 4) kan skrive en tydelig håndskrift,
- 5) er søfyrbøder. Endvidere vil ansøgere, som ud fra deres kvalifikationer i øvrigt kan anses for egnede, kunne antages.

For fast ansættelse kræves, at den pågældende har gjort tilfredsstillende tjeneste ved statsbanerne som aspirant til pågældende stilling i mindst 2 år, samt at han ved en af skibsmaskininspektøren — i forening med vedkommende skibsmaskinmester — afholdt prøve har godtgjort, at han har erhvervet sig det fornødne kendskab til de bestemmelser, der vedrører hans arbejdsområde.

Aspirant til stillingerne som matros og brobetjent under søfartsvæsenet

Det kræves som betingelse for antagelse, at vedkommende

- 1) ikke er fyldt 25 år,
- 2) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks broksskade, åreknuder o l) samt har den i statsbanernes bestemmelser om synskrav foreskrevne synsstyrke, farvesans m m, og har normal høreevne,
- 3) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
- 4) kan skrive nogenlunde fejlfrit med tydelig håndskrift, kan regne med de 4 regningsarter, samt er i besiddelse af almindelig god opfattelses-evne,
- 5) har faret til søs i 36 måneder, heraf mindst 12 måneder som ungdommand og mindst 12 måneder som letmatros.

For fast ansættelse kræves, at pågældende har gjort tilfredsstillende tjeneste ved statsbanerne som aspirant til pågældende stilling i mindst 2 år, samt at han ved en af skibsinspektøren — i forening med vedkommende overfartsleder — afholdt prøve har godtgjort, at han har erhvervet sig det fornødne kendskab til de bestemmelser, der vedrører hans arbejdsområde, herunder rangertjenesten og billetteringstjenesten.

Aspirant til stillingerne som styrmand og maskinmester

Der kræves som betingelse for antagelse:

- a) som styrmands aspirant, at vedkommende
- 1) ikke er fyldt 28 år,
 - 2) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks broskade, åreknuder o l) samt har den i statsbanernes bestemmelser om synskrav foreskrevne synsstyrke og farvesans og har normal hørevne,
 - 3) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
 - 4) har bestået styrmands- og skibsførereksamen og har certifikat som radiotelegrafist eller radioekspedient,
 - 5) har erhvervet styrmandsbevis.
- b) som maskinmester aspirant, at vedkommende
- 1) ikke er fyldt 28 år,
 - 2) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks broskade, åreknuder o l) samt har den i statsbanernes bestemmelser om synskrav foreskrevne synsstyrke og har normal hørevne,
 - 3) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
 - 4) har bestået maskinmestereksamen og den udvidede maskinmestereksamen,
 - 5) har erhvervet bevis som skibsmaskinmester af 2. grad.

For fast ansættelse kræves for disse stillinger, at den pågældende har gjort tilfredsstillende tjeneste ved statsbanerne som aspirant til den pågældende stilling i mindst 2 år og at han ved en af skibsinspektøren — henholdsvis skibsmaskininpektøren — i forening med vedkommende skibsfører — henholdsvis skibsmaskinmester — afholdt prøve har godtgjort, at han har erhvervet sig det fornødne kendskab til de bestemmelser, der vedrører hans arbejdsområde samt for en maskinmester aspirants vedkommende, at han i løbet af de 2 år har erhvervet bevis som skibsmaskinmester af 1. grad.

Personalets uddannelse (fagprøver)

De enkelte kategorier

Uddannelse til trafikmedhjælper

Straks efter antagelsen, den 1. maj eller 16. august, gennemgår trafikleverne i 5½ uge, ialt 198 timer, et kursus på jernbaneskolen, omfattende begyndelsesgrundene i følgende fag:

- | | |
|---|----------|
| 1) Sikkerhedstjeneste: De mest elementære bestemmelser i signalreglement og sikkerhedsreglement, tjenestekøreplanernes benyttelse | 36 timer |
| 2) Fjernskriveanlægs indretning og virkemåde, tjenstlig og offentlig telegrambefordring samt telefonbetjening | 12 timer |
| 3) Personekspedition: Lokal befordring af personer og rejsegods | 30 timer |
| 4) Godsekspedition: Lokal befordring af gods m m samt levende dyr | 24 timer |
| 5) Jernbanegeografi og køreplan | 24 timer |
| 6) Elementær jernbanelære (herunder ordresamlingens inddeling og indhold) | 6 timer |
- Desuden gives der undervisning i:
- | | |
|---|----------|
| 7) Tysk*) | 30 timer |
| 8) Engelsk*) | 30 timer |
| 9) Kundebetjening og trafikervhøvelse | 6 timer |

For opholdet på skolen gælder de nedenfor side 45—46 anførte regler.

Efter afslutningen af det første kursus anbringes trafikleverne på mindre stationer med postekspedition, hvor uddannelsen fortsættes i de følgende 7 måneder, i hvilke trafikleverne derfor så vidt muligt ikke bør udstationeres. Trafikleverne skal gøre tjeneste både ved billetsalg, rejsegods- og godsekspedition og ved postekspedition, hvorhos der skal gives dem lejlighed til at erhverve sig kendskab til de almindelige regler for sikkerhedstjeneste m v. Det er stationsforstanderens pligt at undervise trafikleverne på så god måde, som de stedlige forhold overhovedet tillader, og de tilsynsførende trafikinspektører skal overvåge, at stationsforstanderne overholder deres forpligtelser i så henseende.

Efter udløbet af de 7 måneder indkaldes trafikleverne til den foreløbige prøve, der afholdes på jernbaneskolen. Ved denne prøve skal vedkommende godtgøre, om han

*) Undervisning i tysk og engelsk sker ved oplæsning og samtaler på de fremmede sprog og trafikleverne må derfor i tiden mellem dette og det følgende kursus søge deres talefærdighed øvet.

- 1) har kendskab til de elementære bestemmelser i sikkerhedsreglementet, de vigtigste signaler (særlig de på uddannelsesstationen benyttede) samt tjenestekøreplanernes benyttelse, vognmeldinger o. l.,
- 2) let og sikkert kan afgive og modtage telegrammer, kan opfatte uddannelsesstationens og de nærmest liggende stationers kaldesignaler samt har kendskab til telegrafapparatets indretning i store træk,
- 3) har kendskab til de vigtigste bestemmelser for ekspedition af personer, rejsegods, gods og levende dyr i lokal færdsel,
- 4) kender alle statsbanestationernes beliggenhed samt privatbanernes retningslinier og endestationer og har færdighed i at anvende lommekøreplanen, samt har kendskab til elementær jernbanelære.

Efter prøvens udfald gives karakteren „bestået“ eller „ikke bestået“.

De trafikelever, der ikke består den foreløbige prøve, afskediges. De øvrige trafikelever stationeres efter prøven på en by- eller knudestation. På denne station vil trafikeleven normalt forblive stationeret i ca. 15 måneder, og for disse 15 måneder skal der af vedkommende stationsforstander opstilles en detaljeret plan for trafikelevens uddannelse i de forskellige arbejdsgræne, således at han forretter tjeneste mindst i 2 måneder ved plads- og signaltjeneste (herunder tjeneste i signalhus),

| | | | | | |
|---|---|----|---|---|--|
| „ | „ | 5 | „ | „ | godsekspedition (herunder pakhustjeneste), |
| „ | „ | 2½ | „ | „ | alm. kontortjeneste og telegrafering, |
| „ | „ | 2½ | „ | „ | billetsalg og rejsegodsekspedition, |

hvorhos han af distriktet vil blive beordret til uddannelse i togtjeneste i ca. 1 måned. Genpart af uddannelsesplanen indsendes til distriktet og Generaldirektoratet.

I de sommerperioder, der falder under trafikelevernes ophold på de pågældende stationer eller i perioder, hvor afløsning er nødvendig, skal de i det omfang, hvori det er muligt, benyttes til afløsning på stationen. I øvrigt skal de ved siden af tjenesten forberede sig i de teoretiske fag, som skal gennemgås ved afsluttende kursus og fagprøve på Jernbaneskolen.

Efter udløbet af de ca. 15 måneder forflyttes trafikeleven i ca. 4 måneder til en mindre station, helst med postekspedition, for så vidt trafikeleven ikke tidligere har været anbragt på en station med postekspedition og der har opnået praktisk kendskab til postforretninger. Der skal i denne periode særlig lægges vægt på at bibringe trafikeleven kendskab til stationsbestyrer-tjenesten og fuld forståelse af det med denne forbundne ansvar.

Trafikelevernes daglige tjeneste fastsættes for alle 3 uddannelsesstationer til 6 timers praktisk tjeneste og 2 timers læsning, bortset fra afløsningsperioder, hvor eleverne skal udføre fuld tjeneste i de tjenesteture, hvori de afløser.

For hver af de stationer, på hvilke trafikeleven har været stationeret, skal stationsforstanderen på dertil bestemte blanketter afgive vidnesbyrd om trafikelevens flid, evner, standpunkt og forhold i det hele. Vidnesbyrden skal afgives ved afslutningen af opholdet på den pågældende station, og for de ovennævnte by- eller knudestationers vedkommende tillige efter 8 måneders tjeneste på stationen. Vidnesbyrden oplæses af stationsforstanderen for trafikeleven, for at denne kan beflitte sig på at rette eventuelle mangler. Ved afslutningen af opholdet på by- eller knudestation skal stationsforstanderen tillige afgive attest for, at trafikeleven har deltaget i alt forefaldende arbejde inden for de ovenfor angivne områder. Tøgføreren, hos hvem trafikeleven sættes til uddannelse i togtjeneste, skal afgive attest for denne uddannelse.

Efter de ca. 4 måneders ophold på en mindre station indkaldes trafikeleven til 13 ugers kursus på Jernbaneskolen. For skoleopholdet gælder de nedenfor side 45 ff givne fællesregler. Kursus omfatter 462 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

| | |
|--|----------|
| 1) Sikkerhedstjeneste | 65 timer |
| 2) Banelære samt telegraf- og sikringsteknik | 52 " |
| 3) Ekspedition af personer og rejsegods samt privattelegrammer | 52 " |
| 4) Ekspedition af gods m. m. samt levende dyr | 70 " |
| 5) Stationernes bogføring og regnskabsaflæggelse | 26 " |
| 6) Stations- og togtjeneste samt organisation | 32 " |
| 7) Det rullende materiel | 33 " |
| 8) Jernbanegeografi og køreplan | 26 " |
| 9) Postforretninger | 20 " |
| 10) Tysk } se *) side 26 { | 32 " |
| 11) Englisk } | 33 " |
| 12) Kundebetjening og trafikerhvervelse | 13 " |
| 13) Første hjælp | 8 " |

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

„sikkerhedstjeneste“ (mundtlig), „Ekspedition af personer og rejsegods samt privattelegrammer“, „Ekspedition af gods m m samt levende dyr“ og „Jernbanegeografi og køreplan“ mindst 4 i hvert fag, og at hver af karaktererne i fagene 2), 5) og 6) samt i de 2 skriftlige opgaver mindst er 3.

Trafikelever, som ikke består eksamen, vil, såfremt vedkommende fremdeles beholdes til tjeneste, som regel blive indkaldt til den nærmest efterfølgende eksamen uden forudgående ny kursusundervisning og uden dagpenge. Består eksamen heller ikke 2. gang, bliver trafikeleven afskediget.

Kontorassistenter af 2. grad under 27 år, som har bestået realeksamen eller anden dermed ligestillet eller højere eksamen med et i sammenligning med trafikeleverne tilfredsstillende resultat*), og som har udvist særlig duellighed i tjenesten, kan efter indgivet ansøgning om at måtte overgå til trafikelevstillingen meddeles tilladelse til at træde uden for nummer i 3 år og antages som trafikelev på det for 3. elevår gældende løntrin, hvorefter de underkastes den for trafikelever foreskrevne uddannelse, eventuelt med nogen afkortning i de fastsatte tidslængder. Deltagelse i trafikmedhjælperkursus kan dog tidligst finde sted 1 år efter forberedelseskursus.

Efter bestået trafikmedhjælpereksamen overgår de til trafikmedhjælperstillingen, når den samlede tjenestetid i etaten har været mindst 3 år.

De pågældende trafikelever (trafikmedhjælpere) må efter 2 års forløb på ny søge om tilladelse til fortsat at stå uden for nummer i kontorassistent II-stillingen, indtil ansættelse i trafikassistentstilling opnås.

Består vedkommende ikke trafikmedhjælpereksamen, indtræder de i kontorassistent II-stillingen med den tidligere tjenestealder, men kan dog få tilladelse til på ny at indstille sig til trafikmedhjælpereksamen uden forudgående ny kursusundervisning og uden dagpenge. Mere end to gange tillades det ikke nogen at indstille sig til trafikmedhjælpereksamen.

*) Har en kontorassistent af 2. grad, som opfylder de øvrige betingelser for overgang til trafikelevstillingen, ikke bestået realeksamen eller en anden dermed ligestillet eller højere eksamen, kan vedkommende ved statsbanernes foranstaltning underkastes en modenhedsprøve, omfattende skriftlig dansk, tysk, engelsk, fransk, skriftlig regning, naturlære, naturhistorie, historie og geografi. Den skriftlige prøve i dansk skal bestå i en fremstilling over et opgivet alment emne afpasset efter pågældendes højere alder i forhold til den almindelige alder ved afgang fra skolernes realklasse. I de øvrige fag må der præsteres kundskaber svarende til hele det forud for reakeksamen gennemgæede pensum. Karaktergivningen sker efter den for realeksamen gældende skala, og der kræves for overgangen til trafikelevstillingen et gennemsnitsresultat, der skønnes at svare til det for trafikelever almindelige, hvorhos ingen af karaktererne må være under „godt“. Adgang til prøven gives kun én gang.

Videre uddannelse for trafikassistenter for opnåelse af advancement ud over trafikassistentklassen

For at opnå forfremmelse fra trafikassistentstillingen til en højere stilling kræves der, at pågældende har gennemgået nedenfor anførte kursus og bestået den følgende eksamen.

Adgang til kursus og eksamen gives efter ansøgning enhver trafikassistent, som er under 30 år*) på det tidspunkt, da ansøgningen indgives, og adgang vil, når ansøgeren melder sig rettidigt, blive givet snarest muligt efter det fyldte 25. år.

Kursus omfatter 49 undervisningsdage med et samlet timetal på 294, fordelt på følgende fag:

- | | |
|---|----------|
| 1) statsbanernes organisation (heri indbefattet jernbanehistorie og nogen vejledning i affattelse af den til fagprøven knyttede skriftlige betænkning): | |
| a. Almindelig del (herunder jernbanchistorie) | 40 timer |
| b. Speciel del (bestemmelser vedrørende personalet) ... | 36 „ |
| 2) trafikkundskab | 42 „ |
| 3) banegårdslære og sikringslære | 48 „ |
| 4) nationaløkonomi i grundtræk, trafikpolitik og statistik ... | 48 „ |
| 5) rets- og samfundslære | 42 „ |
| 6) arbejdsledelse ved D S B | 24 „ |
| 7) kundebetjening og trafikerhvervelse | 8 „ |
| og skriftlig opgave | 6 „ |

*) For trafikassistenter, der er overgået fra kontorassistent II-stillingen, er aldersgrænsen dog 35 år.

For trafikassistenter, der er overgået fra 3. og 7. lønningsklasse, er aldersgrænsen ligeledes 35 år. De pågældende må i ansøgningen erklære, at de har tilegnet sig kundskaber i historie, svarende til de ved realeksamen fordrede.

4—5 måneder efter afslutningen af kursus afholdes fagprøve for trafikassistenter. I denne tid gives 3 ugers læseferie. Ved prøven eksamineres og gives karakter i de ovenfor under 1)—5) nævnte fag — uden hovedkarakter fra kursus — hvorhos der af eksaminanderne kræves afgivet en skriftlig betænkning over et fra bestyrelsen eller ledelsen af en station hentet spørgsmål, til hvis besvarelse det er tilladt at anvende de ordrer, reglementer o s v, der ikke danner grundlaget for de foran anførte fag, samt efter særlig bestemmelse i hvert enkelt tilfælde tillige andre hjælpemidler. Der tages særligt hensyn til overblik, administrativ forståelse og en logisk og klar fremstilling.

Med hensyn til fagprøvens afholdelse, karaktergivning m m gælder i øvrigt de nedenfor side 46a-46b givne fællesregler. Der gives 2 karakterer i faget organisation, nemlig 1 i den almindelige del og 1 i den specielle del. I faget banegårdslære og sikringslære gives 2 karakterer, 1 i banegårdslære og 1 i sikringslære. I hvert af de øvrige 3 fag gives der 1 karakter. Endvidere gives der for den skriftlige opgave 2 karakterer, en for indholdet og en for den skriftlige fremstilling. Ved udregningen af eksamensresultatet halveres hver af karaktererne i banegårdslære og sikringslære og regnes tilsammen for én karakter.

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

A

30c — V

Uddannelse til portør

Stationsarbejdere antages fortrinsvis på større stationer (26., 25., 23. og visse 21. og 18. kl stationer af mere alsidig karakter).

Straks ved antagelsen gives der stationsarbejderen en almindelig orientering og anvisning på snarest at lære sig beliggenheden af statsbanestationer og statsbanelinier, og der gives ham nogen vejledning i, hvorledes han bedst kan tilegne sig denne viden. Stationerne og banestrækningerne skal være lært inden udgangen af 4 måneder, og stationsforstanderen eller anden dertil udset tjenestemand skal ved ugentlige overhøringer sikre sig, at arbejdet skrider frem.

Såfremt stationsarbejderen ikke forud for antagelsen har været beskæftiget ved statsbanerne som ekstraarbejder, skal der for de stationsarbejderen vedkommende, der antages på store stationer, gives nogle dages indøvelsestid, hvor den pågældende som overtallig følger forskellige tjenesteture navnlig for at blive lokalt orienteret og få de almene forsigtighedsregler indskærpet.

Stationsarbejderen skal ligeledes snarest efter antagelsen indøves i at anbringe, transportere og løfte syge og sårede på og fra bårer samt i at hjælpe sig, når ingen bærer haves.

Efter nogle måneders beskæftigelse — 4-7 måneder under hensyn til lokale forhold, herunder også en hensigtsmæssig samling af aspiranterne i hold — meddeles der stationsarbejderen en teoretisk uddannelse i nedennævnte fag ialt 56 timer. Undervisningen gives af dertil af distriktschefen udpegede tjenestemænd enten på den pågældende station eller på en nærliggende station. Undervisningen sker jævnsides med stationsarbejderens almindelige tjeneste — altså normalt i stationsarbejderens fritid — og inden for et tidsrum af højst 4 à 5 måneder. Der undervises hver uge i højst 6 timer, der fordeles på tidsrum, som er mest egnet af hensyn til øvrig tjenstgøring. Herunder tildeles der stationsarbejderen hjemmearbejde.

Udenbys deltagere i uddannelsen får godtgørelse for tjensterejse i anledning af rejser til kursus. Den tid, der medgår til rejse til og fra den station, hvor undervisningen sker, men ikke selve undervisningstiden, beregnes som halv tjenestetid.

Der undervises i følgende fag:

1. Sikkerhedstjeneste:

- | | |
|---|---|
| a. Sikkerhedsreglement 8 timer (herunder tjenestekøreplanen) | } med demonstration på pladsen af sikkerhedsanordninger, ialt 21 timer. |
| b. Signalreglement 5 timer | |
| c. Rangerreglement 8 „ | |

2. Rullende materiel:

- | | |
|---|--|
| a. Personvogne 4 timer | } herunder navnlig gennemgang af vigtigste vogntyper og påskrifter på vogne, almindeligste læsnings- bestemmelser, almindeligste regler for stationspersonalets behandling af trykluftbremsen, togopvarm- ningen og togbelysningen, ialt 12 (evt 13) timer. |
| b. Godsvogne 4 „ | |
| c. Demonstration af vognmateriellets tek- niske indretninger 4 „ | |
| for undervisnings- hold med over 5 del- tagere dog 5 „ | |

3. Person-, rejsegods- og godsbefordring:

- | | |
|--|------------------|
| a. Person- og rejsegods- befordring 5 timer | } ialt 11 timer. |
| b. Godsbefordring (her- under reglerne for ind- og udlevering og indlæsning af gods samt gennemgang af visse togplaner) 6 „ | |

4. Jernbanegeografi 4 timer.

5. Elementær jernbanelære:

- | | |
|--|-----------------|
| a. Personalets alminde- lige forhold og for- holdet til publikum ... 2 timer | } ialt 5 timer. |
| b. Banernes overbyg- ning, herunder spor- skifter 2 „ | |
| c. Statsbanernes organi- sation 1 „ | |

6. Kundebetjening og trafikerhvervelse 3 timer.

Senest jævnsides med den teoretiske uddannelse skal de pågældende underkastes praktisk uddannelse i følgende tjenester:

- | | |
|--|---------|
| 1) pakhustjeneste (omfattende alle grene af pakhusarbejdet på vedkommende station) | 26 dage |
| 2) rejsegodsekspedition | 12 ” |
| 3) plads- og rangertjeneste | 26 ” |
| 4) signalhustjeneste | 6 ” |

således at de i tiden fra antagelsen til afslutningen af den teoretiske uddannelse mindst har været til tjeneste på de ovennævnte arbejdsområder i de angivne tidsrum. Stationsforstanderen overvåger, at den praktiske uddannelse bliver alsidig.

Efter afslutningen af den teoretiske og den praktiske uddannelse meddeles der af den (de) tjenestemand, der leder undervisningen, i forbindelse med stationsforstanderen på den station, hvor størstedelen af den praktiske uddannelse har fundet sted, et bevis herfor, alt for så vidt vedkommende har udvist sådan interesse og lagt sådanne evner for dagen, at han skønnes egnet til at forblive i statsbanernes tjeneste. Stationsarbejdere, som ikke opnår en sådan godkendelse, afskediges.

Der gives under eller ved afslutningen af den teoretiske uddannelse vejledning i, hvorledes stationsarbejderen bedst kan tilegne sig de videre forbeståelse af portørprøven nødvendige kundskaber.

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 stationsarbejdere under uddannelse, bør omskiftning mellem disse på de respektive arbejdsområder ske med passende mellemrum.

Tidligst 1 år efter antagelsen som stationsarbejder og tidligst 2 måneder efter kursusundervisningens afslutning underkastes de pågældende portørprøven, der afholdes af trafikinspektøren i personalkontoret under distriktets trafiktjeneste eller af en trafikinspektør i forbindelse med stationsforstanderen, og hvorved undersøges, om den pågældende har

a. følgende almindelige kundskaber og færdigheder:

- 1) færdighed i regning med de 4 regningsarter med benævnte og ubenævnte tal,
- 2) evne til at skrive nogenlunde fejlfrit efter diktat,
- 3) kendskab til Danmarks geografi,

- b. kendskab til almindelig portørtjeneste, såsom:
- 1) sikkerhedstjeneste med signalgivning, indretning og betjening af sporskifter, signalapparater, drejeskiver, skydebroer m v samt fornødent kendskab til reglerne vedrørende rangering,
 - 2) vognmateriellets behandling,
 - 3) ekspedition af banepakker og indenlandsk rejsegods, ind- og ud-læsning samt behandling af gods og levende dyr,
- c. kendskab til de gældende almindelige bestemmelser om personalets forhold i og udenfor tjenesten samt over for publikum,
- d. kendskab til alle indenlandske jernbaneliniers retningslinier og hovedstationer samt til alle stationers beliggenhed ved statsbanerne.

Til forberedelse til portørprøven skal gives 4 dages læseferie. Denne ferie gives i tiden efter afslutning af den teoretiske uddannelse.

Der udstedes attest for bestået prøve, ledsaget af en udtalelse om den pågældendes tjenstlige forhold. En stationsarbejder, der ikke består prøven, vil, såfremt han på stationsforstanderens indstilling beholdes til tjeneste, kunne underkastes en ny prøve efter passende tids forløb. Bestås prøven ej heller 2. gang, bliver stationsarbejderen afskediget.

Prøve for udtagelse til uddannelse til arbejdslederstillinger under plads- og pakhustjenesten

Portører, stationsbetjente, overportører og overchauffører, der ønsker at gennemgå uddannelse til arbejdslederstillinger under plads- og pakhustjenesten — hvorved forstås stillinger som rangerformænd og pakhusformænd samt rangermestre og pakhusmestre — kan efter forudgående bekendtgørelse om afholdelse af udtagelsesprøve til uddannelse til arbejdslederstillinger indgive ansøgning om indkaldelse til denne prøve.

For adgang til udtagelsesprøve gælder følgende betingelser:

- 1) at ansøgeren har været tjenestemand ved plads- eller pakhustjenesten i mindst 5 år og i mindst 2 år efter ansættelsen som portør har forrettet tjeneste på et egnet større tjenestested (normalt stationer i 26. og 25. lkl og de fleste stationer i 23. lkl og godsekspeditioner i 25.—18. lkl og enkelte i 15. lkl), heraf for pladspersonale

mindst 6 måneder ved pakhustjeneste og for pakhuspersonale mindst 6 måneder ved pladstjeneste¹⁾,

- 2) at ansøgeren ved påbegyndelsen af kursus — i tilfælde af afholdelse af flere kursus efter samme udtagelsesprøve ved påbegyndelsen af 1. kursus — ikke er fyldt 35 år,
- 3) at ansøgeren efter sin personlighed, evner m. v. af sine foresatte (såvel stationsforstander eller godsekspeditor som distriktet) anses for virkelig egnet som leder af en større arbejdsstyrke.

Vedkommende stationsforstander eller godsekspeditor fremsender ansøgningen til distriktet med påtegning efter foranstående pkt. 1) og 3). Ansøgeren skal forinden indsendelsen gøres bekendt med påtegningen.

Udtagelsesprøve afholdes 1 gang årlig. Den omfatter bl. a. prøve i regning, dansk (diktat og genfortælling), jernbanegeografi og almindelige jernbanekundskaber. Prøven i regning omfatter de fire regningsarter med decimalbrøker og almindelige brøker, procentregning og forholdsregning. Det er en forudsætning, at ansøgeren kender samtlige statsbanestationers, holdsteders 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 een gang.

Personale, der har bestået udtagelsesprøven, indkaldes til arbejdsleder-kursus efter portøranciennitet. Personale, der ikke når at blive udtaget til kursus inden næste udtagelsesprøve, overføres til det følgende års prøvehold. De indordnes heri efter portøranciennitet og kommer uden yderligere

¹⁾ For at sikre, at tjenestemænd ved plads- eller pakhustjenesten efter 5 års ansættelse opfylder kravet om 6 måneders indøvelse i pakhustjeneste henholdsvis pladstjeneste, skal uddannelsesstationerne give enhver portør, der fremsætter anmodning herom, lejlighed til snarest muligt efter ansættelsen som tjenestemand at gennemgå den omhandlede indøvelse. Det samme gælder tjenestemænd, der forflyttes til uddannelsesstationer fra ikke-uddannelsesstationer.

Ved forflyttelse af en tjenestemand under plads- eller pakhustjenesten, der ikke er udnævnt til arbejdsleder og ikke er fyldt 50 år, skal fraflytningsstationen give tilflytningsstationen skriftlig meddelelse om, hvorvidt den pågældende opfylder betingelserne for at søge arbejdslederveduddannelse, evt. om han har bestået arbejdsledereksamen.

ansøgning i betragtning ved indkaldelse til kursus, indtil de overskrider aldersgrænsen.

Tjenestemænd, der efter ordningens ikrafttræden (den 1/3 1954) har gennemgået eller påbegyndt kursus til trafikekspedienteksamen eller togbetjenteksamen, har ikke adgang til udtagelsesprøve til arbejdslederuddannelse.

Overgangsbestemmelser: Indtil udgangen af 1958 kan der dog gives adgang til udtagelsesprøve og kursus for ansøgere, der ved påbegyndelsen af kursus — 1. kursus efter udtagelsesprøven — ikke er fyldt 44 år, og som iøvrigt opfylder betingelserne.

Indtil udgangen af 1958 kan der for så vidt angår ansøgere, der ved ordningens ikrafttræden (den 1/3 1954) er stationeret på ikke godkendte stationer i 4. lkl. samt større stationer i 5. lkl., og som ved påbegyndelsen af det efter ordningens ikrafttræden først afholdte kursus er fyldt 35 år, ses bort fra bestemmelsen i adgangsbetingelsernes pkt. 1 om den praktiske 2-årige uddannelse på godkendte stationer og godsekspeditioner.

Indtil udgangen af 1958 skal de på godkendte uddannelsesstationer stationerede stationsbetjente, overportører (rangerledertjeneste, traktorførertjeneste og signalhustjeneste) og overchauffører, der ikke har den i adgangsbetingelsernes pkt. 1 foreskrevne uddannelse ved både plads- og pakhustjeneste, have lejlighed til, når de fremsætter ønske herom, midlertidigt at skifte arbejdsområde. På det ny arbejdsområde må de eventuelt indgå i portortur.

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, jfr. side 32 c₁-VII. Angående aldersgrænse og øvrige betingelser for adgang til arbejdslederkursus henvises til det under bestemmelserne for udtagelsesprøve anførte.

Kursus omfatter 22 undervisningsdage, ialt 132 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

| | |
|--|----------|
| 1) Arbejdsledelse ved DSB | 24 timer |
| 2) Sikkerhedstjeneste | 30 ” |
| 3) Organisation m. v. | 14 ” |
| 4) Rullende materiel | 12 ” |
| 5) Bestemmelser vedrørende godsets behandling og forsendelse | 42 ” |
| 6) Kundebetjening og trafik erhvervelse | 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 iøvrigt 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 arbejdsledereksamen.

Tjenestemænd, der har bestået arbejdsledereksamen, 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 (stationsbetjente) og stationsarbejdere med bestået portørprøve, der ønsker at gennemgå uddannelse til trafikekspedient, og portører (stationsbetjente) med mindst 1 års ansættelse, der ønsker at gennemgå uddannelse til togtbetjent, 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 godsekspeditor fremsender ansøgningen ad tjenstlig vej til distriktet med påtegning om ansøgerens tjenstlige forhold og egnethed efter personlighed og optræden for stillingen som trafikekspedient henholdsvis togtbetjent. Tilfredsstillende udtalelse er en betingelse for adgang til prøven.

Udtagelsesprøven, der afholdes een gang årlig, 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, holdsteders og trinbrætters beliggenhed (strækningsvis og i rækkefølge). Til „bestået“ kræves en vis minimumskaraktter, 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 een gang.

Personale, der har bestået udtagelsesprøven, vil herefter, når trafik-ekspedientkursus henholdsvis togtjenestekursus agtes afholdt, blive udtaget til den ansøgte uddannelse efter anciennitet, således at ansøgere, der ikke udtages til førstkommande kursus efter prøven, uden yderligere ansøgning vil komme i betragtning ved senere udtagelser indenfor den for

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

Uddannelse til trafik ekspedient

Uddannelsen til trafik ekspedient sker under hensyn til det sandsynlige behov, normalt i hold på ca 20, der udtages blandt portører og stationsarbejdere, 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 (stationsarbejderne) 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 måneder efter udtagelsen afholdes der på jernbaneskolen en foreløbig prøve omfattende portørens (stationsarbejderens) 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 stationsarbejder.
- d) efter bestået foreløbig prøve stationeres portøren (stationsarbejderen) 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 (stationsarbejderen) kendskab til stationsbestyrertjenesten og fuld forståelse af det med denne forbundne ansvar. I løbet af de 12 måneder skal portørerne (stationsarbejderne) 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.

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 trafiklever 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 privatelegrammer | 38 " |
| 5) ekspedition af gods m m samt levende dyr | 42 " |
| 6) stationernes bogføring og regnskabsafklæggelse | 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 trafikeksponenteksamen, 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 stationsarbej-

der, medens stationsbetjent-aspiranter afskediges. I tiden efter en 1. gang ikke-bestået eksamen stationeres den pågældende så vidt muligt på en mindre station, hvor han kan udfylde en hel tjenestetur og dog under denne have lejlighed til at udvide sine kundskaber.

Efter bestået eksamen kan trafik ekspedient-aspiranter — under hensyntagen til deres forudgående praktiske uddannelse og eksamensresultat — anbringes i normerede trafik ekspedient-pladser eller foreløbig anvendes til afløsning i sådanne (og i stationsbetjent-pladser) og i mangel af sådan tjeneste midlertidig i almindelige portør- eller ekstraarbejder-ture. Med den fremtidige anvendelse på landstationer for øje bør de så vidt muligt ikke stationeres på bystationer.

Anbringelse i normerede trafik ekspedient-pladser sker normalt efter ansøgning ifølge opslag med hensyntagen til forfremmelsesanciennitet. Såfremt ansøgninger ikke fremkommer, besættes pladserne således, at de, der står øverst i forfremmelsesanciennitet, vælger sidst. De pågældende er forpligtede til at modtage ansættelse som trafik ekspedient.

Tjenestemænd eller aspiranter, der har haft adgang til at underkaste sig trafik ekspedienteksamen, kan ikke blive underkastet togbetjenteksamen.

Uddannelse af trafik ekspedientuddannede tjenestemænd til trafikassistenter.

Tjenestemænd i 14., 15. og 16. lønningsklasse, som er under 30 år, og som har bestået trafik ekspedienteksamen med en gennemsnitskarakter på mindst 6,50 og med en karakter af mindst 7 i eet af fagene „Sikkerhedstjeneste“, „Personekspedition“ og „Godsekspedition“ og mindst 6 i hver af de to andre af de nævnte fag samt uden at have lavere karakter end 5 i de øvrige fag, kan efter indgivet ansøgning om at måtte overgå til trafikassistentstillingen underkaste sig en adgangsprøve, der omfatter følgende fag:

- a) S k r i f t l i g d a n s k (genfortælling og fristil over et opgivet alment emne),
- b) R e g n i n g (skriftlige opgaver af lignende art og i samme omfang, som gives i praktisk regning ved realeksamen),
- c) T y s k (oplæsning af et læst og et ulæst stykke prosa samt enten oversættelse af det oplæste tillige med en prøve i sprogets grammatik eller samtale på tysk om det oplæste),
- d) E n g e l s k (som tysk),
- e) N a t u r l æ r e (kendskab til magnetisme, elektricitet, varmelære og elementær mekanisk fysik).

Ved prøven skal det godtgøres, om vedkommende er i besiddelse af en sådan modenhed og i de enkelte fag har sådanne kundskaber, at han med udbytte kan følge undervisningen på trafikmedhjælperkursus og senere på trafikassistentkursus.

Der stilles ved prøven større krav til trafik ekspedienter med realeksamen eller anden dermed ligestillet eller højere eksamen end til trafik-

ekspedienter uden sådan eksamen. Såfremt en trafik ekspedient har bestået en af de nævnte eksaminer med et i sammenligning med trafikaleverne tilfredsstillende resultat, kan adgangsprøven dog efter Generaldirektoratets afgørelse i hvert enkelt tilfælde bortfalde.

Når adgangsprøven er bestået med tilfredsstillende resultat, eller kravet om prøve er frafaldet, kan de pågældende deltage i trafikmedhjælperkursus og trafikmedhjælpereksamen, dog tidligst 1 år efter adgangsprøven. I dette år fritages de for almindelig tjeneste, men stationeres på en by- eller knudestation og uddannes på lignende måde som foreskrevet for trafikalever. I løbet af året skal der på Statsbanernes bekostning gives dem adgang til at deltage i 30 timers tyskundervisning og 30 timers engelskundervisning som foreskrevet for trafikalever ved det første kursus på Jernbaneskolen. De oppebærer den for henholdsvis 14., 15. eller 16. lønningsklasse fastsatte lønning og bevarer deres uniform.

Efter bestået trafikmedhjælpereksamen vil de pågældende, når de opfylder de i tjenestemandslovens § 505, stk. 1, foreskrevne betingelser, overgå til trafikassistentstillingen.

Uddannelse til togbetjent.

Uddannelsen til togbetjent sker under hensyn til det sandsynlige behov, normalt i hold på ca. 20, der udtages blandt portører (stationsbetjente), der har bestået udtagelsesprøven, jfr. side 32 c. De pågældende har dog kun adgang, såfremt de ved påbegyndelsen af kursus — i tilfælde af afholdelse af flere kursus efter samme udtagelsesprøve ved påbegyndelsen af 1. kursus — ikke er fyldt 30 år.

Det udtagne personale sættes i en måned til indøvelse i togtjeneste hos en bestemt togfører*) og indkaldes derefter til kursus på Jernbaneskolen. For skoleopholdet gælder de nedenfor side 45 ff. givne fællesregler.

Kursus omfatter 6 uger, ialt 216 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

| | |
|---|----------|
| 1) Sikkerhedstjeneste | 57 timer |
| 2) Det rullende materiel | 33 „ |
| 3) Ekspeditionstjeneste | 52 „ |
| 4) Almindelig togtjeneste og organisation | 24 „ |
| 5) Rejseforbindelser | 21 „ |
| 6) Udfærdigelse af tjenstlige indberetninger og rapporter ... | 15 „ |
| 7) Kundebetjening og trafik erhvervelse | 6 „ |
| 8) Første hjælp | 8 „ |

Straks efter afslutningen af kursus underkastes de pågældende togtbetjenteksamen, ved hvilken der eksamineres i de ovenfor under 1)–5) nævnte fag samt i „Elementær jernbanelære“, til hvilken fornødent kendskab må erhverves ved selvstudium efter ledetråd. Endvidere gives der en skriftlig opgave vedrørende indberetning om et tjenstligt forhold.

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

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 7 fag. Ved udregningen af eksamensresultatet multipliceres karakteren i „Sikkerhedstjeneste“ med 2 og regnes for 2 karakterer. Til „Bestået“ kræves foruden det side 46 nævnte, at karakteren i „Sikkerhedstjeneste“ mindst er 4 og i „Ekspeditionstjeneste“ mindst 3.

Den 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 togbetjenteksamen.

Tjenestemænd, der har haft adgang til at underkaste sig togbetjenteksamen, kan ikke blive underkastet trafikekspedienteksamen.

Uddannelse til togfører.

Indkaldelse til den togførerprøve, 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 desangående, 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 „Danmarks Rejseforbindelser“.

For karaktergivning m. m. gælder de samme regler som ved togbetjenteksamen, dog at minimumskarakteren i „Ekspeditionstjeneste“ her er 4.

En togbetjent, der har været underkastet togførerprøve uden at bestå denne, kan tidligst indstille sig påny efter 1/2 års forløb og indkaldes til den første togførerprøve, der afholdes efter udløbet af det halve år. Mere end 2 gange tillades det ikke nogen at fremstille sig til togførerprøven.

Der gives ikke læseferie ved eller dagpenge under gentagelse af prøven.

Uddannelse til overbanemester.

B-konstruktører (-ingeniører) kan efter bekendtgørelse ansøge om uddannelse til overbanemester. Sådant uddannelse er betinget af mindst 1 års tjeneste ved en banesektion, hvor vedkommende har deltaget i de normalt forefaldende arbejder.*)

Uddannelsen til overbanemester, der skal være afsluttet inden det fyldte 40. år, består i, at den pågældende i 1/2 år går til indøvelse hos en linieoverbanemester, der også varetager bygningsvedligeholdelsen på sin strækning, og derefter indkaldes til et instruktionskursus på jernbaneskolen, omfattende 61 undervisningstimer fordelt på fagene: banelære, sikkerhedsbestemmelser, byggelove og arbejdsbetingelser m. v., administrative bestemmelser (herunder tjenestetids-, lønnings- og materialregnskab), orientering i arbejdsledelse ved D.S.B. og kundebetjening og trafikerhvervelse samt består overbanemesterprøven. I indøvelsestiden skal den pågældende for et tidsrum af 3 måneder have lejlighed til ved deltagelse i det ved kolonnerne forefaldende praktiske arbejde at skaffe sig kendskab til tjenesten i en kolonne. Forflyttelse i anledning af indøvelsen betragtes som uansøgt.

Ved indøvelsestidens afslutning afgiver vedkommende overbanemester til sektionsingeniøren en udtalelse angående indøvelsens resultat.

Efter indøvelsen er konstruktøren (ingeniøren) pligtig at underkaste sig overbanemesterprøven, der omfatter fagene: banelære, sikkerhedsbestemmelser, byggelove og arbejdsbetingelser m. v. samt administrative bestemmelser (herunder tjenestetids-, lønnings- og materialregnskab). Der gives karaktererne „Bestået“ eller „Ikke bestået“.

Er en prøve ikke bestået første gang, kan eksaminanden, hvis han ansøger derom, efter passende tids forløb (højst 1 år) blive indkaldt til en ny prøve (uden dagpenge). Mere end to gange tillades det ikke nogen at gå op til prøven.

Overbanemester-uddannede konstruktører (ingeniører) er pligtige at overtage overbanemesterstillinger, til hvilke der ikke måtte være ansøgere. I tilfælde af sådan nødvendig overdragning af ledige stillinger vil de senest uddannede i almindelighed blive udpeget først.

Ved besættelsen af sådanne overbanemesterstillinger, til hvilke der er såvel overbanemestre som konstruktører (ingeniører) som ansøgere, vil overbanemestre med tilfredsstillende forhold blive foretrukket.

*) For konstruktører (ingeniører), der den 1. oktober 1954 havde forrettet — eller som på dette tidspunkt forretter — tjeneste ved et distrikts banetjeneste, kan uddannelsestiden i en banesektion afkortes til 1/2 år, såfremt tjenesten ved et distrikts banetjeneste har varet eller vil komme til at vare 1 år.

Uddannelse til oversignalmester

S-ingeniører kan ansøge om uddannelse til oversignalmester.

Sådan uddannelse er betinget af mindst 1 års tjeneste ved signalvæsenet eller ved et distrikts signaltjeneste.

Uddannelsen til oversignalmester skal være afsluttet inden det fyldte 40. år og sker efter følgende plan:

1 måned på en oversignalmesterstrækning, 3 måneder på signalvæsenets tegnestuer for sikrings-, tele- og stærkstrømsanlæg, 1 måned på signalvæsenets værksteder for sikrings- og teleanlæg samt 1 måned ved større anlægsarbejder omfattende sikrings-, tele- og stærkstrømsanlæg.

Det er pågældende områdeleders pligt at tilrettelægge og føre tilsyn med ingeniørens uddannelse samt jævnligt at foretage en overhøring i de discipliner, som uddannelsen omfatter.

Ved hvert uddannelsessted skal vedkommende områdeleder afgive en udtalelse, som fremsendes til generaldirektoratet, angående resultatet af uddannelsen.

Tidligst 3 måneder efter uddannelsesetidens afslutning indkaldes til et instruktionskursus på jernbaneskolen, som omfatter 60 undervisningstimer fordelt på fagene:

Sikringsanlæg (alle former)

Sikkerhedsbestemmelser

Teleanlæg (alle former)

Administrative bestemmelser (herunder tjenestetids-, lønnings- og materialregnskab)

Orientering om arbejdsledelse ved DSB

Orientering om kundebetjening og trafikerkhvervelse.

Forflyttelse i anledning af uddannelse betragtes som uansøgt, idet der dog for forflyttelse af indtil 1 måneds varighed ydes time- og dagpenge.

Efter uddannelsen er ingeniøren pligtig at underkaste sig oversignalmesterprøven, ved hvilken der eksamineres i de ovenfor nævnte fag. Der gives karakteren „Bestået“ eller „Ikke bestået“.

Er en prøve ikke bestået første gang, kan eksaminanden, hvis han ansøger derom, efter passende tids forløb (højest 1 år) blive indkaldt til en ny prøve (uden dagpenge). Mere end to gange tillades det ikke nogen at gå op til prøven.

Uddannede ingeniører, der har bestået oversignalmesterprøven, er pligtige at overtage oversignalmesterstillinger, til hvilke der ikke måtte være ansøgere. I tilfælde af sådan nødvendig overdragning af ledige stillinger vil de senest uddannede i almindelighed blive udpeget først.

A

36 c — X

Uddannelse til banenæstformand

Banearbejdere, der ønsker at underkaste sig banenæstformandseksamen, kan indkaldes til kursus på jernbaneskolen, såfremt de pågældende

- 1) Ved påbegyndelsen af kursus ikke er fyldt 35 år,
- 2) ifølge en af vedkommende distrikt afgivet udtalelse må antages efter fortsat uddannelse at egne sig til senere forfremmelse til baneformand,
- 3) har bestået en af distriktet foranlediget, ved en sektionsingeniør afholdt prøve i regning (de fire regningsarter med hele og brudte tal, også decimalbrøk og procentregning) og skrivning (skriftlig rapport vedrørende et jernbaneforhold).

For skoleopholdet gælder de side 45 o f givne fællesregler. Kursus omfatter 7 uger og 2 dage, i alt 264 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

| | |
|---|----------|
| 1) Banelære: | |
| a) Overbygning (konstruktion og teori) | 40 timer |
| b) Overbygning (vedligeholdelse) | 36 „ |
| c) Underbygning | 50 „ |
| 2) Regning | 31 „ |
| 3) Miring m v | 15 „ |
| 4) Sikkerhedsbestemmelser | 35 „ |
| 5) Listeføring, rapportskrivning, lønnings- og tjenestetidsregler samt materialregnskab | 37 „ |
| 6) Elementær jernbanelære | 4 „ |
| 7) Arbejdsledelse ved DSB | 10 „ |
| 8) Orientering om kundebetjening og trafikerkhvervelse | 2 „ |
| 9) Første hjælp | 4 „ |

Straks efter afslutningen af kursus underkastes de pågældende banenæstformandseksamen, ved hvilken der eksamineres i de ovenfor under 1)–6) nævnte fag.

Med hensyn til eksamens afholdelse, karaktergivning m v gælder i øvrigt de side 45 o f givne fællesregler. Der gives 3 karakterer i faget „banelære“, henholdsvis for kendskab til overbygning (konstruktion og teori), for kendskab til overbygning (vedligeholdelse) og for kendskab til underbygning. I hvert af de øvrige fag gives 1 karakter.

Ved udregning af eksamensresultat multipliceres karakteren i „sikkerhedsbestemmelser“ med 2 og regnes for 2 karakterer.

Til „bestået“ kræves foruden det side 46 b nævnte, at hver af karaktererne i „banelære“ og „sikkerhedsbestemmelser“ mindst er 4.

En eksaminand, som ikke består eksamen, kan eventuelt efter en passende tids forløb underkastes en ny eksamen uden forudgående ny kursus-

undervisning og uden dagpenge. Ansøgning herom indsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet.

Mere end 2 gange tillades det ikke nogen at fremstille sig til banenæstformandseksamen.

Banebetjente og banearbejdere med bestået banenæstformandseksamen er pligtige at overtage banenæstformandsstillinger, til hvilke der ikke måtte være ansøgere. I tilfælde af sådan nødvendig overdragelse af ledige stillinger vil de senest uddannede, der i øvrigt opfylder betingelserne, blive udpeget først.

Uddannelse til signalarbejder og signalmontør ved sikrings- og teleanlæg samt specielle tele- og radioanlæg

(A) *Personale beskæftiget ved sikrings- og teleanlæg* (signaleksamen)

Har en aspirant ikke før antagelsen været beskæftiget mindst 6 mdr som ekstraarbejder eller ekstrahåndværker ved signaltjenesten eller signalvæsenet, stationeres han straks efter antagelsen i indtil 6 mdr på en signalførmandsstrækning til almindelig indøvelse, hvorefter han forflyttes til en signalingeniørstrækning. Har han derimod inden antagelsen været beskæftiget i mindst 6 mdr ved signaltjenesten eller signalvæsenet som ekstraarbejder eller ekstrahåndværker, stationeres han straks efter antagelsen ved en signalingeniørstrækning.

På signalingeniørstrækningen uddannes aspiranten i begge tilfælde efter følgende plan:

3 mdr som medhjælp ved vedligeholdelses- og fejlretningsarbejder ved mekaniske sikringsanlæg.

3½ md som medhjælp ved vedligeholdelses- og fejlretningsarbejder ved elektriske sikringsanlæg med elektromekanisk register.

Inden for disse 6½ md skal aspiranten i ca 1½ md anvendes som medhjælp ved sporskiftarbejder ved såvel mekaniske som elektriske sporskifter.

1½ md som medhjælp ved vedligeholdelses- og fejlretningsarbejder ved relæanlæg.

Rækkefølgen for de 3 uddannelsesperioder fastsættes af distriktet.

Aspiranten skal i ovennævnte tidsrum lejlighedsvis sættes ind i vedligeholdelsesarbejder ved telefonanlæg.

Det er signalingeniørens pligt at føre tilsyn med aspirantens uddannelse og jævnlig underkaste ham en overhøring. Planmæssig overhøring skal foretages i overværelse af sektionsingeniøren 4 og 8 mdr efter aspirantens stationering ved signalingeniørstrækningen, idet det herved bl a bedømmes, om aspiranten menes at være egnet til senere fast ansættelse. Resultaterne af disse overhøringer indberettes af sektionsingeniøren til distriktet.

Såfremt uddannelsen efter ovennævnte plan formenes at have givet et tilfredsstillende resultat, og aspiranten skønnes egnet til fast ansættelse, overflyttes han til 2½ mds uddannelse på værksted, hvor han beskæftiges således:

1 md ved reparation af sikringsmateriel og

1½ md ved elektrisk montage af relæanlæg og kabelsplidsning.

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

Gennem ovennævnte uddannelse skal aspiranten opnå et sådant kendskab til mekaniske og elektriske sikringsanlæg samt til almindelige teleanlæg, at han, uanset at han ikke har bestået signaleksamen, efter normalt 1 mds instruktion og indøvelse på en signalformandsstrækning med hensyn til de på strækningen værende anlæg, selvstændig er i stand til at udføre vedligeholdelses- og fejlretningsarbejde ved stationssikringsanlæg og almindelige teleanlæg.

Færdigheden heri skal prøves af sektionsingeniøren i overværelse af signalingeniøren, hvorefter der udstedes attest for aspirantens egnethed til at udføre vedligeholdelses- og fejlretningsarbejder på den pågældende strækning. Hvis sektionsingeniøren og signalingeniøren ikke ser sig i stand til at udstede den nævnte attest, afskediges aspiranten. Er der ikke enighed om attestudstedelsen, underrettes aspiranten om årsagen til, at attest ikke vil blive udstedt. Ca 6 uger efter prøves aspiranten påny, og attest udstedes da, hvis der er enighed herom. I modsat fald afskediges aspiranten.

Når attesten er udstedt, benyttes aspiranten på pågældende strækning til vedligeholdelses- og fejlretningsarbejder (forsynes med plombertang og indgår i eventuel vagtordning).

Tidligst 15 mdr efter antagelsen indkaldes aspiranten til signalkursus på jernbaneskolen omfattende 46 undervisningsdage, i alt 276 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

| | |
|---|----------|
| 1) Elektriske sikringsanlæg | 75 timer |
| 2) Mekaniske sikringsanlæg | 64 „ |
| 3) Teleanlæg | 30 „ |
| 4) Elektricitetslære | 54 „ |
| 5) Sikkerhedsbestemmelser | 15 „ |
| 6) Listeføring, rapportskrivning, lønnings- og tjenestetidsregler samt materialregnskab | 28 „ |
| 7) Elementær jernbanelære | 4 „ |
| 8) Orientering om kundebetjening og trafikerhvervelse | 2 „ |
| 9) Første hjælp | 4 „ |

For skoleopholdet gælder de på side 45 o f givne fællesregler.

Straks efter afslutningen af ovennævnte kursus underkastes kursusedtagerne signaleksamen, ved hvilken der eksamineres i de anførte fag undtagen „orientering om kundebetjening og trafikerhvervelse“ og „første hjælp“.

Med hensyn til eksamens afholdelse, karaktergivning m v gælder i øvrigt de på side 45 o f givne fællesregler. I hvert af eksamensfagene gives 1 karakter. Til „bestået“ kræves foruden det på side 46 b nævnte, at karakteren i hvert af følgende fag er mindst 4:

- elektriske sikringsanlæg
- mekaniske sikringsanlæg og
- sikkerhedsbestemmelser.

En eksaminand, som ikke består eksamen, vil efter passende tids forløb blive indkaldt til ny eksamen uden forudgående ny kursusundervisning og uden dagpenge. Bestås eksamen heller ikke 2. gang, bliver den pågældende aspirant afskediget.

B) *Personale beskæftiget ved specielle tele- og radioanlæg* (teleeksamen)

Straks efter antagelsen anbringes aspiranten ved signalvæsenets værksted og lager, Vanløse, og de første 12 mdr beskæftiges han således:

3 mdr ved montagearbejde på værksted,

3 mdr som medhjælp ved arbejde i forbindelse med automatiske telefonanlæg,

3 mdr som medhjælp ved arbejder i forbindelse med højfrekvensteknik (herunder radio- og højtaleranlæg) samt

3 mdr som medhjælp ved arbejder i forbindelse med luftledningsarbejder og kabelarbejder.

De for arbejdet ansvarlige ingeniører har pligt til at føre tilsyn med aspirantens uddannelse og herunder drage omsorg for, at han underkastes jævnlig overhøring. Planmæssig overhøring skal foretages i overværelse af afdelingsingeniøren efter 3 og 6 mdrs forløb, hvorved bl a bedømmes, om aspiranten skønnes egnet til fast ansættelse. Resultaterne af overhøringerne indberettes af afdelingsingeniøren til baneafdelingen.

Gennem ovennævnte tjeneste skal aspiranten opnå et sådant kendskab til teleanlæg, at han efter normalt 1 måneds instruktion i et arbejdsområde med hensyn til de på dette område værende anlæg er i stand til at udføre alle i området almindelig forekommende arbejder.

Færdigheden heri skal prøves af afdelingsingeniøren for teleanlæg i overværelse af en ingeniør, hvorefter der udstedes attest for aspirantens egnethed til selvstændig at udføre arbejder ved i drift eller under bygning værende anlæg. Hvis afdelingsingeniøren og ingeniøren ikke ser sig i stand til at udstede den nævnte attest, afskediges aspiranten. Er der ikke enighed om attestudstedelsen, underrettes aspiranten om årsagen til, at attest ikke vil blive udstedt. Ca 6 uger efter prøves aspiranten påny, og attest udstedes da, hvis der er enighed herom. I modsat fald afskediges aspiranten.

Når attesten er udstedt, benyttes aspiranten til alt forefaldende arbejde (herunder eventuelt vagttjeneste).

Tidligst 15 mdr efter antagelsen indkaldes aspiranten til signalkursus på jernbaneskolen, jf side 37, dog uden deltagelse i fagene „Elektriske sikringsanlæg“ og „Mekaniske sikringsanlæg“. Herudover gives 139 undervisningstimer uden for jernbaneskolen i fagene teleteknik, automatiske telefonanlæg og højfrekvensteknik, således at det samlede antal undervisningstimer bliver i alt 276.

Straks efter afslutningen af ovennævnte kursus underkastes kursusdeltagerne teleeksamen i fagene

teleanlæg,
elektricitetslære,
sikkerhedsbestemmelser,
listeføring m v og
elementær jernbanelære

samt i de fag, i hvilke der er undervist uden for jernbaneskolen, nemlig:

teleteknik,
automatiske telefonanlæg og
højfrekvensteknik.

Med hensyn til eksamens afholdelse, karaktergivning m v gælder i øvrigt de på side 45 o f givne fællesregler. I hvert af eksamensfagene gives 1 karakter. For at have bestået teleeksamen kræves foruden det på side 46 b nævnte, at karaktererne i hvert af følgende fag er mindst 4:

teleteknik,
automatiske telefonanlæg,
højfrekvensteknik og
sikkerhedsbestemmelser.

En eksaminand, som ikke består eksamen, vil efter passende tids forløb blive indkaldt til ny eksamen uden forudgående ny kursusundervisning og uden dagpenge. Bestås eksamen heller ikke 2. gang, bliver den pågældende aspirant afskediget.

Uddannelse til signalarbejder og signalmontør ved køreledningsanlæg

Senest efter 3 måneders tjeneste som signalarbejderaspirant eller signalmontøraspirant sættes aspiranten til uddannelse i de ved køreledningstilsynet forekommende arbejder.

Samtidig med, at foran nævnte praktiske uddannelse foregår, må aspiranten i fritiden sætte sig ind i det for arbejdsområdet gældende instruktionsstof.

Lederen af det pågældende tjenesteområde har pligt til at påse, at der i uddannelsestiden gives aspiranten lejlighed til at erhverve sig grundig og alsidig uddannelse i de ved køreledningstilsynet forekommende arbejder, ligesom den pågældende foresatte må føre tilsyn med aspirantens udførelse af arbejdet og med dennes tjenstlige forhold i det hele taget og jævnlig underkaste ham en overhøring. Planmæssig overhøring i overværelse af sektionsingeniøren skal foretages efter 9 og 12 måneders tjeneste.

Efter normalt 15 måneders tjeneste foretager sektionsingeniøren i overværelse af tjenesteområdets leder en prøve af aspiranten. Prøven omfatter:

- 1) Køreledningsteknik.
- 2) Sikkerhedsbestemmelser.
- 3) Listeføring, rapportskrivning, lønnings- og tjenestetidsregler samt materialregnskab.

Resultatet af prøven indberettes til distriktet, hvorhos sektionsingeniøren samtidig fremsender en erklæring indeholdende oplysning om pågældende aspirants

- 1) arbejdsevne,
- 2) sikkerhed i arbejdets udførelse,
- 3) interesse for arbejdet,
- 4) optræden over for foresatte og medarbejdere samt
- 5) egnethed for ansættelse i den stilling, hvortil der aspireres.

Er resultatet af prøven ikke tilfredsstillende, kan der gives aspiranten adgang til efter 3 måneders forløb at underkaste sig en ny prøve.

Består aspiranten heller ikke 2. gang, afskediges han.

Håndværkerprøve

Signalarbejdere, signalbetjente og signalnæstformænd, der ønsker at underkaste sig håndværkerprøven, skal senest 1 år inden den pågældende mener at kunne bestå prøven, indsende en meddelelse til sit tjenestested herom. Dette sørger derefter snarest for, at den pågældende får tilsendt:

„Vejledning for grunduddannelsen i smede- og maskinarbejderfagets brancher“ og „5 typiske normaltegninger af mekaniske konstruktioner ved signaltjenesten“.

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 tjenestestedets leder (signalingeniøren el lign), og denne skal herefter give den pågældende råd og vejledning.

Når et passende antal ansøgninger foreligger, bekendtgøres fra generaldirektoratet, at der agtes afholdt håndværkerprøve, og at ansøgning om deltagelse deri skal indsendes ad tjenstlig vej.

For at komme i betragtning må ansøgeren:

- 1) inden for signalvæsenet eller signaltjenesten have været beskæftiget med håndværksmæssigt arbejde i så lang tid, at han derigennem har opnået håndværksmæssig tillæring. Til bedømmelse heraf skal den pågældende af signalingeniøren 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 signal- eller teleeksamen (evt telegrafnæstformands-eksamen),
- 3) ikke være fyldt 55 år,
- 4) have været ansat i mindst 5 år.

Hvis ansøgningen imødekommes, indkaldes den pågældende til aflæggelse af håndværkerprøven, som afholdes i København.

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 signalvæsenet,
- en repræsentant for distrikternes signaltjeneste,
- en repræsentant for signalingeniørerne og
- en tjenestemand i 7., 10. eller 12. lønningsklasse (faglært smed, maskinarbejder eller finmekaniker) under signaltjenesten eller signal-

væsenet udpeget af generaldirektoratet efter indstilling af Dansk Jernbane Forbund.

Der gives karakteren „bestået“ eller „ikke bestået“. Såfremt karakteren „ikke bestået“ skyldes utilfredsstillende resultat af de under a) og b) nævnte prøver, skal dette meddeles distriktet, og det vil 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 til signalformand (oversignalformand) og mekaniker (overmekaniker) ved sikrings- og teleanlæg (den udvidede signaleksamen)

Signalarbejdere, signalbetjente og signalmontører, der ønsker at uddanne sig til signalformand (oversignalformand) henholdsvis mekaniker (overmekaniker), indsender efter forudgående bekendtgørelse fra generaldirektoratet om afholdelse af udvidet signalkursus 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:

- 1) ved påbegyndelsen af kursus ikke er fyldt 40 år,
- 2) har været ansat i mindst 4 år efter at have bestået signaleksamen,
- 3) ifølge en af vedkommende distrikt (afdeling) afgivet udtalelse må antages efter fortsat uddannelse at egne sig til senere forfremmelse til signalformand eller mekaniker.

Hvis ansøgningen imødekommes, indkaldes den pågældende til det udvidede signalkursus på jernbaneskolen. Kursus omfatter 26 undervisningsdage, i alt 156 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

| | |
|--|----------|
| 1) Elektriske sikringsanlæg og blokanlæg | 46 timer |
| 2) Mekaniske sikringsanlæg | 30 „ |
| 3) Teleanlæg | 32 „ |
| 4) Elektricitetslære, måleteknik | 28 „ |
| 5) Listeføring og rapportskrivning | 10 „ |
| 6) Arbejdsledelse ved DSB | 10 „ |

For skoleopholdet gælder de på side 45 o f givne fællesregler.

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

Straks efter afslutningen af kursus underkastes de pågældende den udvidede signaleksamen, ved hvilken der eksamineres i de forannævnte fag, dog ikke i „Arbejdsledelse ved DSB“.

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

Signalmonterere, 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 signalmonterere, 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 givne 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.

Uddannelse til lokomotivmedhjælper

Straks efter antagelsen som lokomotivmedhjælperaspirant anbringes den pågældende ved et af maskindepoterne i København (herunder Helgoland), Korsør, Århus og evt Fredericia og Struer, hvor han gennemgår den nedennævnte uddannelse.

Der begyndes med 1 uges orientering, hvori gennemgås elementær jernbanelære og grundbegreberne vedr trækraftmateriellet. Denne orientering tilrettelægges lokalt og ved distriktets foranstaltning. Derefter beskæftiges aspiranten i ca 3 måneder ved reparationsarbejder fortrinsvis ved rangertraktorer og motorrangerlokomotiver litra MH og MT. Efter disse 3 måneder kører aspiranten i ialt 4 uger hos to forskellige dertil egnede lokomotivførere på MH- og MT-lokomotiver, under hvilken kørsel han under lokomotivførerens vejledning i hovedtrækkene skal lære at betjene køretøjet samt sætte sig ind i de vigtigste bestemmelser i signal- og sikkerhedsreglement og enkelte vigtigere bestemmelser vedr lokomotivtjenesten.

Efter forløbet af de 4 uger skal lokomotivførerne afgive en erklæring om, hvorvidt aspiranten skønnes at egne sig for den videre uddannelse i lokomotivmandsgerningen. Skulle en af lokomotivførerne udtale, at aspiranten er mindre egnet, indberettes det til distriktet gennem sektionsingeniøren.

Hvis ingen af de to lokomotivførere vil erklære, at aspiranten skønnes egnet, afskediges han straks. Hvis den ene lokomotivfører erklærer, at aspiranten skønnes uegnet, sættes han til 2 ugers kørsel hos en tredje lokomotivfører. Er denne lokomotivfører enig i, at aspiranten må skønnes uegnet, afskediges den pågældende.

Efter at have opnået tilfredsstillende erklæring om de 4 ugers kørsel sættes aspiranten påny til håndværkertjeneste (mindst 1 måned), indtil han, når der haves et passende antal aspiranter, under hensyntagen til trafik og skoleforhold, indkaldes til lokomotivmedhjælperkursus på jernbaneskolen. Dette kursus omfatter 43 undervisningsdage med i alt 258 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:

- | | |
|---|----------|
| 1) motorlære og transmission i forholdsvis store træk vedr loko MH og MT; den elektriske transmission i MT gennemgås kun i det omfang, som er fornødent for betjeningen | 63 timer |
| 2) Bremsere, vognlære m m | 67 timer |
| 3) Sikkerhedstjeneste (herunder benyttelse af køreplaner og togplaner) | 59 timer |
| 4) Særlige bestemmelser vedr lokomotivtjenesten og trækraftmateriellets pasning samt praktisk indøvelse i forholdsregler ved indtræffende uheld med dette materiel | 42 timer |

- | | |
|--|----------|
| 5) Affattelse af tjenstlige indberetninger og førelse af lokomotivførerrapporter (herunder kendskab til lønnings- og tjenestetidsregler m v) | 21 timer |
| 6) Orientering om kundebetjening og trafikerhvervelse ... | 2 timer |
| 7) Første hjælp | 4 timer |

Straks efter afslutningen af kursus underkastes de pågældende lokomotivmedhjælpereksamen, ved hvilken der eksamineres i de foran under 1) — 5) nævnte fag samt i „elementær jernbanelære“, til hvilken fornødent kendskab dels er givet i den foran nævnte orientering, dels må erhverves ved selvstudium. For det under 5) anførte fags vedkommende er eksamen en skriftlig opgave.

Med hensyn til eksamens afholdelse, karaktergivning m v gælder de nedenfor side 46 givne fællesregler. Der gives 3 karakterer i faget „sikkerhedstjeneste“, i hvilket der eksamineres i 3 spørgsmål, hvoraf de 2 skal vedrøre henholdsvis signalreglement og sikkerhedsreglement. I faget „motorlære og transmission“ gives 2 spørgsmål, et i motorlære og et i transmission, og der gives 1 karakter for hvert spørgsmål. I faget „bremser, vognlære m m“ gives 2 spørgsmål, et i bremser og et i vognlære, og der gives 1 karakter for hvert spørgsmål. I hvert af de øvrige fag gives 1 karakter. Til „bestået“ kræves foruden det side 46 nævnte, at hver af karaktererne i „motorlære“, „transmission“, „bremser“, „signalreglement“ og „sikkerhedsreglement“ mindst er 4.

En eksaminand, som ikke består eksamen, kan — såfremt han ikke straks afskediges — efter passende tids forløb underkastes en ny eksamen uden forudgående ny kursusundervisning og uden dagpenge. Består eksamen heller ikke 2. gang, bliver den pågældende afskediget.

Såfremt det skønnes nødvendigt af hensyn til driften, kan aspiranten efter bestået eksamen gives en lokomotivfyrbøderuddannelse, der skal strække sig over mindst 4 uger, heraf højst 1 uge som 2. mand på et damp-rangerlokomotiv og den øvrige tid som 3. mand på et damp-toglokomotiv. Lokomotivfyrbøderuddannelsen tilrettelægges i enkeltheder af distriktet. Efter at denne uddannelse er gennemgået med tilfredsstillende resultat, kan aspiranten lejlighedsvis benyttes som lokomotivfyrbøder, men i øvrigt beskæftiges som remsehåndværker i motorremiserne, indtil der efter et passende tidsrum, dog mindst 2 måneder efter bestået lokomotivmedhjælpereksamen, kan etableres et motorkursus I, der omfatter:

- 1) Systematisk gennemgang af motorkøretøjer, fortrinsvis motorvogne litra MO, på et af de foran nævnte maskindepoter (ledes af en lokomotivinstruktør, lokomotivmester eller lokomotivmesteraspirant) 1 uge
- 2) Indøvelseskørsel (som 2. mand) på rangertraktorer og/eller dieslrangerlokomotiver (1½ uge) og dieselmotorvogne (1½ uge) 3 uger
 Under indøvelseskørslen, der skal gives samlet, skal aspiranten for hver enkelt type køretøj så vidt muligt køre med en og samme dertil egnet lokomotivfører (fortrinsvis kørelærer)
- 3) Motorkursus I på jernbaneskolen omfattende 22 undervisningsdage med i alt 132 undervisningstimer, fordelt på følgende fag:
 - a. Motorlære I 48 timer
 Der gives en videregående undervisning på basis af det til lokomotivmedhjælpereksamen lærte om motorer til de hyppigst forekommende traktortyper og dieslrangerloko samt dieselektriske motorvogne, fortrinsvis MO. Endvidere gennemgås opvarmningssystemet, såvel egenvarme som damp. Under undervisningen i motorlære I kan foretages enkelte studiebesøg i centralværksteder og evt ved motordepoter; hertil anvendes dog højst 4 timer.
 - b. Transmission I 72 timer
 Som indledning gives undervisning i magnetisme og elektricitet i det omfang, som er strengt nødvendigt for forståelsen af den elektriske transmission m v. Hertil beregnes højst 12 timer.
 Det elektriske udstyr i de dieselektriske køretøjer, fortrinsvis loko litra MT og motorvogne litra MO gennemgås. Under transmission I gennemgås sikkerhedsindretningerne (dødmandsindretningerne) på dieslrangerlokomotiverne og -motorvognene. Under undervisningen i transmission I kan foretages enkelte studiebesøg i centralværksteder og evt ved motordepoter; hertil anvendes højst 6 timer.
 - c. Trykluftbremsen, fortrinsvis dens betjening, på traktorer, dieslrangerlokomotiver og -motorvogne 12 timer
- 4) Motoreksamen I på jernbaneskolen 2 dage
- 5) Attestkørsel på rangerloko litra MH og MT 6 dage

Motoreksamen I afholdes umiddelbart efter kursus. Der eksamineres i de nævnte 3 fag: Motorlære I, transmission I samt trykluftbremse. Med hensyn til eksamens afholdelse, karaktergivning m v gælder i øvrigt de almindelige fællesregler. Til „bestået“ kræves desuden, at hver af karaktererne i motorlære og transmission er mindst 4.

Den eksaminand, som ikke består eksamen, kan eventuelt efter passende tids forløb underkastes en ny eksamen uden forudgående kursusundervisning og uden dagpenge. Bestås eksamen heller ikke 2. gang, bliver den pågældende afskediget.

Efter bestået motoreksamen I sættes aspiranten, jf punkt 5 foran, i ca en uge til attestkørsel på MH- og MT-lokomotiver. Herved skal aspiranten søge at opnå en sådan færdighed i betjeningen af disse køretøjer, at en af generaldirektoratet udpeget maskinteknisk tjenestemand i forbindelse med en lokomotivinstruktør eller en som censor udpeget kørelærer kan udstede attest for, at den pågældende aspirant selvstændig kan betjene loko litra MH og MT. Herefter kan aspiranten udover at benyttes til lokomotivfyrbødertjeneste anvendes til rangering med loko litra MH og MT, endvidere til rangering med traktorer af alle typer efter, at der ved distriktets foranstaltning er givet ham den fornødne instruktion. — Aspiranten må endvidere benyttes til at fremføre lokalgodstog med de nævnte motor-køretøjer.

I den tid, hvor aspiranten ikke anvendes til kørsel eller rangering, kan han anvendes til håndværkertjeneste.

Videre uddannelse i lokomotivtjenesten

I løbet af det første år efter ansættelsen som lokomotivmedhjælper skal vedkommende sættes til attestkørsel på motorvogne litra MO. Denne tjeneste består i 1 uges kørsel med disse vogne, hvor han selvstændig skal betjene vognen under vejledning af en kørelærer. Der udstedes attest analogt med det under attestkørsel med loko MH og MT anførte.

Efter bestået attestkørsel udleveres der den pågældende et af vedkommende distriktschef udstedt bevis herfor.

Lokomotivførere, der er fyldt 35 år, indkaldes til motorkursus II med efterfølgende motoreksamen II. Indkaldelse sker efter behovet for lokomotivførere til betjening af lokomotiverne litra MX og MY. Motoreksamen II skal være bestået inden det fyldte 45. år.

Uddannelsen på motorkursus II omfatter:

- | | |
|---|----------|
| 1) Indøvelse og erhvervelse af lokomotivkendskab | 6 dage |
| Denne indøvelse sker for den enkelte hos en og samme lokomotivfører på MX-, henholdsvis MY-loko. | |
| 2) Motorkursus II på jernbaneskolen omfattende 14 undervisningsdage med i alt 84 undervisningstimer, fordelt på følgende fag: | |
| a. Motorlære II | 33 timer |
| Motorerne på loko MX og MY gennemgås for de almindeligst forekommende typers vedkommende. Endvidere gennemgås dampvarmekedlen. | |
| b. Transmission II | 40 timer |
| Loko MX's og MY's elektriske udstyr gennemgås, ligesom i motorlære II for de almindeligst forekommende typers vedkommende. Under transmission II gennemgås sikkerhedsindretningerne („dødmandsindretningerne“). | |
| c. Trykluftbremse | 11 timer |
| 3) Motoreksamen II på jernbaneskolen | 2 dage |
| 4) Attestkørsel | 8 dage |

Motoreksamen II afholdes umiddelbart efter kursus. Der eksamineres i alle de nævnte 3 fag. Med hensyn til eksamens afholdelse, karaktergivning m v gælder i øvrigt de almindelige fællesregler. Til „bestået“ kræves dog, at ingen af karaktererne er under 4.

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

Efter bestået eksamen og under forudsætning af, at den pågældende inden for de sidste 5 år har udført strækningstjeneste i mindst 1 år, sættes han til attestkørsel, jf punkt 4 ovenfor, på MX- og MY-loko i 8 dage hos en bestemt lokomotivfører (kan dog være forskellige for MX og MY). Attestkørslen afsluttes med en prøve for en af generaldirektoratet udpeget maskinteknisk tjenestemand i forbindelse med en lokomotivinstruktør eller en som censor udpeget korelærer, der — såfremt prøven består — udsteder attest for, at den pågældende selvstændig er i stand til at føre dieselektriske lokomotiver af nævnte typer.

Efter at motoreksamen II er bestået, og attest er erhvervet, kan lokomotivføreren benyttes til fremførelse af MY- og MX-lokomotiver.

Uddannelse i betjening af specielle typer af lokomotiver og motorvogne samt lyntog sker ved distrikternes foranstaltning.

Uddannelse til S-togstjeneste (elektrofører)

Forinden en lokomotivmedhjælper eller -assistent (evt lokomotivfører) anvendes til S-togstjeneste, skal vedkommende have gennemgået en uddannelse i den elektriske drift*). Uddannelsen afsluttes med en prøve, der omfatter såvel kørsel som kendskab til instruksens bestemmelser og afholdes af sektioningeniøren i forbindelse med kørelæreren.

Uddannelsen omfatter:

- | | |
|---|------------|
| 1) indøvelseskørsel som 2. mand (kun for personale fra depoter uden for København) | 2 à 3 dage |
| 2) instruktion ved Enghave maskindepot, hvor kørelæreren giver en grundig instruktion i alle tekniske forhold, der vedrører den elektriske drift, således at den pågældende i påkommende tilfælde hurtigt og sikkert vil kunne træffe de fornødne dispositioner | 8 dage |
| 3) kørsel på strækningen sammen med kørelæreren, således at kørsel finder sted på alle strækninger og med alle togstørrelser | 9 dage |
| 4) afsluttende prøve | 1 dag |

De 17 dages uddannelse under punkterne 2 og 3 skal veksle med hinanden, således at den teoretiske og den praktiske uddannelse kombineres, dog må den teoretiske uddannelse stadig være forud for den praktiske.

Overgangsbestemmelser

1. del af motoruddannelse for de lokomotivfyrbødere m fl, som endnu ikke har fået denne uddannelse

Uddannelsen foregår efter følgende plan:

- | | |
|---|--------|
| 1) Instruktionskursus på jernbaneskolen (teoretisk undervisning i visse grundprincipper vedr motorkøretøjer (spec MO-vogne samt MH- og MT-loko)) | 3 dage |
| 2) Systematisk gennemgang af motorkøretøjer, fortrinsvis motorvogne litra MO samt MH- og MT-loko, på et større maskindepot (ledes af en lokomotivinstruktør, lokomotivmester eller lokomotivmesteraspirant) | 1 uge |

*) Det samme gælder lokomotivfyrbødere, der anvendes som eller udnævnes til elektroførere, jf overgangsbestemmelserne foran side 22.

- 3) Indøvelseskørsel (som 2. mand) på dieslrangerlokomotiver (1½ uge) og dieselmotorvogne (1½ uge) 3 uger
 Under indøvelseskørslen, der skal gives samlet, skal den pågældende for hver enkelt type køretøj så vidt muligt køre med en og samme dertil egnet lokomotivfører (evt kørelærer).
- 4) Motorkursus I på jernbaneskolen (25 undervisningsdage med 150 undervisningstimer)
- a. Motorlære 67 timer
 Der undervises fortrinsvis i dieselmotorvogne litra MO, endvidere gennemgås MH og MT i et omfang svarende til ca 18 timer. Den hydrauliske transmission m v i MH gennemgås i det omfang, der er nødvendigt af hensyn til betjening; hertil anvendes ikke over 3 timer. Opvarmningssystemet, såvel egenvarme som damp, gennemgås. Under undervisningen i motorlære kan foretages enkelte studiebesøg i centralværksteder og evt ved motordepoter; hertil anvendes højst 4 timer.
- b. Transmission 69 timer
 Som indledning gives undervisning i magnetisme og elektricitet i det omfang, som er strengt nødvendigt for forståelsen af den elektriske transmission m v. Hertil beregnes højst 12 timer.
 Det elektriske udstyr i de dieselektriske køretøjer, fortrinsvis loko litra MT og motorvogn litra MO gennemgås. Under transmission gennemgås endvidere sikkerhedsindretningerne (dødmandsindretningerne) på dieslrangerlokomotiverne og -motorvognene. Under undervisningen i transmission kan foretages enkelte studiebesøg i centralværksteder og evt ved motordepoter; hertil anvendes højst 6 timer.
- c. Trykluftbremse på dieslrangerlokomotiver og -motorvogne 12 timer
- d. Orientering om kundebetjening og trafikerhvervelse 2 timer
- 5) Motoreksamen I på jernbaneskolen 2 dage
- 6) Attestkørsel på rangerloko litra MH og MT 6 dage
- 7) — — dieselmotorvogne litra MO 6 dage

Motoreksamen I afholdes umiddelbart efter kursus. Der eksamineres i fagene motorlære, transmission og trykluftbremse. Med hensyn til eksamens afholdelse, karaktergivning m v gælder de almindelige fællesregler.

Til „bestået“ kræves desuden, at hver af karaktererne i motorlære og transmission er mindst 4.

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

Attestkørslerne 6 og 7 udføres snarest efter bestået motoreksamen, men behøver ikke at ske i den anførte orden. Attestkørslen skal finde sted hos en dertil egnet lokomotivfører, fortrinsvis kørelærer, og under denne tjeneste skal eleven søge at opnå en sådan færdighed i betjeningen af de nævnte køretøjer, at en af generaldirektoratet udpeget tjenestemand i forbindelse med en lokomotivinstruktør eller en som censor udpeget kørelærer kan udstede attest for, at den pågældende selvstændig kan betjene de omhandlede køretøjer.

Uddannelse til vognopsynsmand

Remisearbejdere (eventuelt remisearbejderaspiranter), der ønsker at overgå til stillingen som vognopsynsmand, indsender efter forudgående bekendtgørelse fra distriktet ansøgning om at måtte komme i betragtning ved uddannelse til vognopsynstjenesten. Ansøgningen kan kun ventes taget i betragtning, såfremt pågældende ved påbegyndelsen af uddannelsen ikke er fyldt 38 år, ligesom det er en forudsætning, at der foreligger tilfredsstillende udtalelse fra pågældendes foresatte om deres egnethed for uddannelsen.

Uddannelsen til vognopsynsmand sker under hensyn til det sandsynlige behov.

De remisearbejdere, der kommer i betragtning, gives 1 uges indøvelses-tid, 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 remisearbejderne til uddannelse i det ved vedkommende vognopsyn (maskindepot) forekommende vognopsynsmandsarbejde i 3 måneder (sammenlagt tid). I den første måned af uddannelses-tiden deltager remisearbejderne 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 truck- eftersyn) | 3 „ |
| togtjeneste (derunder bremseprøver) | 3 „ |
| togbelysning | 2 „ |
| togopvarmning | 3 „ |

Forinden uddannelsen påbegyndes, får remisearbejderne følgende instruktionsstof udleveret:

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

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

Vognmesteren (lokomotivmesteren) har pligt til at påse, at der i uddannelsesperioden gives remisearbejderne 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 remisearbejdernes udførelse af arbejdet og med deres tjenstlige forhold i det hele taget.

Henimod tidspunktet for uddannelsens afslutning eller snarest derefter gennemgår remisearbejderne et instruktionskursus omfattende trykluftbremsen, togbelysningen og togopvarmningen (varmesystemerne), og herefter underkastes de pågældende en overhøring af sektioningeniøren 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 remisearbejder adgang til at blive overhørt på ny efter 2 måneders forløb.

Resultatet af overhøringen indberettes til distriktet, hvorhos vognmesteren (lokomotivmesteren) samtidig fremsender en erklæring indeholdende oplysning om vedkommende remisearbejders

- overholdelse af mødetiden,
- interesse for arbejdet,
- sikkerhed i arbejdets udførelse,
- optræden over for foresatte og medarbejdere og
- egnethed for stillingen som vognopsynsmand.

Remisearbejdere, der ikke består overhøring 2. gang, samt remisearbejdere, der ikke findes egnede til vognopsynsmandsarbejde, vil ikke kunne

udnævnes til vognopsynsmænd, men går tilbage til tjeneste som remisearbejdere. Remisearbejdere, der har gennemgået eller påbegyndt uddannelse til remiseformand, har ikke adgang til vognopsynsmandsuddannelse.

Uddannelse til vognmester

Håndværkere, der opfylder de på side 24 opførte betingelser, og som ønsker at underkaste sig vognmestereksamen, skal først gennemgå nedenstående 17 måneders uddannelse i et centralværksted:

I Vognarbejde

- 2 måneder: revision og reparation af 2-akslede vogne,
- 2 „ : revision og reparation af bogievogne,
- 1/2 måned : reparation af låse,
- 1/2 „ : reparation af sanitære anlæg,
- 1/2 „ : reparation af harmonikaer,
- 1 „ : eftersyn og reparation af døre og vinduer.

II Trykluftarbejde

- 1/2 måned : prøverum for styreventiler,
- 2 måneder: revision af bremses og bremseregulator,
- 1/2 måned : reparation af „letløbere“.

III Togopvarmning

- 1 1/2 måned : reparation af varmeanlæg i vogne,
- 1/2 „ : reparation af kakkelovne i vogne,
- 1/2 „ : revision af varmekedler.

IV Elektriske installationer

- 1 måned : eftersyn ved fejl ved vognenes lysinstallation,
- 1/2 „ : akkumulatorværkstedet,
- 1 „ : batteriarbejde, herunder opladning,
- 1 1/2 „ : eftersyn og reparation af dynamoer, relæer m v.

V Autogensvejsning

- 1 måned : autogensvejsning og -skæring.

Såfremt vedkommende har specielt kendskab til et af ovennævnte områder, kan der gives adgang til ændring i uddannelsesplanen.

Når de 17 måneders uddannelse er fuldført, skal de beskæftiges 4 måneder som anført på side 24. I løbet af uddannelsesperioden eller efter denne afholdes der, når der kan samles et passende antal deltagere, på jernbaneskolen et 5 ugers kursus (178 undervisningstimer) fordelt over følgende fag:

| | |
|---|------------|
| 1. Rullende materiel, fortrinsvis vognlære og ordreserierne P og J samt affattelse af tjenstlige indberetninger | 38 timer*) |
| 2. Bremse, specielt vognenes udstyr samt de i driften gældende bestemmelser for trykluftbremsen | 44 „ |
| 3. Togenes opvarmning; centralvarmeanlægs og vandrensningsanlægs indretning og pasning | 30 „ |
| 4. Togbelysning (herunder de simpleste grundtræk i elektricitet og magnetisme, som er nødvendig for forståelse af de elektriske apparaters virkemåde) | 29 „ |
| 5. Organisations- og personaleforhold samt lønningsbestemmelser | 18 „ |
| 6. Sikkerhedsreglementet og de bestemmelser i signalreglementet, der har betydning for vognmestre, samt køreplanen. De vigtigste vogn tekniske udtryk på tysk | 12 „ |
| 7. Orientering om arbejdsledelse ved DSB | 3 „ |
| 8. Orientering om kundebetjening og trafik erhvervelse | 2 „ |
| 9. Første hjælp | 4 „ |

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

Kursuset afsluttes med vognmestereksamen, hvor der eksamineres i de ovenfor under 1—6 nævnte fag.

I fag 1 er der desuden en skriftlig opgave (tjenstlig indberetning), til hvilken der beregnes 2 timer.

En eksaminand, der ikke består eksamen, kan underkaste sig en ny uden forudgående ny undervisning og uden dagpenge. Består han ikke 2. gang, træder han tilbage til sin tidligere stilling.

Fra tid til anden foranlediger generaldirektoratet (maskinafdelingen), at 1/4 eller 1/5 af antallet af vognmestre i hvert distrikt 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.

*) 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.

Uddannelse til remiseformand

Uddannelse af remiseformandsaspiranter sker efter behov og finder kun sted på dertil egnede maskindepoter. Udvælgelse sker efter ansøgning efter opslag på grundlag af en af distrikterne afholdt udtagelsesprøve. For adgang til udtagelsesprøve gælder følgende betingelser:

- 1) at ansøgeren har været ansat som remisearbejder i mindst 2 år og
 - 2) at ansøgeren ved uddannelsens påbegyndelse ikke er fyldt 35 år*)
- samt at ansøgeren af såvel tjenestestedets leder som distriktet anses for
- 3) prøvet i og fortrolig med de almindeligt forekommende arbejder i en remise (eventuelt anføres hvad han måtte mangle),
 - 4) at have udvist flid og interesse for tjenesten,
 - 5) at være omgængelig og korrekt i optræden,
 - 6) at have god opfattelsesevne og anlæg for at forstå og udføre tjenstlige ordrer og bestemmelser og
 - 7) at være egnet til uddannelse til remiseformand.

Ansøgninger fremsendes til distriktet med påtegning efter foranstående pkt. 3—7. 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 en vis minimumskarakter — uanset det samlede resultat — 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. Ansøgere, der ikke bliver udtaget, inden de overskrider aldersgrænsen, udgår. I tilfælde, hvor flere uddannelsespladser på forskellige maskindepoter 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.

Remisearbejdere, der udpeges til remiseformandsaspirant, 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 iøvrigt ved selvstudium under vejledning af vedkommende lokomotivmester (værkmester).

*) Overgangsbestemmelse for de før 1948 ansatte remisearbejdere: at ansøgeren ved uddannelsens påbegyndelse ikke er fyldt 40 år.

Der udleveres remiseformandsaspiranten en oversigt over det stof, der kræves kendskab til ved remiseformandsprøven (læseplan).

12 måneder efter udpegningen underkastes de pågældende under forudsætning af tilfredsstillende udtalelse fra lokomotivmesteren om deres tjenstlige forhold *remiseformandsprøven*, der afholdes af sektioningeniøren 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, distriktes instruktionsstof, der angår remisepersonalet, samt overenskomsten med Dansk Arbejdsmands- og Specialarbejder Forbund.

Ved remiseformandsprøven gives karakteren „bestået“ eller „ikke bestået“. En aspirant, der ikke består remiseformandsprøven kan, hvis han i øvrigt anses for velegnet, efter passende tids forløb underkastes fornyet prøve. Mere end 2 gange tillades det ikke at underkaste sig prøven.

Jernbaneskolens organisation, eksamensordning m m

Statsbanernes skole, Sølvgade 40, er henlagt under personal- og organisationsafdelingen og ledes af chefen for 2. personalkontor som skoleforstander.

1) Under rejse til og fra skolen samt under eksamen, der ikke afholdes i fortsættelse af kursus, og under kursus af under 1 uges varighed oppebæres time- og dagpenge efter de almindelige regler.

2) Medfører ophold på skolen en fraværelse fra tjenestestedet på 18 uger og derover, vil den pågældende blive forflyttet til skolen under opholdet og herfor få godtgørelse som for anden forflyttelse.

3) Medfører opholdet på skolen en fraværelse fra tjenestestedet — for så vidt angår forberedelseskursus for trafikelever fraværelse fra hjemstedet — på mindre end 18 uger, ydes der godtgørelse efter nedennævnte satser, idet godtgørelsen udbetales for hele døgn, således at evt time- og dagpenge for rejse til og fra skolen beregnes henholdsvis til kl 24 og fra kl 0:

Satser for kursus af varighed fra 1—18 uger

| | |
|---|---|
| a) kursusedtagere, der er stationeret i København, Frederiksberg og Hellerup | Ingen godtgørelse |
| b) kursusedtagere, der er stationeret i omegnen af København, der ikke overnatter i København, Frederiksberg og Hellerup, men rejser ind og ud til kursus*) | { 2,00 kr pr dag samt evt godtgørelse for udgifter til offentlige befordringsmidler, dog ikke sporvognsgodtgørelse |
| c) er forudsætningerne under a) eller b) ikke til stede, ydes der til | |
| 1) kursusedtagere — bortset fra ugifte trafikelever og trafikmedhjælpere | fuld udstationeringsgodtgørelse |
| 2) ugifte trafikelever og trafikmedhjælpere . | 5,00 kr pr dag + evt godtgørelse for huslejetab i indtil 1 måned, dog evt for hele kursusperioden, såfremt de pågældende skal tilbage til det tidligere tjenestested**) |

Ved omegnen af København — jf skemaets pkt b — forstås i denne forbindelse nærtrafikområdet, dvs Nord- og Kystbanen, København—Roskilde, København—Ballerup og København—Farum.

For kursusophold i Århus anvendes tilsvarende bestemmelser.

Undervisningen foregår i timer à 50 minutter.

Bliver nogen, der er beordret til at møde for at gennemgå kursus eller underkaste sig eksamen på jernbaneskolen, ved sygdom eller lignende forhindret i at møde som beordret, skal der fremsendes indberetning derom gennem distriktet til generaldirektoratet. I tilfælde, hvor indberetning må forudsættes ikke derved at kunne nå jernbaneskolen rettidigt, skal denne tillige underrettes direkte.

Hvervene som lærere i de forskellige fag bekendtgøres ved ledighed i „Vingehjulet“. Ansøgninger om disse hverv, der må varetages ved siden af den pågældendes egentlige tjenestegerning, og som vederlægges særskilt, normalt med betaling pr undervisningstime, indsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet, ledsaget af de fornødne udtalelser fra den afdeling eller det distrikt, hvorunder ansøgerne er tjenstgørende, navnlig om, hvorvidt de pågældende må anses for egnede til det ansøgte hverv. Antagelsen som

*) Som hovedregel er toggangen afgørende for, hvorvidt overnatning må anses for påkrævet, idet der må tages hensyn til, at vedkommende får såvel nattehvil som tid til læsning og evt andet forberedende skolearbejde.

***) Trafikeleverne vil ikke kunne forvente efter eksamen at komme tilbage til det tidligere tjenestested.

lærer vil som regel kun få gyldighed for en bestemt periode eller for bestemte kursus, idet funktionstiden dog kan fornyes uden ny bekendtgørelse om pladsens ledighed.

Ved afslutningen af hvert kursus — dog ikke det første kursus for trafik-elever — afgiver skoleforstanderen efter drøftelse med lærerne en erklæring til generaldirektoratet om de enkelte kursuselevs kundskaber samt forhold på skolen. De ved afslutning af kursus givne hovedkarakterer i de enkelte fag medregnes ved eksamen på den nedenfor angivne måde.

Eksaminationen foretages af skolens lærere og censureringen for hvert fag af 2 censorer, ved blokpasserprøven dog kun af 1 censor. Censorerne beskikkes af generaldirektøren. Eksamenskaraktererne i de enkelte fag bestemmes som gennemsnit af eksaminators og de to censorers — henholdsvis censors — karakter samt — for så vidt sådan er givet — hovedkarakteren fra kursus. Beregningen foretages med 2 decimaler og således, at anden decimal forhøjes med 1, såfremt tredie decimal ville blive 5 eller derover.

Som karakterer 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“. |

Hovedkaraktererne er:

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

„Bestået“, til hvilken der kræves en gennemsnitskarakter af mindst 4,00, og at karakteren ikke er under 3 i mere end ét fag, hvorhos der ved de forskellige specialeksamener kræves særlige mindstekarakterer i enkelte fag (se under „De enkelte kategorier“ foran) og

„Ikke bestået“.

Efter bestået fuldstændig eksamen udleveres der de pågældende et eksamensbevis underskrevet af skolens forstander.

Ved nedennævnte prøver gives der kun bedømmelsen „bestået“ eller „ikke bestået“, og der udleveres intet eksamensbevis:

Den foreløbige prøve for trafikelever, den foreløbige prøve for trafik-ekspedientaspiranter, blokpasserprøven, specialprøven i linieblokanlæg, overbanemesterprøven, oversignalmesterprøven.

Diæter til konstruktører, lokomotivmester-, værkfører- og vognmesteraspiranter under uddannelse uden for jernbaneskolen

Til konstruktører til uddannelse til overbanemestre eller oversignalmestre, lokomotivmesteraspiranter, værkfører- og vognmesteraspiranter under uddannelse uden for jernbaneskolen 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, når uddannelsens varighed på det fremmede sted ikke overstiger 1 måned; er uddannelsen på det fremmede sted af længere varighed, ydes der diæter, svarende til $\frac{3}{4}$ af time- og dagpenge, dog ikke ud over $1\frac{1}{2}$ 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 lønningslovens § 99, stk 1 og 2.

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

Lønningsforhold

Oversigt over lønninger

(Jf lov nr 154 af 7/6 1958 og lov nr 75 af 13/3 1963 §§ 5, 9, 27—29, 84—96 og 119 om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd og lov nr 5 af 7/6 1958 §§ 116—119 og 124—125 om normering og klassificering af tjenestemandstillinger).

De på månedslønningslisterne for tjenestemænd, trafikmedhjælpere og trafikelever opførte lønningsbeløb sammensætter sig fra 1. april 1963 bortset fra stedtillæg (se nedenfor), personlige tillæg, bestillingstillæg og lign, således:

| Løn- nings- klasse | Grundløn (jf §§ 87 og 88) og alderstill | Løn- nings- klasse | Grundløn (jf §§ 87 og 88) og alderstill | Løn- nings- klasse | Grundløn (jf §§ 87 og 88) og alderstill | Løn- nings- klasse | Grundløn (jf §§ 87 og 88) og alderstill |
|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|---|--------------------------|---|
| 2 | 841,— | 8 | 1.150,— | 15 | 1.585,— | 24 | 2.431,— |
| | 886,— | | 1.237,— | | 1.727,— | | 2.568,— |
| | 983,— | | 1.324,— | | 1.829,— | | 2.757,— |
| | 1.033,— | | 1.411,— | | 1.931,— | | 2.894,— |
| | 1.095,— | | 1.498,— | | | | |
| | 1.145,— | | | | | | |
| | 1.207,— | 9 | 1.150,— | 18 | 1.901,— | 25 | 2.782,— |
| | 1.269,— | | 1.212,— | | 2.073,— | | 2.981,— |
| | 1.319,— | | 1.279,— | | 2.217,— | | 3.220,— |
| | 1.381,— | | 1.334,— | | | | |
| | 1.401,— | | | | | | |
| 3 | 1.150,— | 10 | 1.468,— | 19 | 1.590,— | 26 | 3.195,— |
| | 1.197,— | | 1.523,— | | 1.779,— | | 3.419,— |
| | 1.217,— | | 1.590,— | | 1.916,— | | |
| | 1.237,— | | | | 2.105,— | | |
| | 1.269,— | | | | 2.242,— | | |
| | 1.289,— | 12 | 1.416,— | 21 | 2.130,— | 27 | 3.546,— |
| | 1.309,— | | 1.458,— | | 2.257,— | | 3.745,— |
| | 1.329,— | | 1.488,— | | 2.436,— | | |
| | 1.361,— | | 1.550,— | | 2.563,— | | |
| | 1.381,— | | 1.600,— | | | | |
| 7 | 1.314,— | 12 | 1.468,— | 23 | 2.267,— | 28 | 3.872,— |
| | 1.344,— | | 1.518,— | | 2.543,— | | 4.158,— |
| | 1.386,— | | 1.580,— | | | | |
| | 1.416,— | | 1.670,— | | | | |
| | 1.458,— | | 1.732,— | | | | |
| | 1.488,— | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | 29 | 4.538,— | | |
| | | | | 30 | 5.028,— | | |

| | | Stedstillægssatserne udgør: | | | | |
|----------------|------------------|-----------------------------|-------|-------|-------|------|
| lønning | | a | b | c | d | e |
| Tjenestemænd: | | 113,— | 77,— | 59,— | 45,— | 20,— |
| trafikmedhjlp: | (1. år) 1.035,— | 101,70 | 69,30 | 53,10 | 40,50 | 18,— |
| | (2. år) 1.092,50 | 107,35 | 73,15 | 56,05 | 42,75 | 19,— |
| trafikelever: | (1. år) 460,— | 45,20 | 30,80 | 23,60 | 18,— | 8,— |
| | (2. år) 575,— | 56,50 | 38,50 | 29,50 | 22,50 | 10,— |
| | (3. år) 632,50 | 62,15 | 42,35 | 32,45 | 24,75 | 11,— |

Pensionsbidraget udgør 4 % af grundløn (jf §§ 87 og 88), alderstillæg og evt pensionsgivende personlige tillæg.

Alderstillæg ydes hvert 2. år i 2.—12. lkl og hvert 3. år i 15.—28. lkl.

Til finanslovshonorarer og bestillingstillæg med dertil hørende 15 % forhøjelse af grundbeløbene ydes et tillæg på 140 %.

Stedtillæg

Under henvisning til lønningslovens § 94 meddeles, at følgende byer m v er henført under stedtillægssatserne a, b, c, d og e:

Sats a

(1356 kr årlig)

Ballerup-Måløv kommune (herunder stationerne Skovlunde, Ballerup og Måløv),
Birkørød kommune (herunder Birkørød station og Hørsholm rutebilstation),

Brøndbyvester-Brøndby-øster kommune,

Dragør,

Gladsaxe kommune, (herunder stationerne Buddinge og Bagsværd),

Glostrup kommune,

Herlev kommune,

Herstedvester-Hersted-øster kommune,

Hvidovre kommune,

Høje Tåstrup kommune (herunder stationerne Tåstrup og Hede-
husene),

København, Frederiksberg og Gentofte kommuner (herunder Husum, Vangede, Hellerup, Bernstorffsvej, Jægersborg, Charlottenlund, Ordrup og Klampenborg),

Lyngby-Tårnbæk kommune (herunder sta-

tionerne Lyngby, Sorgenfri, Virum og Springforbi),

Rødovre,

Søllerød kommune (herunder stationerne Holte, Skodsborg og Vedbæk),

Værløse kommune (herunder stationerne Hareskov og Værløse).

Sats b

(924 kr årlig)

Brabrand stationsby,

Esbjerg,

Espergærde stationsby,

Fredericia,

Frederikshavn,

Helsingør,

Herning,

Hillerød,

Hjørring,

Horsens,

Hørsholm kommune

(herunder stationerne Rungsted Kyst og Køkkedal),

Kolding,

Nykøbing Fl,

Næstved,

Odense (herunder Dalmum kommune med stationerne Fruens Bøge og Hjallesø),

Randers (herunder Strømmen),

Roskilde,

Silkeborg,

Snekkersten stationsby, Vejle (herunder Grejsdal),

Viborg,

Ålborg (herunder Skalborg),

Århus (herunder Ris-skov station).

Sats c

(708 kr årlig)

Allerød stationsby,

Brande stationsby,

Brønderslev,

Haderslev,

Hobro,

Holbæk,

Holstebro (herunder Sønderport),

Ikast stationsby,

Kalundborg,

Korsør,

Nyborg,

Nørresundby (herunder Hvorupgård),

Rødby,

Rønne,

Skive,

Slagelse,

Struer,

Svendborg,

Sønderborg,

Thisted,

Varde,

Vordingborg.

Sats d

(540 kr årlig)

Assens,
 Bjerringbro stationsby,
 Bramminge stationsby,
 Brørup stationsby,
 Farsø,
 Farum by og stationsby,
 Fredensborg stationsby,
 Frederikssund,
 Fåborg,
 Gedser stationsby,
 Grenå,
 Grindsted stationsby,
 Gråsten stationsby,
 Hadsten stationsby,
 Hammel,
 Hammerum stationsby,
 Haslev stationsby,
 Humlebæk stationsby,
 Kjellerup,
 Kvistgård stationsby,
 Køge,
 Langå stationsby,
 Løgstør,
 Middelfart,
 Nivå stationsby,
 Nordborg,
 Nykøbing Mors,
 Padborg stationsby,
 Ribe,
 Ringkøbing,
 Ringsted,
 Rødekro stationsby,
 Skanderborg,
 Skjern,
 Skælskør,
 Skærbæk stationsby,
 Sommersted stationsby,
 Sorø,
 Stege,
 Tarm stationsby,

Tinglev stationsby,
 Tønder,
 Vamdrup stationsby,
 Vejen stationsby,
 Vojens stationsby,
 Ølgod stationsby,
 Åbenrå,
 Års stationsby.

Sats e

(240 kr årlig)

Agerbæk,
 Allingåbro,
 Andst,
 Arden,
 Aulum,
 Auning,
 Avnbøl,
 Bajstrup,
 Bedsted Thy,
 Bjerreby,
 Bjerregrav,
 Blåhøj,
 Bolderslev,
 Bording,
 Borup,
 Bred,
 Bredebro,
 Brejning,
 Bråby,
 Bur,
 Bylderup-Bov,
 Bøjden,
 Børkop,
 Christianshede,
 Dalmose,
 Daugård,
 Dejbjerg,
 Durup,
 Døstrup Sønderjylland,
 Ebberup,
 Ejby,

Ejstrup,
 Ejstrupholm,
 Ellidshøj,
 Engesvang,
 Eskilstrup,
 Espe,
 Fakse,
 Farre,
 Farris,
 Fasterholt,
 Feldborg,
 Filskov,
 Fjellerup,
 Flemløse,
 Frederiks,
 Fuglebjerg,
 Funder,
 Fårup,
 Fårvang,
 Gadbjerg,
 Gelsted,
 Gestelev,
 Give,
 Gjern,
 Glamsbjerg,
 Glejbjerg,
 Glyngøre,
 Gredstedbro,
 Gribsvad,
 Gudme,
 Guldager,
 Gørding,
 Gørlev,
 Gårde,
 Hampen,
 Hanbjerg,
 Hasselager,
 Hatting,
 Havdrup,
 He,
 Hedensted,
 Hejlsminde,
 Herfølge,

Herlufmagle,
 Hesselager,
 Hinnerup,
 Hjerm,
 Hjordkær,
 Hjortshøj,
 Holmstrup,
 Hornslet,
 Hornum,
 Hovedgård,
 Hovslund,
 Humlum,
 Hundige,
 Hurup Thy,
 Hvidbjerg,
 Hylke,
 Hæstrup,
 Højby Fyn,
 Højrup,
 Høng,
 Hørdum,
 Hørning,
 Hårby,
 Jebjerg,
 Jejsing,
 Jelling,
 Jyderup,
 Karlslunde,
 Kavslunde,
 Kegnæs,
 Kibæk,
 Kirkeby,
 Klarskov,
 Klipleve,
 Knabstrup,
 Knarreborg,
 Kolby Kås,
 Kolind,
 Korinth,
 Krogager,
 Kvissel,
 Kværkeby,
 Kværndrup,
 Langeskov,
 Laurbjerg,

Laven,
 Lejre,
 Lerbjerg,
 Lille-Skensved,
 Lundby,
 Lundeborg,
 Lunderskov,
 Lundtoft,
 Lyngs,
 Lystrup,
 Løgten,
 Løsning,
 Marrebæk,
 Marslev,
 Mømmark Færge,
 Mundelstrup,
 Mørke,
 Mørkøv,
 Nørager,
 Nørre Alslev,
 Nørre Åby,
 Nårup,
 Oddesund,
 Orehoved,
 Over-Jerstal,
 Pederstrup,
 Pjedsted,
 Refs-Vindinge,
 Regstrup,
 Rejsby,
 Resenbro,
 Rindsholm,
 Ringe,
 Rinkenæs,
 Roslev,
 Rudme,
 Ry,
 Ryslinge,
 Rødkærsbro,
 Rønbjerg,
 Rønede,
 Sandved,
 Sig,
 Sindal,
 Sjølund,

Sjørring,
 Skals,
 Skelde,
 Skibbild,
 Skjolddelev,
 Skovballe,
 Skørping,
 Skårup,
 Snedsted,
 Solrød,
 Sparkær,
 Spørring,
 Stenløse,
 Stenstrup,
 Stevnstrup,
 Stilling,
 Stoholm,
 Store-Fuglede,
 Strib,
 Støvring,
 Sulsted,
 Svebølle,
 Svejbæk,
 Svenstrup Jylland,
 Sønder-Onsild,
 Sønderskov,
 Sdr Stenderup,
 Tange,
 Taulov,
 Thorsager,
 Thorsø,
 Thyregod,
 Tim,
 Tingsted,
 Tistrup,
 Tjæreborg,
 Tofterup,
 Tolne,
 Tommerup,
 Trolldhede,
 Trustrup,
 Tureby,
 Tvingstrup,
 Tvis,
 Tylstrup,

| | | |
|------------|-----------------|---------------|
| Tølløse, | Verninge, | Væggerløse, |
| Tørsbøl, | Vester-Sottrup, | Værsløv, |
| Uggelhuse, | Viby Sjælland, | Ydby, |
| Uglev, | Vildbjerg, | Ølstykke, |
| Ulfborg, | Vinderup, | Ørbæk, |
| Ullerslev, | Vipperød, | Øster-Doense, |
| Ulstrup, | Visby, | Østrup, |
| Vejstrup, | Vollerup, | Ålcstrup, |
| Veksø, | Vrangstrup, | Årslev, |
| Vemb, | Vrå, | Årup. |

Tjenestemænd med tjenestested i områder, der ved folketællingen i 1955 er regnet som forstadsbebyggelser til de ovenfor nævnte købstæder, får med enkelte af finansministeriet fastsatte undtagelser samme stedtillæg som fastsat for vedkommende købstad.

Til banevogterafløserere ydes der stedtillæg efter bopæl, selv om vedkommende ikke har tjenestebolig (jf lønningslovens § 93, stk 2).

Til bane- og signalpersonale på strækninger med kolonneinddeling, bortset fra ledbevogtningspersonalet, ydes stedtillægget efter kolonnens mødested.

I alle andre tilfælde ydes stedtillægget efter tjenestestedet, respektive tjenestebolig.

Stationernes klassifikation

Stationsforstander- og stationsmester-stillingerne
er klassificeret således:

| | | |
|---------------------------|----------------|---------------------------|
| <i>26. lønningsklasse</i> | Charlottenlund | <i>21. lønningsklasse</i> |
| Esbjerg | Frederiksberg | Allerød |
| Fredericia | Frederikshavn | Assens |
| Helsingør | Fåborg | Bjerringbro |
| Korsør | Haderslev H | Brabrand |
| Københavns Godsbgd | Hedehusene | Brønderslev |
| ” Hovedbdg | Herlev | Brørup |
| Nyborg H | Hillerød | Buddinge |
| Odense | Hjørring | Ejby |
| Padborg | Hobro | Espergærde |
| Østerport | Holbæk | Farum |
| Ålborg | Holstebro | Fredensborg |
| Århus H | Holte | Frederikssund |
| | Kalundborg | Fruens Bøge |
| <i>25. lønningsklasse</i> | Klampenborg | Gentofte |
| Gedser | Køge | Glyngøre |
| Glostrup | Langå | Grenå |
| Havnegade | Middelfart | Grindsted |
| Hellerup | Nykøbing Mors | Gråsten |
| Herning | Nørreport | Gørlev |
| Horsens | Ringkøbing | Hadsten |
| Kolding | Ringsted | Haslev |
| Lyngby | Rungsted Kyst | Humlebæk |
| Nykøbing Fl | Silkeborg | Hurup Thy |
| Næstved | Skanderborg | Høng |
| Nørrebro | Skive H | Ikast |
| Randers | Skjern | Jyderup |
| Roskilde | Svendborg | København L |
| Slagelse | Thisted | Lunderskov |
| Struer | Tinglev | Nørre Alslev |
| Sønderborg H | Tønder H | Nørresundby |
| Vejle H | Tåstrup | Nørre Åby |
| | Valby | Ordrup |
| <i>23. lønningsklasse</i> | Vanløse | Ribe |
| Ballerup | Varde | Ringe |
| Birkerød | Viborg | Røddekro |
| Bramminge | Vojens | Skodsborg |
| Brande | Vordingborg | Skærbæk |
| | Åbenrå | Snekkersten |

Sorø
Tommerup
Tølløse
Vedbæk
Vejen
Vemb
Vigerslev
Virum
Årup

18. lønningsklasse

Allingåbro
Arden
Bagsværd
Borup
Bredebro
Børkop
Eskilstrup
Fårhus
Gelsted
Give
Gørding
Hareskov
Hedensted
Hinnerup
Hjallese
Holsted
Hvalsø
Hørning
Karup
Kavslunde
Kibæk
Kokkedal
Kvistgård
Langeskov
Laurbjerg
Lem
Lundby
Løgstør
Løsning
Mørkøv
Måløv
Nivå

Orehoved
Over-Jerstal
Ry
Ryomgård
Rødkærsbro
Sandved
Sindal
Skørping
Sommersted
Stenstrup
Strømmen
Tarm
Taulov
Tjæreborg
Ulfborg
Ullerslev
Ulstrup
Vamdrup
Vangede
Vildbjerg
Vinderup
Vrå
Værløse
Ølgod
Ålestrup
Års

12. lønningsklasse

Aulum
Bajstrup
Bedsted Thy
Bernstorffsvej
Bolderslev
Bording
Borris
Brejning
Brøndbyøster
Bylderup-Bov
Dalmose
Daugård
Durup
Dybbølsbro

Ebberup
Ejstrup
Ejstrupholm
Eltang
Engesvang
Enghave
Farris
Fasterholt
Flintholm
Funder
Fårup
Gadstrup
Glamsbjerg
Glumsø
Gredstedbro
Guldager
Hammerum
Hasselager
Havdrup
Helgoland
Hesselager
Hjordkær
Holme-Olstrup
Holmstrup
Hornslet
Hovedgård
Hovslund
Husum
Hvidbjerg
Hvidovre
Højslev
Islev
Jebjerg
Jelling
Jægersborg
Klipleve
Knabstrup
Kolind
Kvissel
Kværndrup
Kølkær
Kølvrå
Langgade

| | | |
|---------------------------|-----------------------|---------------|
| Lejre | Avnbøl | Hørdum |
| Lille-Skensved | Bjerregrav | Ilskov |
| Lov | Blåhøj | Jejsing |
| Mørke | Bred | Jyllingevej |
| Nordhavn | Brøns | Kirkeby |
| Peter Bangsvej | Bråby | Klarskov |
| Pindstrup | Bur | Knarreborg |
| Pjedsted | Christianshede | Korinth |
| Roslev | Dejbjerg | Krogager |
| Ryslinge | Døstrup Sønderjylland | Kværkeby |
| Skalborg | Ellidshøj | Lamdrup |
| Skovlunde | Espe | Laven |
| Snedsted | Farre | Lerbjerg |
| Sorgenfri | Filskov | Lundtoft |
| Stenløse | Fjellerup | Lyngebyvej |
| Stevnstrup | Flakkebjerg | Lyngs |
| Stilling | Flemløse | Lystrup |
| Stoholm | Fodby | Løgten |
| Sulsted | Frederiks | Marrebæk |
| Svanemøllen | Fuglebakken | Marslev |
| Svebølle | Fårvang | Mommark Færge |
| Svenstrup Jylland | Gadbjerg | Mundelstrup |
| Sønderport | Gjern | Nørager |
| Thorsø | Glejbjerg | Nørre Kollund |
| Thyregod | Godthåbsvej | Nårup |
| Tim | Grejsdal | Oddesund |
| Tingsted | Gudme | Over-Tandslet |
| Tistrup | Gårde | Pederstrup |
| Troldhede | Hampen | Ravnstrup |
| Trustrup | Hanbjerg | Refs-Vindinge |
| Tylstrup | Hatting | Regstrup |
| Tønder Øst | He | Rejsby |
| Vesterport | Herfølge | Resenbro |
| Viby Sjælland | Herlufmagle | Rindsholm |
| Vipperød | Hjerm | Rinkenæs |
| Værsløv | Hjortshøj | Rudme |
| Ølstykke | Hornum | Rønbjerg |
| Ørbæk | Humlum | Sig |
| Årslev | Hviding | Sjorring |
| | Hvorupgård | Skals |
| | Hylke | Skelhøje |
| | Hyllinge | Skibbild |
| | Hæstrup | Skårup |
| | Højby Fyn | Sparkær |
| | Højrup | Store-Fuglede |
| <i>10. lønningsklasse</i> | | |
| Agerbæk | | |
| Andst | | |
| Auning | | |

| | | |
|---------------|------------|----------------|
| Studsgård | Tolne | Velling |
| Støvring | Tureby | Vester-Sottrup |
| Sunds | Tvingstrup | Visby |
| Svejbæk | Tvis | Vollerup |
| Sonder-Onsild | Tørsbøl | Vrangstrup |
| Sønderskov | Uggelhuse | Væggerløse |
| Tange | Uglev | Ydby |
| Thorsager | Vejstrup | Øster-Doense |
| Tofterup | Veksø | Østrup |

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

Godsekspeditionernes klassifikation

| | | |
|---------------------------|---------------------------|-------------|
| <i>25. lønningsklasse</i> | Haderslev H | Holbæk |
| Københavns Godsbdg | Herning | Kalundborg |
| Odense | Hjørring | Korsør |
| | Holstebro | Køge |
| <i>23. lønningsklasse</i> | Horsens | Lyngby |
| Esbjerg | Nykøbing Fl | Middelfart |
| Kolding | Næstved | Nyborg H |
| København H rsg | Randers | Nørresundby |
| Nørrebro | Roskilde | Ringkøbing |
| Padborg | Slagelse | Ringsted |
| Østerport | Sønderborg H | Silkeborg |
| Ålborg | Vejle H | Skive H |
| Århus H frg | Viborg | Skjern |
| Århus H ilg | | Struer |
| | <i>18. lønningsklasse</i> | Svendborg |
| <i>21. lønningsklasse</i> | Fåborg | Thisted |
| Fredericia | Hellerup | Tønder H |
| Frederiksberg | Helsingør | Varde |
| Frederikshavn | Hillerød | Vejen |
| Glostrup | Hobro | Vordingborg |
| | | Åbenrå |

Lønningsudbetaling

Almindelige regler vedrørende udbetaling af lønning m v findes i lønningslovens §§ 31—32.

Til personale, hvis lønninger beregnes af generaldirektoratet, lønningskontoret, udleveres en lønspecifikation med oplysning om lønnens sammensætning samt de i lønnen evt foretagne fradrag. En fortegnelse over de anvendte fradrags- (og tillægs)koder findes i bilag XVIII.

Lønspecifikationerne skal udleveres sammen med lønnen. Ved udbetaling over sparekasse eller bank henligger lønspecifikationerne til afhentning udbetalingsdagen og de to påfølgende hverdage, hvorefter ikke afhentede tilintetgøres.

Bestemmelserne vedrørende udsendelsen og behandlingen af lønningslisterne findes i ordreserie H.

Eventuelle forespørgsler om sådanne lønmæssige forhold, der ikke umiddelbart fremgår af lønspecifikationen, må rettes til generaldirektoratets lønningskontor.

Ifølge bestemmelserne i lov om rettens pleje af 11. april 1916, §§ 513, 514 og 614, jf lønningslovens § 35, 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 § 42 i lov nr 28 af 18. februar 1937, ændret ved lov nr 285 af 14. december 1957, vedrørende personlig skat til kommunen har kommunalbestyrelserne, når skatteydere ikke inden det tidspunkt, hvor udpantning kan begæres, har betalt den dem pålignede personlige kommuneskat, kirkelige afgifter, så længe disse kræves ved kommunens foranstaltning, indkomst- og formueskat til staten eller folkepensionsbidrag, ret til ved skriftlig meddelelse til den pågældende skatteydere arbejdsgiver at 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 strafrenter 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 løn-tilbageholdelse kan efterkommes. Til fyldestgørelse af skatter, renter og gebyrer kan der ved hver lønudbetaling hos skatteydere, der ved beregning af skat til staten stilles som familieforsørgere, højst tilbageholdes 25 % og hos andre skatteydere højst 40 % af den skatteyderen tilkommende lønning eller provision. Det samme gælder for kommunale tjenestemænd og stats-tjenestemænd 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.

Er udpantning hos en skatteyder forgæves forsøgt, skal det skyldige beløb — for så vidt ikke særlige omstændigheder efter kommunalbestyrelsens skøn taler derimod — kunne søges inddrevet ved henvendelse til den med skatteyderen samlevende hustrus arbejdsgiver efter tilsvarende regler som foran angivet, dog således at maksimumsgrænsen fastsættes til 20 %.

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 skatteyers 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 månedslønnen må ske i enhver udbetaling af beløb, der er skattepligtigt undergivet, foretages af de enkelte lønudbetalingssteder, der afregner direkte med kommunalbestyrelserne.

Udbetaling i henhold til lister over lønninger m m skal ske så hurtigt som muligt, og listerne derefter uopholdelig tilbagesendes i kvitteret stand. Uden for de i lønningslovens § 31 nævnte tilfælde må udbetaling af løn til tjenestemænd dog ikke ske inden den 1. i måneden, selv om udbetalingslisterne måtte være tilstillet udbetalingsstederne inden den 1ste.

Der må ikke ved opslag til personalet fastsættes bestemte tidspunkter for udbetaling af pengene, inden disse er til stede, eller hovedkassen har oplyst, hvornår pengene kan ventes.

Lønninger må under ingen omstændigheder udbetales mod kvittering af andre end dem, på hvis navne beløbene er anvist, eller dem, som ved behørig fuldmagt og legitimation godtgør at være bemyndiget til at kvittere på rette vedkommendes vegne, i hvilket sidste tilfælde fuldmagten vedhæftes udbetalingslisten.

Anviste lønninger, særlige ydelser o l, der ikke er hævet før den pågældendes død, må bortset fra det nedennævnte tilfælde 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.

Når en tjenestemand afgår ved døden en af de sidste dage i en måned, vil det i reglen ikke være muligt at få efterindtægt anvist til udbetaling på den førstkommande betalingsdag for månedslønninger. Stationerne og andre udbetalere af månedslønninger bemyndiges derfor til, når efterindtægtsliste ikke er modtaget, inden udbetaling begæres, at betale afdødes enke det for tjenestemanden på lønningslisten i rubrikken „rest at betale“ opførte beløb. Udbetalingen må dog kun finde sted mod enkens kvittering, forevisning af døds- og vielsesattest samt en erklæring på tro og love fra enken om, at ægteskabet ikke var endelig opløst inden mandens død. Skulle døds- og vielsesattest allerede være indsendt til generaldirektoratet, må dette forlanges bekræftet af vedkommende, der har foretaget indsendelsen.

Listen forsynes med påtegning om, at det opførte lønningsbeløb er udbetalt enken som efterindtægt, og generaldirektoratet, lønningskontoret, underrettes straks telefonisk eller telegrafisk om tjenestemandens navn og det udbetalte beløbs størrelse. Denne foreløbige underretning skal efterfølges af en skriftlig meddelelse til nævnte kontor. Det udbetalte beløb vil derefter blive fradraget i efterindtægten.

Lønningslister skal foruden med modtagerens kvitteringer tillige forsynes med følgende påtegning af den, der har foretaget udbetalingen: „Udbetalt rette vedkommende ved (underskrift)“.

Når den, der skal have beløb udbetalt, ikke kan skrive, kan den, der foretager udbetalingen, eller en anden kvittere for vedkommende „m f p“, men to tilstedeværende vidner skal da attestere til vitterlighed.

For alt personale, hvis løn, hvad enten den beregnes time-, dag-, uge- eller månedsvis, ikke anvises af lønningskontoret, men af afdelingerne eller distrikterne, skal udfærdigelsen af lønningslisterne og udbetalingen af lønnen ske ved to forskellige myndigheder eller to forskellige personer, hvorhos listerne skal forsynes med påtegning om, både af hvem de er udfærdiget, og ved hvem udbetalingen har fundet sted.

Kun på 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 en udtrykkelig påtegning om, at både udfærdigelsen og udbetalingen er foretaget af ham.

Ved udbetalinger må der ikke modtages kvittering med forbehold.

Rettelse må ikke foretages i de af lønningskontoret udfærdigede månedslønningslister. Såfremt der foretages rettelse i andre lønningslister, skal der påføres listen oplysning om, hvem der har foretaget rettelsen.

der foretager udbetalingen, eller en anden kvittere for vedkommende „m f p“, men to tilstedeværende vidner skal da attestere til vitterlighed.

For alt personale, hvis løn, hvad enten den beregnes time-, dag-, uge- eller månedsvi, ikke anvises af lønningskontoret, men af afdelingerne eller distrikterne, skal udfærdigelsen af lønningslisterne og udbetalingen af lønnen ske ved to forskellige myndigheder eller to forskellige personer, hvorhos listerne skal forsynes med påtegning om, både af hvem de er udfærdiget, og ved hvem udbetalingen har fundet sted.

Kun på 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 en udtrykkelig påtegning om, at både udfærdigelsen og udbetalingen er foretaget af ham.

Ved udbetalinger må der ikke modtages kvittering med forbehold.

Rettelse må ikke foretages i de af lønningskontoret udfærdigede månedslønningslister. Såfremt der foretages rettelse i andre lønningslister, skal der påføres listen oplysning om, hvem der har foretaget rettelsen.

Lønningsforskud

De i lønningslovens § 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 $\frac{1}{2}$ 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 månedsvi i andragerens lønning, i forbindelse med renter og afdrag på lønningsforskuddet vil udgøre mere end $\frac{1}{8}$ af de lønningsbeløb, som ved forskuddets ydelse månedlig udbetales til tjenestemanden.

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

Hvortil lønningsforskuddet ønskes anvendt,

hvortidt 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,

hvortidt ansøgeren er gift eller ugift, eventuelt familiens størrelse,

hvortidt ansøgeren har andre indtægter end sin løn ved statsbanerne.

Haves andre indtægter, skal disses størrelse og beskaffenhed oplyses og dokumenteres,

og endvidere, såfremt ansøgeren er ugift, de omstændigheder, der gør det søgte forskud særlig ønskeligt.

Endelig skal der vedlægges ansøgningen 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 rigtigt 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 andrageren 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 andrageren 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 mænd, men attester fra andragerens kreditorer er dog ikke fyldestgørende.

Lønningsforskrivninger

I henhold til lønningslovens § 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 $\frac{1}{8}$ af de lønningsbeløb, som ved lånets stiftelse udbetales til tjenestemanden. For så vidt angår de ved en tjenestemands fratræden til udbetaling forfaldne pensionsbidrag, jfr lønningslovens § 50, stk 3, 1. punktum, vil forskrivning kunne gives på højst $\frac{1}{8}$ 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 vedrørende afgivelse af lønningsoplysninger til skattemyndighederne findes i lovekendtgørelse nr 278 af 25. august 1958 om selvangivelsen af indkomst og formue, om foranstaltninger til kontrol med selvangivelsen og om straffen for skattesvig m v.

Nævnte lov 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 § 5 d 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 at 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).

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

Det påhviler herefter lønudbetalingsstederne (kontorer, stationer, gods-ekspeditioner, overfarter, driftsledere, sektioner o s v) til brug for skattemyndighederne at føre opgørelse over lønninger til personalet (d v s tjenestemænd, aspiranter og månedslønnede ekstraarbejdere samt for trafik-tjenestens vedkommende også timelønnet ekstrapersonale) samt andre udbetalte beløb, som skattemyndighederne kræver opgivet, jf selvangivelsesblanketten med vejledning.

*) § 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.“

Endvidere påhviler det de pågældende udbetalingssteder 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.

Efterindtægt, i henhold til lønningslovens kapitel 3, der anvises af lønningskontoret, samt lønningsbeløb, der udbetales som forskud på efterindtægt, jf foran side 58, føres ikke på lønudbetalingsstedernes opgørelser til skattemyndighederne, idet disse beløb opgives til skattemyndighederne direkte fra lønningskontoret.

For så vidt angår fast ansat timelønnet personale samt timelønnet ekstrapersonale, der er beskæftiget uden for trafiktjenesten, foretages opgørelsen for såvel løn som andre skattepligtige ydelser af det tjenestested, der udfærdiger eller reviderer (banesektionerne henholdsvis distriktet for tilsynsområdernes vedkommende) lønningslisterne for de pågældende. For det under en driftsleder hørende personale foretages opgørelserne af driftslederen, dog således at opgørelsen af de gennem visse stationer*) udbetalte månedslønninger til rutebilchauffører foretages af vedkommende stationer, der ved kalenderårets udgang afgiver opgørelserne til de respektive driftsledere til disses brug ved underretning af skattemyndighederne.

I opgørelserne anføres de i henhold til bestemmelserne på side 263 udbetalte jubilæumsgratualer særskilt med angivelse af udbetalingsdato, 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 udbetaler lønnen til vedkommende personale.

Oplysningerne, der afgives direkte fra lønudbetalingsstederne resp tjenestestederne til skattemyndighederne, kan enten gives på formular A 675 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.

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

*) For tiden: Abenrå, Assens, Bjerringbro, Esbjerg, Fåborg, Fredericia, Grindsted, Gråsten, Haderslev By, Hillerød, Holbæk, Horsens, Hvidbjerg, Kalundborg, Kolding, Korsør, Langgade, Lyngby, Middelfart, Nyborg Syd, Næstved, Padborg, Ringsted, Skanderborg, Sorø, Struer, Tåstrup, Vordingborg og Ørbæk.

Ydelser uden for den faste lønning

Vederlag for konstitution og funktion i højere stilling

I tilslutning til lønningslovens § 12 er der fastsat følgende bestemmelser:

Konstitution af tjenestemænd meddeles for 27.—30. lønningsklasse af ministeren og ellers af generaldirektøren; konstitution i stillinger, der besættes af distriktschefen, 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 gælder dog den regel, at den efter pladsen i trafikassistentrækken ældste — uanset datoen for ansættelsen som trafikassistent — også i heromhandlede henseende betragtes som den ældste, og for trafik ekspedientuddannet personale gælder, at den i forfremmelsesrækken til stationsmester ældste tjenestemand skal gå forud for andet trafik ekspedientuddannet 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 lønningsklasse, at den pågældende skønnes kvalificeret som arbejdsleder m v på det felt, hvor funktionen ligger. Funktion som oversignalformand og signalformand under signalvæsenet og distrikternes signaltjenester udføres af den af signalvæsenet henholdsvis distriktet dertil udpegede signaltjenestemand. På signalformandsstrækninger med signalnæstformand vil det i almindelighed være signalnæstformanden, der udfører nævnte funktion. De anførte regler må kun fraviges med distriktets — for funktion i 15. og højere lønningsklasse 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. lkl fungerer som togførere i 12. lkl, eller
når elektroførere i 10. lkl fungerer som elektroførere i 12. lkl.

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.

Der kan dog efter generaldirektoratets nærmere bestemmelse i hvert enkelt tilfælde — men kun for funktioner på mindst 2 måneder — ydes funktionsvederlag for bestridelse af stillinger, som ikke er lovhjemlede, nemlig når tjenestens forsvarlige besørgelse kræver, at en tjenestemand udfører funktioner svarende til en stilling i højere grad, og vedkommende tjenestemand under sådanne forhold helt er overgået til at udføre en tjenestegering, der utvivlsomt burde udføres af en tjenestemand i højere stilling. Når generaldirektoratets (personal- og organisationsafdelingens) tilladelse til funktion i unormeret stilling er meddelt, *og selve den unormerede tur har bestået i mindst 2 måneder*, kan der til tjenestemænd, der forretter tjeneste i den unormerede stilling, ydes funktionsvederlag, når funktionen for den enkelte tjenestemand uden afbrydelse har varet i over 4 uger. Der kan desuden ydes vederlag for successive funktioner i normerede og unormerede stillinger, når sådanne funktioner uden afbrydelse har haft en samlet varighed på over 4 uger, og den unormerede stilling har eksisteret i mindst 2 måneder.

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.

Vederlaget beregnes for funktionstiden som forskellen mellem den tjenestemanden tillagte bruttoløn med evt bestillingstillæg incl dyrtidsregulering — herunder de i lønningslovens § 110, stk 2, omhandlede bestillingstillæg for privatbaneforretninger og for postforretninger — og det beløb, han i tilsvarende lønningsdele ville oppebære ved udnævnelse i den højere stilling.

Såfremt der er udført funktion i forskellige højere stillinger, beregnes funktionsvederlaget forholdsmæssigt efter de forskellige stillinger. Afløsningstjeneste og anden tjeneste i højere stilling, der er indlagt i funktionsturen, henhører dog til denne tur.

For beregning af vederlaget, hvorved et år altid regnes som havende 365 dage, gælder iøvrigt følgende regler:

- I For at opnå funktionsvederlag må der være forrettet tjeneste i 29 *sammenhængende* dage i højere stilling (stilling i højere lønningsklasse).

Til tjeneste i højere stilling henregnes:

rådighedstjeneste (eller hviledag) i indtil 2 dage, fridage (herunder erstatningsfridage) forudsat, 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 højst 2 rådighedsdage.

Feriedage (herunder erstatning for mistet helligdagsfrihed) afbryder ikke funktionen, forudsat at der under fraværelsen har været en funktion, som den fraværende skulle have udført, samt at funktionen fortsætter efter ferieperiodens ophør, eller at funktionerne kun er adskilte ved feriedage og dermed umiddelbart tilknyttede fridage og/eller højst 2 rådighedsdage. Feriedage giver ikke ret til vederlag og medregnes ikke ved beregningen af 29 dages perioden.

Tjeneste i egen stilling (herunder afløsning og anden tjeneste i højere stilling indlagt i egen tur), rådighedstjeneste (hviledage) i mere end 2 dage, sygedage, militærtjeneste og uddannelse afbryder funktionen.

- II Efter udløbet af de første 29 dage og indtil 90 til funktionsvederlag berettigende dage medregnes indtil 3 sammenhængende dage med tjeneste i egen stilling (herunder afløsning og anden tjeneste i højere stilling indlagt i egen tjenestetur) og/eller rådighedstjeneste (hviledage) som funktion, hvorimod 4 eller flere sammenhængende dage med tjeneste i egen stilling og/eller rådighedstjeneste (hviledage) afbryder funktionen.

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 ialt højst 3 dage med tjeneste i egen stilling og/eller rådighedstjeneste.

Sygedage afbryder ikke funktionen, men giver ikke ret til vederlag, hvorhos kun indtil 28 sammenhængende sygedage medregnes ved opgørelsen af 90 dages perioden.

Militærtjeneste udover 1. indkaldelse og uddannelse afbryder ikke funktionen, men giver ikke ret til vederlag og medfører en tilsvarende forlængelse af 90 dages perioden.

Feriedage (herunder erstatning for mistet helligdagsfrihed) afbryder ikke funktionen, forudsat at funktionen fortsætter efter ferieperiodens ophør, eller at funktionerne kun er adskilte ved feriedage og

dermed umiddelbart tilknyttede fridage, sygedage, militærtjenestedage ud over 1. indkaldelse, uddannelsesdage samt ialt højst 3 dage med tjeneste i egen stilling og/eller rådighedstjeneste. Feriedage giver ikke ret til vederlag, men medregnes ved beregningen af 90 dages perioden.

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

- III Efter udløbet af de første 90 til funktionsvederlag berettigende dage medregnes indtil 7 dage med tjeneste i egen stilling (herunder afløsning og anden tjeneste i højere stilling indlagt i egen tjenestetur) og/eller rådighedstjeneste (hviledage) som funktion, hvorimod 8 eller flere dage med tjeneste i egen stilling og/eller rådighedstjeneste (hviledage) afbryder funktionen.

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 ud over 1. indkaldelse, uddannelsesdage samt ialt højst 7 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 ud over 1. indkaldelse, uddannelsesdage samt ialt højst 7 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 ud over 1. indkaldelse, uddannelsesdage samt i alt højst 7 dage med tjeneste i egen stilling og/eller rådighedstjeneste.

Forudsætningen for, at funktionen ikke ophører som følge af sygedage, feriedage, militærtjeneste ud over 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 90 dage | | | III Efter 90 dage | |
|---|------------------------|---------------|---------------------|-------------------|--|---------------|--------------------------|----------------------|------------------|
| | Afbrydes funktionen | Ydes vederlag | Medregnes | | Afbrydes funktionen | Ydes vederlag | Medr i 90 dages perioden | Afbrydes funktionen | Ydes vederlag |
| | | | i de første 29 dage | i 90 dages period | | | | | |
| 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 |
| 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 |

Forudsætningen for, at funktionen ikke ophører, er, at der under fraværelsen har været en funktion, som den fraværende skulle have udført.

- 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, sejlpenge samt 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 lønningslovens § 97 er fastsat følgende bestemmelser:

Godtgørelse af udgifter til befordring i tjenstligt 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 15 øre pr km eller et af generaldirektoratet fastsat årligt beløb, som dog ikke kan overstige 210 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 66 omhandlede godtgørelse af 2,50 kr pr dag.

Time- og dagpenge

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

Time- og dagpenge i henhold til bestemmelsen 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- og søfartspersonalets vedkommende forstås ved tjenesterejse og udstationering, se side 71—73.

Til lønningslovens § 98, stk 2. „Tjenestestedet“ er ved statsbanerne altid den pågældende tjenestemands sædvanlige arbejdssted (hjemstedsstationen, henholdsvis kolonnestrækningen).

Såfremt bropersonalet benyttes til sejltjeneste, oppebærer de alene de ydelser, der tilkommer skibspersonale med samme bopæl.

Til lønningslovens § 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 jernbaneskolen 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 færges 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 attestationsom, at der ikke af statsbanerne 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 lønningslovens § 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 fridagsafløser 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 tjenesterejsten, henholdsvis udstationeringen, som er påbegyndt inden tidspunktet for de ændrede satsers ikrafttræden, ydes time- og dagpenge (herunder tillæg) efter de tidligere satser.

Tjenestemænd i 27.—30. lønningsklasse får efter frit valg time- og dagpenge som fastsat for 21.—30. lønningsklasse eller godtgørelse efter regning. De pågældende underretter samtidig med oversendelsen af den første regning over godtgørelse for tjenesterejse eller udstationering tarif- og regnskabsafdelingen 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 21.—30. lønningsklasse. 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 21.—30. lønningsklasse.

Når en tjenestemand føres som vidne i en sag, i hvilken statsbanerne er part, eller under disciplinære undersøgelser er inddraget som siget, bisidder eller vidne og foretager rejser i denne anledning, kan der af ditsriktet, henholdsvis vedkommende afdelingschef, herfor ydes godtgørelse som for tjenesterejse med fradrag af, hvad han i henhold til retsplejelovens § 192 måtte modtage i vidnegodtgørelse. Såfremt statsbanerne ikke er part, ydes der derimod ingen godtgørelse af statsbanerne.

Under funktion i højere stilling beregnes godtgørelse såvel for udstationering som for tjenesterejser efter de for den højere stilling fastsatte time- og dagpenge.

Til lønningslovens § 98, stk 6. Nedsættelse af dagpenge under udstationering (tjenesterejse) finder sted efter 25 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 oprindeligt 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 lønningslovens § 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 XVI).

| Ansatte i | Time- penge | Fulde dag- penge | Hertil nattillæg | Tillæg til fulde dag- penge for 1., 2. og 3. dag samme sted | Ned- satte dag- penge | Heraf nat- tillæg |
|--|----------------|------------------------|---------------------|---|--------------------------------|-------------------------|
| | øre | kr. | kr. | kr. | kr. | kr. |
| 2.—5. lønningsklasse | 118 | 18,40 | 10,10 | 7,90 | 16,50 | 3,95 |
| 6.—7. — | 88 | 16,40 | 9,10 | 6,90 | 14,50 | 3,45 |
| 8.—13. og 17.a — samt trafik- medhjælpere efter 2 års tje- neste som sådanne | 78 | 14,40 | 7,95 | 5,70 | 13,00 | 2,65 |
| 14.—16. og 17.b og c lønnings- klasse, aspiranter til disse stillinger samt trafikmed- hjælpere med indtil 2 års tjeneste som sådanne og trafikelever | 68 | 13,40 | 7,30 | 4,50 | 12,00 | 2,05 |

Eksempel på beregningsmåden ved ydelse af tillæg for 1., 2. og 3. dag.

En trafikassistent er udstationeret til stationerne A, B, C og D.

Fraværelse fra hjemstedet (incl. rejsetid) 58 døgn, 15 timer, 47 min.

Ophold på stationerne 57 døgn, 14 timer, 59 min.

Ophold i A: 17 døgn, 1 time, 11 min. ÷ 72 timer = 14 døgn, 1 time, 11 min.

„ B: 2 „ 17 „ 28 „ ÷ 72 „ = 0 „ 0 „ 0 „

„ C: 3 „ 18 „ 10 „ ÷ 72 „ = 0 „ 18 „ 10 „

„ D: 34 „ 2 „ 10 „ ÷ 72 „ = 31 „ 2 „ 10 „

45 døgn, 21 timer, 31 min.

Rest: 12 døgn, 18 timer, 16 min.

Da 18 timer og 16 min. efter nugældende satser skal afrundes til et helt døgn, skal der beregnes dagpenge for resterende 13 dage og derfor 13 tillæg.

Eksempel på beregningsmåden.

En trafikassistent har under en udstationering til station A forrettet fridagsafløsning på station B.

Regningen udførdiges således:

| Udstationeret | | År | | | | Fulde dagpenge | | | Timepenge | Nedsatte dagpenge | | Har soverum været anvist af DSB? Ja eller nej | Beløb at udbetale kr. |
|---------------|------------|----------|------------------|-------------|------------------|----------------|------------------|--|-------------|-------------------|------------------|--|--------------------------|
| | | Ud-rejst | | Hjem-kommen | | Antal dage | Antal nat-tillæg | Tillæg til 1., 2. og 3. dag samme sted | Antal timer | Antal dage | Antal nat-tillæg | | |
| | | fra | til | dato | kl. | | | | | | | dato | kl. | à kr. 14,40 | à kr. 7,95 | à kr. 5,70 | à øre 78 | à kr. 10,35 | à kr. 2,65 |
| Hjemstedet | Station A | 24/6 | 10 ²⁰ | | 18 ¹⁰ | 21 | 21 | 3 | 8 | 21 | 21 | Nej | 765,69 |
| Afløsning i | station B. | 15/7 | 11 ¹³ | 16/7 | 8 ³⁴ | | | 1 | 22*) | | | | 15,05 |
| | | 17/7 | 11 ¹³ | 17/7 | 23 ²⁷ | | | | 13**) | | | | 4,05 |
| | | 18/7 | 11 ¹³ | 18/7 | 23 ²⁷ | | | | 13**) | | | | 4,05 |
| | | 19/7 | 11 ¹³ | 19/7 | 23 ²⁷ | | | | 13**) | | | | 4,05 |
| | | 29/7 | 11 ¹³ | 29/7 | 23 ²⁷ | | | | 13**) | | | | 4,05 |
| | | 30/7 | 11 ¹³ | 30/7 | 23 ²⁷ | | | | 13**) | | | | 4,05 |
| | | | | | | | | | | | | 800,99 | |

*) Da timepenge for 22 timer udgør mere end differencen mellem fulde og nedsatte dagpenge med nattillæg, kan kun denne difference beregnes ($22,35 \div 13,00 = 9,35$).

**) Da timepenge for 13 timer udgør mere end differencen mellem fulde og nedsatte dagpenge uden nattillæg, kan kun denne difference beregnes ($14,40 \div 10,35 = 4,05$).

For afløsning på station B i de første 21 dage ydes ingen godtgørelse ud over de oppebårne fulde dagpenge. Tillæg for 1., 2. og 3. dag på det nye sted kan kun beregnes, når tjenesten på dette sted er forbundet med overnatning.

Til lønningslovens § 98, stk 10. En godtgørelse af 3,00 kr pr påbegyndt tjenstedøgn 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, lokomotivdepot e l) til et andet, dog ikke til et administrationskontor e l.
- 2) Ved beordret arbejde på en nabokolonnestrækning, når mødestedet ved arbejdstidens begyndelse eller fratrædelsesstedet ved arbejdstidens afslutning ligger over 1 km fra hjemstedskolonnens grænse eller over 7 km fra eget kolonnehus.
- 3) Ved udstationering i andre tilfælde, såfremt forholdene efter generaldirektoratets skøn taler derfor.
- 4) Ved tjensterejser 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.

Afstandsregningen ved udstationering og tjensterejser 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 godsbanegårdens maskindepot og centralværkstedet i København regnes afstanden fra Dybbølsbro.

På regninger og arbejdsedler skal for det enkelte tilfælde anføres:
„Arbejde udført ved km mellem station og station“

Når en tjenstemand under udstationering uden for Københavns, Frederiksbergs og Hellerups grænser i vedkommende døgn overnatter (∞: tilbringer mindst 4 timer af tiden mellem kl 22 og kl 6) på udstationeringsstedet, og derhos tjenesten på udstationeringsstedet påbegyndes før kl 6 eller afsluttes efter kl 24, forhøjes godtgørelsen, for så vidt tjenstemanden ikke har bopæl på udstationeringsstedet, med et beløb svarende til det nat-tillæg, der ville have tilkommet den pågældende, dersom han havde kunnet oppebære time- og dagpenge.

Udføres der inden for samme tjenstedøgn udearbejde såvel inden for som uden for 3,00 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 tjenstetiden, 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 3,00 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 3,00 kr ikke til udbetaling.

For arbejde inden for egen kolonnestrækning ydes der, når kolonnens (kolonneafdelingens) længde er mindst 7 km, et fast årligt vederlag efter nedenstående regler:

1. Statsbanernes kolonner opdeles i følgende grupper efter kolonnens (kolonneafdelingens) længde:

| | Årligt vederlag kr |
|--------------------------------------|--------------------------|
| A-kolonner under 7 km | intet |
| B- „ 7 km (inkl) — 8 km (ekskl)..... | 9 |
| C- „ 8 „ „ — 9 „ „ | 24 |
| D- „ 9 „ „ — 10 „ „ | 48 |
| E- „ 10 „ „ — 11 „ „ | 78 |
| F- „ 11 „ „ — 12 „ „ | 108 |
| G- „ 12 „ „ — 13 „ „ | 144 |
| H- „ 13 „ og derover | 180 |

2. Godtgørelsen ydes kun til de tjenestemænd og aspiranter, der i den pågældende kolonne er direkte beskæftiget ved den almindelige vedligeholdelse af spor og banelegeme; men ikke til banevogtere, personale, der beskæftiges som dræsineførere eller depotmænd, eller til personale, der normalt er beskæftiget med specielt arbejde på et bestemt arbejdsområde, og som derfor ikke kommer til at arbejde under de forhold, der betinger ydelsen af godtgørelse.

Udstationeret personale oppebærer godtgørelsen efter hjemstedsstationens sats. Godtgørelse bortfalder helt ved samlet fravær (ferie og sygdom, jernbaneskole o l) af mindst én måneds varighed. Inddragelse af godtgørelse foretages kun for hele kalendermåneders fraværelse.

Godtgørelsen, der er undergivet pristalsregulering overensstemmende med regulering af bestillingstillæg, udbetales månedsvis bagud.

3. De, der får vederlaget udbetalt, har pligt til, når det beordres, at møde ved kolonnehuset og foretage transporten fra kolonnehus til arbejdssted og tilbage til kolonnehuset uden for arbejdstiden også i de tilfælde, hvor der skal medbringes værktøj.

På alle stationer, der ikke ligger i eller ved købstæder eller købstadlignende bebyggelser, er vedkommende stationsforstander (sta-

tionsmester), når en andetsteds fra beordret afløser fungerer for ham, og logi uden for stationen ikke kan skaffes, pligtig at levere afløseren opholdslokale, seng med tilbehør, lys og varme så godt, som forholdene tillader det, mod betaling svarende til, hvad afløseren oppebærer i nattillæg for vedkommende døgn. Når særlige forhold taler derfor, kan dog en stationsforstander (stationsmester) af vedkommende distrikt fritages for denne forpligtelse i kortere eller længere tid.

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 sin opholdsstation, og der kan derfor ikke i tilfælde af fortsat udstationering på flere stationer indsendes særskilt regning over opholdet på de enkelte stationer. 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 stationsforstanderen, henholdsvis depotforstanderen, på den station, hvor afløsningstjenesten er udført.

Regninger over godtgørelse for udstationering skal altid, når de modtages fra udstederne, straks indsendes til revision og anvisning. I regninger over godtgørelse for tjenesterejser bør det udtrykkelig anføres, ikke blot hvortil, men også hvorfra rejsen er foretaget, hvorhos der, når enten ud- eller hjemrejsen er sket på anden måde end med de ordinære tog, bør tilføjes en kort angivelse heraf i regningen.

Foretages der rettelser i en regning, må der tilføjes oplysning om, af hvem rettelsen er foretaget.

Flyttegodtgørelse

Som flyttegodtgørelse i henhold til lønningslovens § 99 kan foruden l fribefordring for tjenestemanden og hans husstand i det i skemaet på side 70 a nærmere angivne omfang ydes:

- 1) **Fragnetudgifter** til bohavets transport pr jernbane (eventuelt skib, men *ikke* ad landevej), dokumenteret ved fragtbrev eller færgebillet.

II) Fragtudgifter til returnering pr. jernbane (eventuelt skib) af den ved bohavets forsendelse anvendte emballage, dokumenteret ved fragtbrev.

III) Fragtudgifter, dokumenteret ved fragtbrev, til forsendelse med jernbane (eventuelt skib) af flytteomnibus i tom stand i *umiddelbar* tilknytning til flytningen, for så vidt flytteomnibus benyttes, og anvendelsen heraf godkendes som rimelig, jf nedenfor under punkt IV B, side 68. Der kan dog i forbindelse med standardflyttegodtgørelse ikke refunderes et større beløb end tomfragten mellem til- og fraflytningsstedet.

IV A) Standard-flyttegodtgørelse, der ydes til fri rådighed, og som indtil videre beregnes således:

| | |
|--|--------|
| for flytninger over afstande indtil 50 km..... | 1.7 %* |
| ” ” ” ” over 50 „ indtil 150 km | 1.9 %* |
| ” ” ” ” over 150 „..... | 2.1 %* |

af summen af nedenstående lønningsdeles årlige beløb:

- den af tjenestemanden umiddelbart før forflyttelsen (forfremmelsen) i henhold til lønningslovens § 84, jf §§ 87 og 88, oppebårne bruttoløn,
- eventuelt pensionsgivende personligt tillæg,
- det for det tidligere tjenested (d v s fraflytnings-tjenestestedet) fastsatte stedtillæg,
- det for det nye tjenestested (tilflytnings-tjenestestedet) fastsatte stedtillæg. Ved den i lønningslovens § 99, stk 7, omhandlede indflytning i eller udflytning af en anvist tjenestebolig, uden at forflyttelse foreligger, medregnes det for tjenestestedet fastsatte årlige stedtillæg kun én gang.

Afstanden beregnes ad det valgte transportmiddels (jernbanes, skibs eller landevejskøretøjs) nærmeste vej.

Den tjenestemand, der ønsker at flytte mod standard-flyttegodtgørelse, står frit med hensyn til indhentelse af flyttetilbud, valg af flyttemåde, transportmidler etc.

Udover foranstående vil der, når standardgodtgørelse oppebæres, ikke kunne godtgøres nogen yderligere udgift til bohavets flytning, transport, forsikring eller lignende.

*) Skal standard-flyttegodtgørelse beregnes på grundlag af de forud for 1. april 1958 gældende lønninger, anvendes de indtil dette tidspunkt gældende bestemmelser (procent-satser og lønningsdele).

IV B) Godtgørelse efter regning. For så vidt den egentlige flytning af bohavet ikke vil kunne eller bevisligt ikke har kunnet gennemføres på rimelig måde for standard-flyttegodtgørelsen under anvendelse af fornuftig økonomi, vil der i stedet kunne ydes godtgørelse efter regning.

En tjenestemand, der ønsker at flytte efter regning, skal, *hvis han ikke straks overdrager statsbanernes transportagentur at foranledige flytningen udført*, umiddelbart efter modtagelsen af meddelelse om forflyttelse eller dog i god tid forinden flytningen indhente mindst 3 tilbud. Dette gælder dog ikke for ugifte under 40 år, der kun flytter med enkelte indbogenstande. Disse tilbud skal indhentes uafhængigt af hinanden og ikke alene fra store flytteforretninger. Ét af tilbudene skal i hvert fald 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 og befordring af omnibus, for arbejds løn til ud- og indpakning, læsning og op- og nedbæring og for eventuelle andre ydelser, der nærmere specificeres, f. eks. forsikring, jf. nedenfor side 68. Udgifter ved bohavets befordring med jernbane eller skib må ikke være inkluderet i tilbudssummen, idet disse udgifter refunderes særskilt, når de dokumenteres ved medsendelse af fragtbreve eller lignende, jf. foran punkterne I—III.

Tjenestemanden bør forelægge transportagenturet de modtagne flyttetilbud til godkendelse af et af tilbudene. Hvis sådan godkendelse ikke opnås, vil han kunne få fornøden vejledning med hensyn til indhentelse af nyt eller nye tilbud.

For så vidt tjenestemanden undlader at indhente transportagenturets godkendelse af et af de af ham indhentede flyttetilbud, er administrationen berettiget til at nedsætte flyttegodtgørelsen til det beløb, indenfor hvilket flytningen skønnes at have kunnet udføres, eventuelt kun yde standard-flyttegodtgørelse, jf. foran IV A.

Såfremt transportagenturet ikke anser noget af de af tjenestemanden selv indhentede flyttetilbud for rimeligt, eller såfremt tjenestemanden ikke selv ønsker at indhente tilbud, kan han anmode agenturet om at søge fremskaffet et flyttetilbud med den virkning, at han enten kan benytte dette eller, hvis han foretrækker at acceptere et andet højere tilbud, der ikke senere godkendes, selv må betale det overskydende.

I de tilfælde, hvor tjenestemanden benytter et af transportagen-

turet godkendt eller fremskaffet flyttetilbud, vil senere nedsættelse af flyttegodtgørelsen ikke kunne ske.

Såfremt tjenestemanden ikke anser en tilfredsstillende flytning af bohavet for mulig ved den af transportagenturet anviste flyttemåde eller det flyttetilbud, der er indhentet gennem eller godkendt af agenturet, er han berettiget til herom at rette en nærmere motiveret henvendelse ad tjenstlig vej til distriktet (generaldirektoratet), der, såfremt hans opfattelse støttes, forelægger spørgsmålet for finansministeriet til afgørelse.

Ved flytning efter regning skal statens transportmidler benyttes, hvor dette er muligt, selv om flytningen udføres af en flytteforretning. For så vidt benyttelse af statens transportmidler, f eks på grund af kortere afstand mellem fra- og tilflytningstedet, vil være absolut uøkonomisk — hvilket navnlig må anses at være tilfældet, hvis flytteautomobilets hen- og tilbagetur ad landevej inklusive på- og aflæsningen vil kunne gennemføres inden for samme dag — vil anden befordring dog kunne benyttes efter forud indhentet tilladelse fra transportagenturet.

Flytteomnibus (flyttevogn, flytteautomobil) — eventuelt transporteret pr jernbane — kan anvendes, når det kan betragtes som *stemmende med god økonomi samt skik og brug blandt folk af tilsvarende leveniveau uden for statens tjeneste*, idet herved bl a må tages i betragtning, om tjenstemandens indbo har et sådant omfang, at det kan fylde en omnibus, samt adgangen til at få omnibus stillet til rådighed af transportvirksomheder på til- og fraflytningsstedet.

Udgiften til pakmesters rejse kan på tilsvarende måde kun forventes godtgjort, såfremt medsendelse af pakmester kan anses for rimelig begrundet ved indboets omfang og værdi samt mangel på egnet arbejdskraft.

Såfremt udgiften til *almindelig* transportforsikring ikke er inkluderet i tilbudssummen, vil udgiften hertil kunne refunderes særskilt mod berørig separat dokumentation fra forsikringsselskabet.

Udgifter til autoriseret installatør for nedtagning og ophængning af lamper refunderes, hvorimod der ikke ydes godtgørelse af udgifter ved, at elektriske effekter ikke — eller ikke uden ændring — kan anvendes på det nye tjenestested på grund af anden strømstyrke eller strømart.

Såfremt flytteudgiften står i misforhold til tjenstemandens løn, kan befordringsgodtgørelsen nedsættes.

V) **En supplerende procentgodtgørelse** til fri rådighed, beregnet af summen af nedennævnte lønningsdeles årlige beløb:

- 1) den af tjenestemanden umiddelbart før forflyttelsen (forfremmelsen) i henhold til lønningslovens § 84, jf §§ 87 og 88, oppebårne bruttoløn og
- 2) eventuelt pensionsgivende personligt tillæg.

VI) **Godtgørelse for eventuelt huslejetab**, hvortil henregnes vederlag for centralvarme o l, som tjenestemanden for vedkommende tidsrum ifølge kontraktlig forpligtelse må betale for den fraflyttede lejlighed. Ved ansøgning om godtgørelsen, der kun ydes efter præsteret bevis for, at rettidig opsigelse eller fremleje ikke har kunnet finde sted, skal endvidere medfølge formular A 713 i udfyldt og underskrevet stand eller bekræftet afskrift eller udskrift af lejekontrakt eller andet bevis for lejeforpligtelse.

Godtgørelsen tilstås også en tjenestemand, der selv ejer den ejendom, i hvilken den fraflyttede lejlighed findes, såfremt ejendommen ikke har kunnet sælges eller lejligheden udlejes, hvorom erklæring skal afgives. Det afgøres i hvert enkelt tilfælde af den myndighed, som tilstår godtgørelsen, om den opgivne lejeværdi kan anses for passende. I tvivlstilfælde forelægges spørgsmålet for generaldirektoratet.

VII) **Godtgørelse for dobbelt husførelse**, jf formular A 752.

Udbetaling af godtgørelse for udgifter foranlediget af dobbelt husførelse forudsætter, at den forflyttede tjenestemand opretholder husførelse på det tidligere tjenestested af hensyn til ægtefællen og/eller hjemmeværende børn under 18 år.

Godtgørelsen for dobbelt husførelse ydes i henhold til dokumenteret regning efter fradrag for besparelse i hjemmet og ialt ikke udover $\frac{3}{4}$ af dagpengene for udstationering for vedkommende tidsrum og lønningsklasse, heri indbefattet nattillæg samt tillæg for første, anden og tredje dag.

For besparelse i hjemmet fradrages pr dag et beløb, som under forudsætning af, at den pågældende ikke skønnes at have handlet uøkonomisk, udgør $\frac{1}{6}$ af de for vedkommende lønningsklasse til enhver tid gældende fulde dagpenge uden nattillæg, altså aldrig nedsatte dagpenge.

Ved udtrykket „1 års lønning, jf §§ 84, 87 og 88“ forstås den højeste pensionsgivende lønning m m, som den pågældende på et givet tidspunkt har oppebåret i den tid, for hvilken godtgørelse for dobbelt husførelse beregnes.

| | | Befordrings- udgifter for egen person og eventuel husstand | Fragnetudgifter til bohavets transport p ^r jernbane (evt skib) | Standardgodt- gørelse beregnet i forhold til summen af den årlige pensions- givende løn + det gamle sted- tillæg + det nye stedtillæg | Flytteregning for bohavets ind- og udpak- ning, læsning, ned- og opbæ- ring etc | Supplerende procentgodt- gørelse, beregnet i forhold til summen af den årlige pensions- givende løn (ekskl stedtillæg) | Andre godtgørelser |
|---|--|--|---|---|--|---|--|
| A Ansøgt forflyttelse § 99, stk 1 og 2 ¹⁾ | gifte mandlige tjm samt ugifte tjm, når disse har hjemmev børn u 18 år ¹⁾ | + | $\frac{4}{5}$ | $\frac{4}{5}$ *) eller eventuelt $\frac{4}{5}$ *) | | ÷ | ÷ |
| | ugifte over 40 år | + | $\frac{4}{5}$ | $\frac{4}{5}$ eller eventuelt $\frac{4}{5}$ | | ÷ | ÷ |
| | ugifte 25—40 år | + | $\frac{4}{5}$ | ÷ | $\frac{4}{5}$ | ÷ | ÷ |
| | ugifte under 25 år | + | $\frac{4}{5}$ | ÷ | $\frac{4}{5}$ | ÷ | ÷ |
| | gifte kv tjm ¹⁾ | $\frac{1}{2}$ | $\frac{2}{5}$ | $\frac{2}{5}$ eller eventuelt $\frac{2}{5}$ | | ÷ | ÷ |
| B Forflyttelse i anledning af forfremmelse ³⁾ § 99, stk 1 og 3 | gifte mandlige tjm samt ugifte tjm, når disse har hjemmev børn u 18 år ¹⁾ | + | + | + eller eventuelt + | | 2 % | Godtgørelse for event huslejetab eller for dobbel husforelse ²⁾ |
| | ugifte over 40 år | + | + | + eller eventuelt + | | 1 % | |
| | ugifte 25—40 år | + | + | ÷ | + | 1 % | |
| | ugifte under 25 år | + | + | ÷ | + | ÷ | |
| | gifte kv tjm ¹⁾ | $\frac{1}{2}$ | $\frac{1}{2}$ | $\frac{1}{2}$ eller eventuelt $\frac{1}{2}$ | | 1 % | |
| C Uansøgt forflyttelse uden forfremmelse § 99, stk 1, 3 og 4 | gifte mandlige tjm samt ugifte tjm, når disse har hjemmev børn u 18 år ¹⁾ | + | + | + eller eventuelt + | | 6 % | Godtgørelse for event huslejetab eller for dobbel husforelse, evt udstatione- ringsgodt- gørelse i indtil 3 mdr ²⁾ |
| | ugifte over 40 år | + | + | + eller eventuelt + | | 3 % | |
| | ugifte 25—40 år | + | + | ÷ | + | 3 % | |
| | ugifte under 25 år | + | + | ÷ | + | 1 % | |
| | gifte kv tjm ¹⁾ | $\frac{1}{2}$ | $\frac{1}{2}$ | $\frac{1}{2}$ eller eventuelt $\frac{1}{2}$ | | 3 % | |

Tjenestemanden kan ikke for samme tidsrum oppebære godtgørelse såvel for huslejetab som for udgifter ved dobbelt husførelse.

VIII) Udstationeringsgodtgørelse

I stedet for godtgørelse for evt huslejetab eller godtgørelse for dobbelt husførelse efter de i foranstående pkt VI og VII anførte bestemmelser kan der til tjenestemænd, hvem meddelelse om uansøgt forflyttelse uden forfremmelse ikke er givet med 3 måneders varsel — bortset fra de i lønningslovens § 99, stk 2, 2. pkt, omhandlede tilfælde — udbetales sædvanlig udstationeringsgodtgørelse i tiden fra forflyttelsen og indtil 3 måneder efter varslets meddelelse. Har styrelsen af tjenstlige grunde været afskåret fra at give tjenestemanden det nævnte varsel, kan dette nedsættes, og det tidsrum, i hvilket den pågældende kan oppebære udstationeringsgodtgørelse i stedet for godtgørelse for dobbelt husførelse, nedsættes da tilsvarende.

I tvivlstilfælde forelægges spørgsmålet for generaldirektoratet.

Efter omstændighederne kan der i stedet for huslejgodtgørelse, godtgørelse for dobbelt husførelse eller udstationeringsgodtgørelse efter foranstående punkter VI—VIII ydes godtgørelse for udgifter til **opmagasiner** af **bohavet**, indtil passende bolig for tjenestemanden har kunnet tilvejebringes, hvis en sådan ordning bliver billigere for statskassen.

+ betyder, at der ydes dækning for rimelige flytteudgifter, der ikke står i misforhold til tjenestemandens lønning.

÷ betyder, at den pågældende gruppe ikke kan oppebære vedkommende godtgørelse.

¹⁾ for samgifte tjenestemænd gælder særlige regler, se lovbestemmelsens stk 5, og nedenfor side 70 d.

²⁾ for disse godtgørelser gælder særlige begrænsninger, se nærmere lovbestemmelsens stk 3 og 4.

³⁾ Ved forfremmelse forstås oprykning i højere lønningsklasse samt overgang til en chefstilling eller en stilling med anden benævnelse inden for samme lønningsklasse, når en sådan overgang må anses som en naturlig oprykning, f eks overgang fra overtrafik-assistent til godsekspeditor, fra trafikkontrollør til stationsforstander, fra lokomotivfører til depotforstander, eller fra portør til togbetjent.

⁴⁾ I tilfælde, hvor forflyttelsen ikke sker samtidig med forfremmelse, ydes godtgørelse ikke, hvis der er forløbet mindre end 3 år siden den sidste med flyttegodtgørelse forbundne forflyttelse, idet der i denne forbindelse dog ses bort fra uansøgt forflyttelse, der ikke er sket samtidig med vedkommendes forfremmelse.

Finansministeren er dog bemyndiget til i særlige tilfælde at foretage afvigelser fra forannævnte begrænsning.

^{*}) Fradrag på $\frac{1}{5}$ foretages dog ikke for gifte tjenestemænd, der forflyttes samtidig med hjemsendelse fra pligtig militærtjeneste.

Flyttegodtgørelse tilstås for så vidt angår det under distrikterne ansatte personale af vedkommende distrikt. Andragender om flyttegodtgørelse efter regning tilstås dog af generaldirektoratet, medmindre der foreligger skriftlig bekræftelse på, at transportagenturet har godkendt flytteudgiften, eller flytningen kun har omfattet enkelte indboeffekter. I øvrigt tilstås flyttegodtgørelse af generaldirektoratet.

Flyttegodtgørelse vil kunne ydes i det omfang, som den skematiske opstilling på side 70 a viser.

Flyttegodtgørelse tilstås — bortset fra de i lønningslovens § 99, stk 7 og 8, omhandlede tilfælde — kun, når forflyttelsen strækker sig ud over de i lønningslovens § 98, stk 1, angivne grænser for ydelse af time- og dagpenge. Er denne betingelse ikke til stede, kan der dog undtagelsesvis, når særlige omstændigheder taler derfor, af distriktet (generaldirektoratet) tilstås fuld eller delvis godtgørelse.

Godtgørelse kan ikke ydes af udgifter til flytning i forbindelse med eller i anledning af førsteansættelse i statens tjeneste.

En tjenestemand kan ikke oppebære flyttegodtgørelse, når han sættes på ventepenge, jf dog lovbestemmelsens stk 8.

Forflyttelsesrejsen betragtes ikke som tjenesterejse i henseende til beregning af time- og dagpenge.

Flyttegodtgørelse ydes kun efter derom indgivet andragende (formular A 712), som indsendes umiddelbart efter, at flytningen af bohavet er udført, og dette dokumenteres. Standard-flyttegodtgørelse tilstås kun efter indsendelse i udfyldt stand af formular A 712, der skal være ledsaget af de ved transporten anvendte fragtbreve, og kun for så vidt der i anledning af forflyttelsen er udført en egentlig flytning af tjenstemandens hjem med indbo, hvilket dokumenteres f eks ved indsendelse af fragtbrev for bohavets befordring eller flytteregning.

Ansøgning (formular A 712) om flyttegodtgørelse efter regning bilægges de indhentede tilbud (for så vidt disse ikke tidligere er indsendt) samt regningen fra flyttefirmaet, der altid bør kræves specificeret, og som ikke må indeholde poster, der ikke dækker et udført arbejde eller et afholdt udlæg. Sådanne af flyttefirmaet afholdte udlæg, f eks til jernbanefragt eller skibsfragt, almindelig transportforsikring, rampepenge, emballagens eller flytteomnibussens forsendelse i tom stand i umiddelbar tilknytning til flytningen etc må være behørigt dokumenteret og kan i modsat fald ikke forventes godtgjort. Et eventuelt fra transportagenturet indhentet flyttetilbud eller godkendelse af sådant vedlægges andragendet.

Ved tjenestemandens husstand forstås hustru, børn, husmedhjælpere og andre personer, der har fast ophold i huset uden at betale derfor. Til husstanden henregnes også den gifte kvindelige tjenestemandes ægtefælle.

Til bohave henregnes eksempelvis ikke flagstænger, drivhuse, lysthuse, køretøjer, både, hønsehuse, landbrugsredskaber eller husdyr. Billetudgiften til en enkelt tjenestemanden eller hans familie tilhørende hund kan dog refunderes. Godtgørelse ydes ikke for befording af bohavet som ekspresgods eller — bortset fra håndbagage og lignende genstande, for hvis vedkommende rejsegodsbefordring er almindelig — som rejsegods.

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 indtil den virkelige bortflytningsdag.

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, der tilstås af generaldirektoratet, må dog ikke overskride det beløb, der ville tilkomme ham som godtgørelse ved udstationering.

I § 99, stk 5, 1. pkt, er der tilvejebragt hjemmel for en deling af den i paragraffens stk 1, jf stk 2, omhandlede standardgodtgørelse, eventuelt godtgørelse efter regning, mellem samlevende ægtefæller, der begge er tjenestemænd, hvorefter hver af disse kan oppebære nævnte godtgørelse med halvdelen, for standardgodtgørelsens vedkommende beregnet efter den højeste lønning, således at de tilsammen kan oppebære den godtgørelse, som den højstlønnede tjenestemand kan oppebære. For så vidt begge forflytninger ikke hviler på samme grundlag — enten ansøgning (jf stk 2) eller forfremmelse (jf stk 3) eller uden ansøgning og uden forbindelse med forfremmelse (jf stk 4) — beregnes begges flyttegodtgørelse efter den gunstigste regel, som en af ægtefællerne efter reglerne i stk 1—4 er berettiget til.

Ifølge bestemmelsen i § 99, stk 7, kan der til enhver tjenestemand, som, uden at forflytelse foreligger, beordres til at indflytte i eller udflytte af en anvist tjenestebolig, ydes en godtgørelse af tilsvarende omfang, som hvis ind- eller udflytningen var sket i forbindelse med forflytelse til et andet opholdssted. Afgørende for godtgørelsens størrelse er herefter anledningen til flytningen: Ansøgning, jf stk 2, forfremmelse, jf stk 3, o s v.

Om stedtillæggets medregning i standardflyttegodtgørelsen se foran side 66 c, pkt IV A d).

For så vidt tjenestemanden skal flytte ind i en tjeneste- eller lejebolig, bemærkes, at arbejde med istandsættelse af en sådan bolig, selv om det indskrænker benyttelsen af denne, ikke kan betragtes som en hindring for indflytning, medmindre det af vedkommende sektioningeniør eller overbanemester er tilkendegivet den pågældende tjenestemand, at arbejdet umuliggør at tage boligen i besiddelse. Der skal dog stedse være en under hensyn til familiens størrelse passende del af lejligheden til tjenestemandens disposition.

Når ganske ekstraordinære forhold, såsom isvanskeligheder ved storebæltsoverfarten el lign, har forårsaget en upåregnelig forlængelse af bohavets transport med jernbane og derigennem påtvunget tjenestemanden et hotelophold for sig og husstand, kan der, når forflyttelsen er uansøgt eller skyldes forfremmelse, *efter forud indhentet godkendelse fra finansministeriet* godtgøres de derved foranledigede rimelige, dokumenterede hoteludgifter for så vidt angår det tidsrum, der må henføres til det upåregnelige forhold, idet der dog for besparelse af husførelse i hjemmet fradrages et beløb, der for hver af husstandens medlemmer over 18 år beregnes som $\frac{1}{6}$ af fulde dagpenge (uden nattillæg) for tjenestemandens lønningsklasse. For børn i alderen 3—18 år udgør beløbet halvdelen af det for voksne fastsatte.

Enhver tjenestemand, der skal forflyttes, er berettiget til at rette direkte skriftlig, personlig eller telefonisk henvendelse til **statsbanernes transportagentur i København** (adresse: Bernstorffsgade 20, København V, telefon central 400, lokal 661, ekspeditionstid kl 8.30—16 på alle hverdage, lørdage dog kl 8.30—13) eller til **statsbanernes transportagentur i Århus** (adresse: Fredensgade 38, telefon Århus 2 77 77, lokal 172, ekspeditionstid kl 8.30—16 på alle hverdage) for at opnå fornøden vejledning med hensyn til bedste og billigste flyttemåde, herunder angivelse af, hvilke flytteforretninger der eventuelt vil kunne anvises.

Ved henvendelse til transportagenturet 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.
- c) Styrelse.
- d) Størrelsen af den årlige bruttoløn samt eventuelt personligt pensionsgivende tillæg umiddelbart før forflyttelsen (forfremmelsen).
- e) Det tidligere tjenestested og bopæl.
- f) Det nye tjenestested og bopæl.

- g) Begge boligers karakter (villabeboelse eller etagehus med angivelse af etage etc).
- h) Bohavets omfang (antal til beboelse benyttede værelser (hvv kamre samt pulterrum, kælderrum og disses indhold)).
- i) Bohavets art, såsom særlig tunge møbler, klaver, flygel, større bog-samling etc.
- j) Havemøbler og haveredskaber.
- k) Brændselsbeholdning, dennes art og omfang.
- l) Dato eller omtrentlig dato for flytningen samt eventuelle ønsker med hensyn til flyttemåde.

Til fast ansatte **timelønnede håndværkere og arbejdere**, jf normeringslovens § 118, beregnes standard-flyttegodtgørelse og eventuel supplerende procentgodtgørelse som for tjenestemænd i 7. eller 3. lønningsklasse, idet det beløb, hvoraf pensionsbidrag beregnes, svarer til den årlige bruttoløn i pågældende lønningsklasse.

Til gifte mandlige **aspiranter** ydes der i tilfælde af forflyttelse godtgørelse af befordringsudgifter for egen person, husstand og bohavet efter de i § 99, stk 1, jf stk 2, for gifte mandlige tjenestemænd fastsatte regler, således at der af udgifterne til bohavets flytning fradrages $\frac{1}{5}$. Forflyttes de uansøgt og uden forbindelse med tjenestemandsansættelse, ydes flyttegodtgørelse efter de i § 99, stk 4, for gifte mandlige tjenestemænd fastsatte regler. Sker forflyttelsen i forbindelse med ansættelse i tjenestemandstilling, ydes flyttegodtgørelse efter de i § 99, stk 3, for gifte mandlige tjenestemænd fastsatte regler.

Til gifte kvindelige aspiranter ydes flyttegodtgørelse med halvdelen af det beløb, der efter foranstående tilkommer gifte mandlige aspiranter.

Til ugifte aspiranter ydes der i tilfælde af forflyttelse godtgørelse efter regning af befordringsudgifter for egen person og bohavet, dog at der af udgifterne til bohavets flytning fradrages $\frac{1}{5}$. Sker forflyttelsen uden ansøgning eller samtidig med ansættelse som tjenestemand, godtgøres udgifterne til bohavets flytning uden fradrag, og der kan eventuelt godtgøres leje af et enkelt værelse i indtil en måned, når fornøden forklaring gives, og kvittering for beløbet vedlægges.

Til **trafikelever og trafikmedhjælpere**, jf lønningslovens § 5, stk 1, ydes flyttegodtgørelse efter foranstående regler for tjenestemandaspiranter, dog uden fradrag af $\frac{1}{5}$ for så vidt det kun drejer sig om flytning af enkelte indbogenstande.

Natpenge

I tilslutning til lønningsloven § 101 er der fastsat 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 rådighedstjenesten 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 eller skib kan natpenge ikke beregnes, når sådan rejsetid har en varighed af $\frac{1}{2}$ 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 $\frac{1}{2}$ 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 18—6.

For inspektionstjeneste og anden tjeneste, der ikke er beordret udført i nattimerne, tilstås der ikke natpenge.

Størrelsen af natpengene fremgår af satsskemaet side 271 (bilag XVI).

I tilfælde af ændring af satserne for natpenge yder 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 $\frac{1}{2}$ time og evt brøkdel af øre i det beløb, der skal udbetales, afrundes opad til hel øre.

Ved beregning af natpenge for en tjeneste, der falder såvel inden for tidsrummet kl 18—21 som inden for tidsrummet kl 21—6, regnes hele tidsrummet kl 18—6 som en enhed, således at der ydes natpenge efter den højeste sats for de i tidsrummet kl 21—6 liggende tjenestetimer, evt afrundet opad til $\frac{1}{2}$ time, og efter den laveste sats for det overskydende antal tjenestetimer; d v s, at der ikke vil kunne ydes natpenge for et større antal timer end det, hvori der inden for tidsrummet kl 18—6 forekommer natpengeberettigede timer.

Kørepenge og sejlpenge

I tilslutning til lønningslovens § 109 fastsættes følgende bestemmelser:

Til lønningslovens § 109, stk 1. Kørepenge ydes for statsbanernes vedkommende kun til lokomotivførere, elektroførere, motorførere, lokomotivfyrbødere, togførere, togformænd, jernbanepakmestre, togbetjente og kedelpassende stationsbetjente samt dem, der virker som sådanne, jf dog med hensyn til remisearbejdere reglerne i lønningslovens § 109, stk 11.

Trafikelever, der kører til indøvelse i togtjeneste, oppebærer herunder kørepenge som for 3. lønningsklasse.

Til lønningslovens § 109, stk 2. Kørepengenes størrelse fremgår af satsskemaet på side 271 (bilag XVI).

Kørepenge beregnes fra togets — henholdsvis færgens eller skibets — 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 satser 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 lønningslovens § 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 lønningslovens § 109, stk 5. Satserne pr sejlet dobbelttur fremgår af satsskemaet på side 271 (bilag XVI).

Sejlads fra et tjenestested tilbage til dette uden anløb undervejs berettiger til de for en dobbelttur på vedkommende overfart fastsatte sejlpenge, når sejladsen har medført lige så lang fraværelse som en normal dobbelttur.

Når en tur (fraværelse fra hjemstedet) uforudset forlænges med indtil 4 timer, og en i turlisten optaget dobbelttur derved bortfalder, ydes dog for den bortfaldne dobbelttur de for vedkommende overfart almindeligt gældende sejlpenge.

Sejlpenge beregnes efter den stilling, i hvilken vedkommende har gjort tjeneste.

I tilfælde af ændring af sætterne for sejlpenge ydes der for dobbeltture, som er påbegyndt inden og afsluttes efter tidspunktet for de ændrede sætters ikrafttræden, sejlpenge efter de tidligere sætser.

Til lønningslovens § 109, stk 6. Udstationering af lokomotiv-, tog- 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. Sådant 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- og søfartspersonalets længste ordinære tjeneste på det pågældende sted efter turlisterne medfører.

Til lønningslovens § 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- og togpersonalets kørsel som passager i forbindelse med tjeneste i tog, men kun rejser, som dette personale i anden anledning beordres til at foretage. Til lokomotiv- og togpersonale 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 ud på strækninger, der ligger uden for det område, inden for hvilket henholdsvis lokomotiv- og togpersonalet 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 været mindst 3 timer længere end den, som henholdsvis lokomotiv- og togpersonalets længste ordinære tjeneste på det pågældende sted efter turlisten varer (der ses dog her bort fra ture i lyntog og de særlige Warnemünde- og 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).

Regelen 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 lønningslovens § 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 $\frac{1}{2}$ 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 lønningslovens § 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 satskemaet på side 271 (bilag XVI).

Til lønningslovens § 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 lønningslovens § 109, stk 9.

Til lønningslovens § 109, stk 11. Det i 2. punktum nævnte vederlag på 1 kr 55 øre pr dag for pasning af lokomotiver til forvarmning ydes ved forvarmning ved damp fra lokomotiver under disses ophold på station eller i remise, når sådan tjeneste har en varighed af over 2 timer*). Derimod kan vederlaget ikke ydes ved pasning af stationære kedelanlæg, til hvis pasning der skal benyttes kedelpassere med kedelpassercertifikat.

Bestillingstillæg for bestridelse af privatbaneforretninger

De ved lønningslovens § 110, stk 2, hjemlede bestillingstillæg for bestridelse af privatbaneforretninger på stationer, hvor statsbanerne ved overenskomst med privatbaner har taget disses ekspeditionsforretninger i entreprise, er ved finanslovbevilling fastsat til følgende beløb:

Stationsforstandere: 360 kr for én bane + 150 kr for hver følgende bane, højst 660 kr ialt.

Stationsmestre, billetkasserere og godsekspeditører samt overtrafikassistenter og trafikassistenter, der fungerer som godsekspeditører på steder, hvor sådanne ikke findes: 300 kr for én bane + 120 kr for hver følgende bane, højst 540 kr.

Bestillingstillæggene reguleres på samme måde som de på finansloven optagne honorarer.

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 lønningslovens § 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:

*) 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.

2. Postekspeditørerne vederlægges med bestillingstillæg.

Indtil videre beregnes bestillingstillæggene som anført i skemaet på side 272 (bilag XVI).

Bestillingstillæggene reguleres årlig i forhold til den af post- og telegrafvæsenet udredeede samlede godtgørelse, af hvilken summen af bestillingstillæg stedse skal udgøre ca en femtedel. Oprykning af nogle postekspeditioner på højere sats må derfor eventuelt modsvares af fornøden nedrykning.

Bestillingstillæggene udbetales månedsvis forud og beregnes i tilfælde af 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 tjenstemandslønnen, se lønningslovens § 11, stk 3.

3. Foruden bestillingstillæg udbetales der til postekspeditøren 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 udbetales i alle tilfælde mod kvittering af den, der har fungeret som postekspeditør i juleperioden (15.—31. december) eller i den overvejende del af denne periode.

4. Til medhjælpspersonale (herunder også aflønningspersonale) 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. De pr 1. april 1932 i stilling værende postekspeditører kan, så længe de forbliver på deres daværende station, vælge, om de vil arbejde under en særlig ordning, hvorefter de oppebærer en i hovedsagen efter de i 1931—32 gældende regler udregnet godtgørelse. Forudsætningen for anvendelsen af denne ordning er, at der præsteres samme personlige arbejdsydelse med hensyn til postarbejde som hidtil.

6. Der er truffet 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 i toget, 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 den pågældende tjenestemand et vederlag, som udgør 5 kr for kort til rejser mellem samtlige ekspeditionssteder (herunder 15 og 8 dages kort samt årsrabatkort), 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 en station for berigtigelse af betalingen eller, hvor der efter de gældende bestemmelser skal udstedes togbillet (erstatningsbillet) uden betaling, udbetaler afregningsstationen vederlaget til togtjenestemanden mod dennes kvittering på en almindelig meddelelsesblanket (formular A 701), der påføres oplysning om den udstedte togbillets nummer, hæfte nr og eventuelt henvisningsstationens navn.

Vederlaget opføres på den nedenfor under 2 b) nævnte liste.

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 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.

Vederlaget opføres 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 rejschjemmel eller uden rejschjemmel 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 på en liste, der skal indeholde vedkommende tjenstemands eller ekstraarbejders navn og det ham tilkommende beløb. Listen attesteres af stationsforstanderen (henholdsvis lederen af den pågældende regnskabsførende ekspedition). Beløbene udbetales af stationskassen uden forudgående anvisning til det pågældende personale ved månedens udgang eller ved fratræden forinden, hvorefter de kvitterede listers beløb føres til udgift i stationsregnskabet, og listerne i øvrigt behandles som nævnt i ordreserie H, side 7—8 b.

3. Til stations- og søfartspersonale ved storebæltsoverfarterne og Kalundborg—Århus overfarten.

Der ydes det med billettering ved storebæltsoverfarterne og Kalundborg—Århus overfarten beskæftigede personale (stations- og søfartspersonale) et vederlag på 50 øre for hver af de særlige forskelsbilletter, der sælges til berigtigelse af efterbetaling i forbindelse med de af stationerne i forsalg udstedte billetter for motorkøretøjer til storebæltsoverfarterne henholdsvis Kalundborg—Århus overfarten.

Vederlaget fradrages ved afregningen af de solgte billetter under anvendelse af formular A 27 a.

4. Til søfartspersonalet ved storebæltsoverfarterne og Kalundborg—Århus overfarten.

a) For opdagelse af misbrug af abonnementskort ydes der i de tilfælde, hvor der skal opkræves betaling efter statsbanelovens § 6, stk. 1, 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 rejschjemmel, 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 formular A 27 a, og på Kalundborg—Århus overfarten fradrages beløbet på stammerne til de udstedte blankobilletter. For salg af tilkøbsbilletter (blokbilletter) ved overgang fra 2. til 1. klasse ydes intet vederlag.

5. Til søfartspersonalet ved de øvrige overfarter.

For opdagelse af misbrug af abonnementskort, der fører til inddragelse af kortet, ydes der — uanset at der på overfarterne ikke opkræves efterbetaling i henhold til de nævnte lovbestemmelser — det pågældende søfartspersonale et vederlag, svarende til det foran under 1 a) nævnte. Forholdes 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 bremseakupéer 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 skibsføreren foranstaltning eller efter rekvisition fra sektionsingeniøren ved vedkommende banesektion 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 2.—15. lønningsklasse fastsættes en højeste tjenestetid, der for en måned på 30 dage med 4 fridage udgør 195 timer; dog undtages:

Det i afdelingernes, distrikternes og sektionernes kontorer tjenstgørende personale, tjenestemænd, hvis normale tjeneste unddrager sig kontrol*).

Normeringen af antallet af de tjenestemænd, for hvem der ikke er fastsat nogen højeste tjenestetid, bør foregå ud fra det synspunkt, at de krav, der stilles til deres arbejde, er af nogenlunde samme omfang som for andre tjenestemænds vedkommende, med mindre der er tale om tjenestemænd i egentlige chefstillinger.

Ovennævnte højeste tjenestetid skal tillige anses som normal tjenestetid for det pågældende personale.

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 ef-

*) Disse er for tiden: Konstruktører og tegnere uden for de lige oven for nævnte kontorer.

ter reglerne om overarbejde, jf side 83, dog kun for så vidt månedsnormen | 195 timer er overskredet.

Når færger og skibe er oplagt til kedelrensning og eftersyn i hjemsteds-
havnen, henføres tjenesten for de dage, de pågældende er beskæftiget ved
| forannævnte arbejde, til normen 195 timer.

Normen opgøres for den enkelte måned efter dennes dageantal med fra-
drag af fridage, syge- og feriedage samt dage, på hvilke der forrettes tjeneste
i stillinger, for hvilke der ikke er fastsat en højeste tjenestetid.

Tjeneste på mistede fridage, der senere erstattes med andre fridage eller
betaling i penge, medregnes i den udførte tjeneste, men ved opgørelse af
månedens dageantal tillægges der da 1 dag for hver mistet fridag. Frihed,
der gives som erstatning for et i en tidligere måned udført overarbejde, jf
side 83, betragtes ved opgørelsen som tjeneste; det samme gælder fridage
og anden frihed, der gives som erstatning for de i tidligere måneder mistede
fridage, jf side 86a, idet sådan frihed for fridagenes vedkommende betragtes
| som tjeneste i $7\frac{1}{2}$ time.

Når arbejdet efter forholdets natur ikke kan fordeles nogenlunde jævnt
over året, fastsættes normen for længere perioder end 1 måned.

Beregning af tjenestetid, forberedelses- og afslutnings- tjeneste, rådighedstjeneste m v

Ved tjenestetid forstås tiden mellem mødetid på arbejdsstedet (det be-
ordrede mødested) og det tidspunkt, da tjenestemanden atter kan forlade
dette, dog med fradrag af hvilepauser på $\frac{1}{2}$ time eller derover. Ved hvile-
pauser forstås sådanne afbrydelser i tjenesten, i hvilke tjenestemanden kan
forlade arbejdsstedet.

Der bør om muligt gives den spisepause, som i en samlet tjenestetid må
indrømmes tjenestemændene, en sådan varighed, at den ikke medregnes
i tjenestetiden.

Såfremt en mindre del af en tjeneste, der er henført under ovenfor-
nævnte norm, 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 $\frac{1}{4}$ time — for kedelpassere $\frac{1}{2}$ 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 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 linieftersyn regnes med den virkelig anvendte tid — dog mindst som 4 timers tjeneste.

Til tjenestemænd under signaltjenesten og banetjenesten, der ekstraordinært tilkaldes til tjeneste i tiden kl 21—6 i anledning af fejlretning eller i tilfælde af uheld samt til tjenestemænd under signaltjenesten, banetjenesten og trafikttjenesten, der i nævnte tidsrum tilkaldes i anledning af sneforhold, ydes et vederlag svarende til den for vedkommende lønningsklasse fastsatte overarbejdsbetaling, jf side 272, med tillæg af $33\frac{1}{3}\%$ for den første time og almindelig overarbejdsbetaling for vedkommende lønningsklasse 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 til 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 $1\frac{1}{2}$ 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.

Arbejdsfrit ophold uden for hjemstedet på indtil 2 timer, for lokomotivpersonalet med tjeneste på damplokomotiver indtil $2\frac{1}{2}$ time (hvis den overvejende del af opholdet falder i tiden kl 21—6 dog henholdsvis indtil 3 timer og $3\frac{1}{2}$ time) medregnes fuldt ud.

Såfremt det arbejdsfrie ophold uden for hjemstedet er af længere varighed end foran angivet, men ikke overstiger 6 timer, medregnes hele opholdet med $\frac{1}{3}$ af tiden.

I øvrigt medregnes arbejdsfrit ophold ikke.

Den tid, der medgår til udførelse af bæreøvelser samt til pligtig deltagelse i repetitionskursus i syge- og såredes behandling, regnes som effektiv tjeneste.

Den tid, der medgår til møde hos auditøren eller overordnede tjenestemænd, regnes som $\frac{2}{3}$ 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 $\frac{3}{4}$ af rådighedstiden som tjeneste. Tilsvarende tjeneste i hjemmet medregnes med $\frac{1}{3}$ af tiden. Lokomotivpersonalets rådighedstjeneste ved depot for nedbrud medregnes dog fuldt ud.

Såfremt der kræves egentligt arbejde udført under rådighedstjeneste, medregnes den hertil medgæede tid som fuld tjeneste.

Tjenestens tilrettelæggelse. Opstilling af tjenestefordelings- eller turlister o

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 almindeligvis ikke falde i mere end 3 dele, dog at der, når tjenstlige forhold gør det påkrævet, kan tilrettelægges 4-delt tjeneste ved kørsel på sidebaner samt — på enkelte ugedage — på tjenestesteder af mindre betydning, hvor personalet har bopæl i nærheden af tjenestestedet, alt under forudsætning af, at det i betragtning kommende personale, eller når flere går i tur sammen, mindst halvdelen af de pågældende giver tilslutning hertil.

I de tilfælde, hvor en tjeneste er tilrettelagt som 4-delt, ydes der for sådan tjeneste en godtgørelse, hvis størrelse fremgår af satsskemaet side 271 (bilag XVI).

En delt tjeneste*) må ikke tilrettelægges således, at den strækker sig ud over 12 klokke timer regnet fra første tjenesteafsnits påbegyndelse til sidste tjenesteafsnits afslutning, med mindre personalet er enig 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 godtgørelsen, hvis størrelse fremgår af satsskemaet side 271 (bilag XVI), beregnes pr påbegyndt $\frac{1}{2}$ time.

Bestemmelsen om delt tjeneste omfatter ikke søfartspersonale, for hvem der fastsættes særlige bestemmelser.

*) Ved „delt tjeneste“ forstås en tjeneste, hvori indgår tjenestefri ophold, der ikke fuldt ud medregnes som tjeneste.

Inden for tjenesteområder, hvor det vil være praktisk muligt og tjenstligt forsvarligt, kan week-end indføres under forudsætning af, at ordningen gennemføres ved en omlægning af arbejdstiden, således at arbejdstidsforkortelsen om lørdagen modsvares af en tilsvarende forlængelse af arbejdstiden fordelt på ugens øvrige arbejdsdage. Spørgsmål om etablering af week-end afgøres af generaldirektoratet (personal- og organisationsafdelingen).

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 sejlene personale og for banevogtere, som bor ved tjenestestedet — til en spisepause af ½ 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 muligt ikke overskride 12 tjenestetimer. Tjeneste i eller ved fremførelse af tog må uden passende afbrydelse ikke vare over 10 timer (heri medregnet forberedelses- og afslutningstjeneste). Såfremt den overvejende del af tjenesten ved fremførelse af tog falder mellem kl 21 og kl 6, må tjenesten for lokomotivpersonale dog så vidt muligt ikke uden passende afbrydelse vare over 8 timer.

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 klokketimer og i hjemmet ikke med mere end 12 klokketimer.

Anordnes tjeneste i eller ved fremførelse af tog i forbindelse med udført rådighedstjeneste på tjenestestedet, må den sammenhængende tjenestetid ikke overskride 13 klokketimer. Rådighedstjeneste i forbindelse med udført køretjeneste må ikke indlægges, når det pågældende personales fraværelse*) fra hjemstedsstationen har været 8 timer. For så vidt fraværelsen*) har været 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 (o: mellem to tilstødende døgnshovedarbejder), og disse hviletimer skal så vidt

*) Forberedelses- og afslutningstjeneste på hjemstedsstationen medregnes som fraværelse.

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 muligt i et døgn ikke overskride den daglige gennemsnitsnorm med mere end 2 timer. Fra denne regel undtages dog det kørende og sejlene 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 skal opstilles nye tjenestefordelings- eller turlister eller bestemmelser for tjenstgøring, skal der gives de forskellige personalegrupper henhørende under Jernbaneforeningen, Dansk Jernbane Forbund eller Dansk Lokomotivmands Forening lejlighed til gennem deres repræsentanter at fremsætte deres ønsker, og de skal derfor have adgang til at gøre sig bekendt med de udarbejdede forslag. Det samme gælder ændringer, idet dog sådanne om fornødent kan iværksættes straks.

De stedlige tillidsmænd for de forhandlingsberettigede tjenestemandsgeselskaber har ret til at få en afskrift af den nye turliste.

Snarest muligt og senest 8 hverdage efter, at forslagene er bekendtgjort, skal personalet fremsætte sine ønsker, og vedkommende, der stadfæster listerne eller bestemmelserne, skal i det omfang, det er foreneligt med en forsvarlig varetagelse af tjenesten, sørge for, at der tages hensyn til personalets ønsker. De stadfæstede tjenestefordelings- og turlister samt bestemmelser for tjenstgøring skal være tilgængelige for det personale, de vedrører.

For lokomotivpersonalet gælder følgende særlige regler:

Mener distriktschefen ikke at kunne imødekomme personalets ønsker og personalet ikke at kunne anerkende de herfor anførte grunde, skal distriktschefens 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.

Tjenestetiden i statsbanernes administrationskontorer

For tjenestetiden i overledelsens og i maskinværkstedernes kontorer samt i distrikts- og sektionskontorerne er der udstedt følgende regulativ:

§ 1

I samtlige kontorer i København fastsættes ekspeditionstiden, hvorved forstås den tid, i hvilken kontorerne er tilgængelige for offentligheden, til tiden fra kl 10 til kl 15, om lørdagen dog fra kl 9 til kl 12.

For de øvrige kontorers vedkommende fastsættes ekspeditionstiden af generaldirektøren under hensyn til de lokale forhold, således at den udgør mindst 5 timer, om lørdagen dog mindst 3 timer.

§ 2

Personalets normale arbejdstid er gennemsnitlig 7 timer daglig på alle tjenestedage, hvortil kommer arbejdsforøgelse af tilfældig karakter.

Vedkommende afdelingschef henholdsvis distriktschef fastsætter under forbehold af generaldirektørens approbation*) for de den pågældende underlagte kontorers vedkommende inden for tiden mellem kl 8 og kl 17 kontortidens beliggenhed efter kontorets tarv og, for så vidt tjenstlige hensyn ikke er til hinder derfor, med rimelig hensyntagen til eventuelle af personalet fremsatte ønsker.

For ekspeditionssekretærer, fuldmægtige og sekretærer kan der, hvor særlige forhold er til stede, finde en forskydning af kontortiden sted, således at denne først begynder 2 timer efter normal kontortids begyndelse; for så vidt de nævnte tjenestemænd har virksomhed som juridiske medhjælpere på sagførerkontorer, og kontortiden i den anledning er nedsat til 5 timer (jf § 4), kan den dog begynde 3 timer efter normal kontortids begyndelse. Tilladelse til forskydning af kontortiden meddeles af generaldirektøren for det enkelte tilfælde for et år ad gangen og er betinget af, at der på andre tider præsteres arbejde på kontoret, således at den samlede kontortid for den pågældende bliver af sædvanlig længde.

Såfremt det anses for nødvendigt, at der på et kontor normalt er personale til stede ud over kl 17, og dette ikke opnås gennem de forannævnte

*) I generaldirektoratets kontorer er tjenestetiden som hovedregel på ugens fem første hverdage fra kl 8,30 til kl 16 og på lørdage fra kl 8,30 til kl 13 uden afbrydelse. Afdelingscheferne kan i fornødent omfang foretage forskydning af møde- og fratrædelsestid og fastslå tiden for spisepause ud over ½ time.

forskydninger af kontortiden, vil der af generaldirektøren kunne fastsættes yderligere forskydning af kontortiden såvel for ekspeditionssekretærer, fuldmægtige og sekretærer som for andre tjenestemænd.

Beliggenheden af kontortiden for det i distrikternes togkontorer og ved vognfordelingen samt i trafiksektionerne tjenstgørende personale fastsættes af vedkommende distriktschef.

§ 3

Spise- og hvilepauser medregnes ikke i kontortiden, når der er adgang for personalet til at fjerne sig fra selve kontoret i pausen, f.eks. derved, at der er anvist det et særligt lokale til ophold i denne. Derimod vil en spisepause af indtil $\frac{1}{2}$ time kunne medregnes i kontortiden, såfremt en sådan adgang ikke forefindes. Der skal i hvert kontor føres en liste over de tjenestemænd, der forlader kontoret i en spisepause, med angivelse for hver enkelt af klokkeslet for fratrædelse og tilbagekomst.

§ 4

Tilladelse til nedsættelse af kontortiden til 6 timer som følge af hjemmearbejde kan kun gives undtagelsesvis og da efter indstilling til personal- og organisationsafdelingen, der indhenter generaldirektørens afgørelse for højst 1 år ad gangen. Dispensationen kan i almindelighed kun tilstås ekspeditionssekretærer, fuldmægtige og sekretærer.

I øvrigt kan nedsættelse af kontortiden til mindre end 7 timer alene finde sted efter ministerens afgørelse i det enkelte tilfælde og kun:

- a) når en tjenestemand en kortere tid uden for kontoret skal udføre et arbejde for Statsbanerne;
- b) når og så længe en tjenestemand har virksomhed som juridisk medhjælper på et sagførerkontor, dog kun i en kortere årrække; dispensation efter b) gives for 1 år ad gangen, og kontortiden kan i dette tilfælde nedsættes til 5 timer.

Overarbejde

Overarbejde bør så vidt muligt undgås. Der må ikke anordnes overarbejde ud over 15 timer månedlig for lokomotivpersonalet og 30 timer månedlig for andet personale.

Som overarbejde betragtes:

- a) Tjeneste, der ved tjenesteliste e l midlertidigt er pålagt en tjenestemand ud over den efter reglerne oven for, side 75, fastsatte norm.
- b) Tjeneste, der ved tilkaldelse til ekstratjeneste pålægges en tjenestemand ud over normen.
- c) Tjeneste, der fremkommer ved en overskridelse af normen foranlediget ved tilfældig forlængelse af den ordinære tjeneste, for så vidt overskridelsen af denne 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, hvor vidt der er hengået de 15 minutter, som efter foranstående skal overskrides, forinden tjenestetiden overhovedet betragtes som overskredet*). Den her omhandlede regel kan, hvis der forekommer flere ventetider i et døgn, kun anvendes på 2 af disse.

De oven for under b) og c) nævnte tjenesteoverskridelser skal for den enkelte dag afrundes opad til mangefold af $\frac{1}{2}$ time; overskridelse af den under a) nævnte art afrundes månedsvis opad til $\frac{1}{2}$ time.

Overarbejdet i en måned 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 76 beregnede norm.

For overarbejde ud over 20 timer i en enkelt måned udbetales der overarbejdspenge. Overarbejde indtil 20 timer pr måned skal inden udgangen af den følgende kalendermåned så vidt muligt søges godtgjort med fritid, der skal være af samme varighed som det præsterede overarbejde med tillæg af $33\frac{1}{3}\%$, afrundet opad til hele timer. Sådant erstatning med fritid skal, såfremt overarbejdet er af tilstrækkeligt omfang, fortrinsvis gives som hele fridage. Erstatningsfritiden skal ydes med passende varsel, hvorved der i tilfælde, hvor fritiden gives som hele fridage, forstås et tidsrum af

*) Tog- og lokomotivpersonalet samt banevogterafløserne er undtaget fra heromhandlede regel.

mindst 48 timer forud for det tidspunkt, da sidste tjeneste før fridagen tiltrædes. Ved tildeling af fridag godskrives der tjenestemanden det antal timer, hvormed pågældende dag er normeret efter tjenestetidslisten. Såfremt fritiden ikke er givet inden fristens udløb, udbetales overarbejdspenge, ved hvis beregning der dog bortses fra det ovenfor omhandlede tillæg af $33\frac{1}{3}$ % af det præsterede overarbejde.

For tjeneste på de 4 påskehelligdage, de 2 pinsehelligdage og de 2 julehelligdage ud over det for vedkommende for disse dage fastsatte antal klokketimer ydes overarbejdspenge forhøjet med 50 %. Betalingen for det på de nævnte helligdage præsterede overarbejde opgøres for sig uden for den månedlige opgørelse 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 her omhandlede forbindelse. Såfremt de anførte helligdage ordinært var fridage eller dage, for hvilke der ikke er opført en bestemt tjenestetid, ydes den særlige overarbejdsbetaling dog kun for tjeneste ud over $7\frac{1}{2}$ time 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. For den på fridage udførte tjeneste i øvrigt ydes vederlag efter de almindelige regler for mistede fridage.

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 2.—15. lønningsklasse.

Under funktion (konstitution) i højere stilling sker beregningen af overarbejdspenge efter satserne for den højere stilling fra og med den 29. funktionsdag.

Satserne for betaling af overarbejde fremgår af bilag XVI.

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, hvoraf ingen sinde mindre end 4 må falde i en enkelt måned. 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*).

Ved en fridag forstås et tidsrum på mindst 40 timer. Når en tjenestemand før fridagen sluttet 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. Sammenlægning kan dog finde sted med afdelingens, henholdsvis distriktets tilladelse.

Når flere fridage undtagelsesvis sammenlægges, skal den første opfylde foran nævnte betingelser, medens de efterfølgende skal vare 24 timer.

Må en fridag på grund af indtrufne, uforudsete omstændigheder indtages, erstattes den snarest med en anden fridag med tillæg af yderligere fritid svarende til $33\frac{1}{3}\%$ 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, be-

*) Hvor fridagstildelingen er ordnet således, at der falder en fridag gennemsnitlig hver 6. dag forhøjes fridagsantallet ikke, idet der ved denne ordning gives fuld dækning for søgnehelligdage.

tragtes 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.

Bortfaldne fridage af den i 5. stk i dette afsnit nævnte art erstattes med kontant vederlag, såfremt de ikke efter det foran anførte er erstattet med anden fridag inden udløbet af de følgende to kalendermåneder.

Hvis det undtagelsesvis bliver umuligt at erstatte andre mistede fridage med frihed inden udgangen af de følgende to kalendermåneder, ydes også her et kontant vederlag, hvis størrelse fremgår af bilag XVI.

Når en bortfalden fridag erstattes med kontant vederlag, bortses fra det foran omhandlede tillæg af yderligere fritid svarende til $33\frac{1}{3}$ % af den på den bortfaldne fridag præsterede tjeneste.

Såfremt den bortfaldne 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 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 vedkommende distrikt 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 lønningsklasse gældende satser for overarbejdspenge, jf bilag XVI.

Tjenestemænd, hvis normale tjeneste undrager sig kontrol, indgår ikke under foranstående regler, såfremt en afløsning af dem vil medføre urime- lige vanskeligheder eller uforholdsmæssig bekostning.

For det personale, der ikke — som f eks kontor- og værkstedspersonalet — har fridag hver søn- og helligdag, gælder, at ansatte, der ønsker at rejse bort fra deres opholdssted på en fridag, inden rejsen tiltrædes, skal under- rette deres foresatte om deres fraværelse, for at den foresatte i påkommende tilfælde, hvor personale ekstraordinært skal skaffes til veje, kan vide, hvilke ansatte det kan nytte at sende bud efter.

Bestemmelser vedrørende tjenestetidsnævn ved statsbanerne

1. Til behandling af de under pkt 2 nedenfor nærmere omhandlede tjene- stetidsspørgsmål nedsættes der et tjenestetidsnævn bestående af en for- mand og 7 medlemmer, der alle udnævnes af generaldirektøren for stats- banerne for 3 år ad gangen.

Formanden og 3 medlemmer udpeges af generaldirektøren, medens „Dansk Jernbaneforbund“ udpeger 2 medlemmer og „Dansk Lokomo- tivmands 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 personaleorgani- sation rejser overfor generaldirektoratet, efter at der ikke mellem personale- organisationen (eller en lokal afdeling af denne) og den lokale administra- tion har kunnet opnås enighed, altså f eks spørgsmål om tilrettelæggelse af tjenester eller fridage, om anvendelse af undtagelsesbestemmelser og lig- nende spørgsmål, der ikke efter de derom gældende regler kan gøres til gen- stand 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 og aspiranter (herunder trafikelever og trafikmedhjælpere) skal i løbet af hvert ferieår, i hvilket de har forrettet tjeneste hele året, så vidt muligt have adgang til mindst 22 dages frihed på søn- og helligdage. Ved helligdagsfrihed forstås frihed mellem kl 2 den pågældende helligdag og kl 5 næste dag.
2. For personale, der ansættes i løbet af ferieåret, nedsættes tallet 22 dages helligdagsfrihed i forhold til tjenestetiden inden for ferieåret, således at tallet formindskes med 2 for hver måned.
Personale, der afskediges i løbet af ferieåret, har ikke krav på et bestemt minimum af helligdagsfrihed.
3. Såfremt en tjenestemand (aspirant) ikke i løbet af et ferieår 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 8 inkl gives $\frac{1}{2}$ 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. For så vidt ikke andet udtrykkelig fastslås, påhviler det 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 14 dages sygdom i løbet af ferieåret nedsættes tallet 22 med 1. Søn- og helligdage, der falder i ferierne, betragtes som helligdagsfrihed.
6. De tjenestemænd (aspiranter), der herefter i et ferieår har krav på særlige feriedage, skal indsende anmeldelse herom senest den 7. april. Ikke rettidig indsendt anmeldelse kan ikke ventes taget til følge. Disse feriedage kan søges særskilt eller sammen med den almindelige ferie.

Søn- og helligdagsgodtgørelse

I tilslutning til lønningslovens § 101 fastsættes følgende bestemmelser:

Godtgørelsen for søn- og helligdagstjeneste i tidsrummet kl 6—21 beregnes for det *kørende og sejlene* personale inden for nævnte klokkeslet fra tidspunktet for tjenestens tiltrædelse på hjemstedet til tidspunktet for tjenestens fratrædelse på hjemstedet. For *øvrigt* personale beregnes godtgørelsen for den tid, i hvilken personalet er tjenestegørende på tjenestestedet i tidsrummet kl 6—21 på søn- og helligdage.

Under udstationering ydes søn- og helligdagsgodtgørelse under rejser og arbejdsfrit ophold i tidsrummet kl 6—21 på søn- og helligdage for den tid, der medregnes som tjenestetid, jf side 77—78. I øvrigt betragtes udstationsstedet i henseende til beregning af søn- og helligdagsgodtgørelse som hjemstedet.

For rådighedstjeneste i hjemmet ydes ikke søn- og helligdagsgodtgørelse.

Godtgørelsen, hvis størrelse fremgår af satsskemaet, bilag XVI, beregnes pr påbegyndt ½ time, og evt brøkdelt af øre i det beløb, der skal udbetales, afrundes opad.

Spisepauser af mindre end ½ times varighed medtages i alle tilfælde ved beregning af godtgørelsen.

Ved beregning af søn- og helligdagsgodtgørelsen regnes hele tidsrummet kl 6—21 som en enhed, således at godtgørelsen ydes efter den højeste sats for de i tidsrummet kl 6—18 liggende medregnelige timer, evt afrundet opad til ½ time, og efter den laveste sats for det overskydende antal timer, d v s, at søn- og helligdagsgodtgørelse ikke kan ydes for et større antal timer end det i tidsrummet kl 6—21 liggende medregnelige antal timer.

Omhandlede godtgørelse kan i tidsrummet kl 18—21 oppebæres sammen med natpenge.

Ferie og særlig tjenestefrihed.

Årlig ferie.

1. I hvert ferieår tilkommer der tjenestemænd samt trafikelever, trafikmedhjælpere og andre aspiranter ferie som angivet i pkt. 2 og 3.
Ved ferieåret forstås tiden fra 1. april til 31. marts.
2. For trafikelever, trafikmedhjælpere og andre aspiranter fastsættes ferien efter følgende regler:
 - A) Såfremt de pågældende er antaget efter — eller samtidig med — ferieårets begyndelse, ydes ingen ferie, medmindre de pågældende ved anden beskæftigelse i eller uden for Statsbanerne har erhvervet ferieret for tiden forud for ferieårets begyndelse, idet der i så fald gives dem adgang til at holde tilgodehavende ferie mod afgivelse af $\frac{1}{30}$ af månedslønnen for hver dag, den således erhvervede ferie andrager.
 - B) Såfremt de pågældende er antaget inden for 12 måneder før ferieårets begyndelse, ydes der dem $1\frac{1}{2}$ feriedag med løn for hver måned, tjenesten ved Statsbanerne inden ferieårets begyndelse andrager. Har de pågældende forinden antagelsen som trafiklelev, trafikmedhjælper eller aspirant erhvervet ferieret ved anden beskæftigelse i eller uden for Statsbanerne, gives der vedkommende adgang til at holde disse feriedage i forbindelse med den ved Statsbanerne indtjente ferie i overensstemmelse med det under A) anførte. Giver den samlede indtjente ferie adgang til at holde $\frac{1}{2}$ feriedag (f. eks. $10\frac{1}{2}$), forholdes således:*)
 - a) Er den halve feriedag indtjent ved aspirantarbejde for Statsbanerne, sker afrunding opad til nærmeste hele dageantal.
 - b) Er den halve feriedag ikke indtjent ved aspirantarbejde for Statsbanerne, sker afrunding nedad, og der sker da ingen afkorting i Statsbanelønnen for den halve dag**).
 - C) Såfremt de pågældende har været antaget i Statsbanernes tjeneste mere end 12 måneder før ferieårets begyndelse som trafiklelev, trafikmedhjælper eller aspirant i øvrigt, ydes der dem ferie med løn af samme længde som fastsat for den stilling, til hvilken der aspireres.
3. Den årlige ferie med løn udgør:
 - a) for tjenestemænd i 1.—3. lønningsklasse 24 arbejdsdage,

*) Er der indtjent f. eks. $4\frac{1}{2}$ feriedag ved aspirantarbejde for Statsbanerne og $13\frac{1}{2}$ feriedag ved andet arbejde, tilstås 18 feriedage mod lønafkorting ($\frac{1}{30}$ af månedslønnen pr. dag) for $13\frac{1}{2}$ dag.

**) Afrunding af en sådan halv dag til en hel feriedag vil dog mod lønafkorting ($\frac{1}{30}$ af månedslønnen) kunne ske, hvis den pågældende fremsætter ønske herom.

- b) for andre tjenestemænd 18 arbejdsdage.
c) Adgang til ferie i 24 arbejdsdage indtræder dog for enhver tjenestemand fra og med det ferieår, hvori den pågældende opnår en levealder af 50 år.

Ferie tildeles i alle tilfælde efter de for tjenestemandens egen tjenestestilling fastsatte regler, uanset om der under funktion (konstitution) i højere stilling oppebæres den fulde for den højere stilling fastsatte lønning.

Ingen af de omhandlede 18 eller 24 feriedage kan samtidig betragtes som leverede fridage.

4. Tjenestemændenes årlige ferie bør i videst muligt omfang gives samlet og i tidsrummet 2. maj—30. september. Hvis ferien deles, bør det ikke ske i mindre afsnit end en uge.

For personalet i *driftstjenesten* 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 en uge (= 6 dage + en fridag) i perioden 2. maj—30. september.

Såfremt der af tjenstlige grunde ikke har kunnet tildeles en tjenestemand mindst 12 feriedage ved udløbet af den nævnte ferietid, forhøjes antallet af den pågældendes feriedage med 1 dag for hver påbegyndt ferieuge (6 arbejdsdage), den tilgodehavende ferie incl. evt. fra det foregående år overført ferie andrager. Feriedage, som af tjenstlige grunde har måttet tildeles en tjenestemand forinden 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.

Særlige feriedage for manglende helligdagsfrihed, der kan søges særskilt eller sammen med den almindelige ferie, berettiger ikke til ekstra feriedage, selv om de tilstås i vinterhalvåret.

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 dette er tvingende nødvendigt, indtages eller forandres.

Inden den 1. oktober skal personalet indsende ansøgning om den på dette tidspunkt resterende ferie.

Såfremt derefter de manglende feriedage ikke kan ydes inden ferieårets udløb, overføres disse til det efterfølgende ferieår.

Den således overførte ferie skal inden den 7. april søges bevilget i det pågældende ferieårs to første måneder.

For overførelse af ferie fra det ene ferieår til det andet eller eventuelt af overført ferie fra ferieårets 2 første måneder til dets øvrige del er det en ufravigelig betingelse, at ansøgning indsendes inden de ovennævnte tidspunkter.

Dersom statsbanerne ved en tjenestemands fraværelse fra tjenesten som følge af sygdom i ferieårets to 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). Hidrører sygdommen fra tilskadekomst i statsbanernes tjeneste, vil der af generaldirektoratet 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 feriekraft.

I særlige tilfælde kan der efter motiveret andragende 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.

Ferie tildeles for så vidt angår afdelingscheferne og distriktscheferne af generaldirektøren. For værkstedspersonale i 26.—2. lønningsklasse og søfartspersonale inden for samme lønningsklasser tilstås ferie af værkstedschefen henholdsvis søfartschefen. For statsbanernes øvrige ansatte bevilges ferien af vedkommende afdelingschef henholdsvis distriktschef.

5. For så vidt *ganske særlige tjenstlige* forhold gør sig gældende, kan en tjenestemands ferie — helt eller delvis — bortfalde et enkelt ferieår. Der bør da i det følgende ferieår gives vedkommende et ferietillæg af samme længde som den bortfaldne ferie, opgjort efter de foran under pkt 3 og 4 anførte regler. Såfremt sådan ferieførlængelse ikke har kunnet skaffes tjenestemanden, ydes der ham ved udløbet af det ferieår, inden for hvilket den bortfaldne ferie skal ydes som tillægsferie, en pengeerstatning. Denne erstatning fastsættes for hver tilgodehavende feriedag til et beløb svarende til den for vedkommende tjenestemand umiddelbart efter udløbet af det sidstnævnte ferieår gældende betalingsats for mistede fridage.

Spørgsmål om overførelse henholdsvis betaling af ferie forelægges for generaldirektoratet (personal- og organisationsafdelingen).

6. Sygedage, der falder i en tjenestemands ferie, vil i almindelighed ikke kunne erstattes med tilsvarende ferie.

Styrelsen er dog berettiget til *undtagelsesvis* at foretage suspension af ferien under en tjenestemands sygdom, når *særlige* omstændigheder taler herfor. Det bør i denne forbindelse bl a. tages i betragtning, 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 notering af sygedage efter reglerne i sygereglementet, om sygdommen hindrer tjenestemanden i at benytte tjenestefriheden på rimelig måde som ferie, og om sygdommen skyldes tilskadekomst i tjenesten.

Afgørelsen træffes af generaldirektoratet efter indhentet udtalelse fra vedkommende jernbanelæge, eventuelt fra statsbanernes lægekyn-dige konsulent.

I tilfælde, hvor en sygdom under en ferie dokumenteres ved erklæring fra pågældendes jernbanelæge, sker suspension af ferien.

I tilfælde af suspension af ferien noteres fraværelsen som sygedage, og en senere erstatningsferie kan gives på et for afløsningen belejligt tidspunkt uden tillæg af ekstra feriedage, selv om ferien må tildeles i vinterhalvåret.

7. Tjenestemænd, der afskediges med pension, bør *så vidt muligt* forinden holde både den i det forudgående ferieår indtjente ferie og tilgodehavende ferie fra det løbende ferieårs begyndelse til afskedigelsestidspunktet. Såfremt dette *undtagelsesvis* ikke kan ske, vil der i forbindelse med afskedigelsen kunne udbetales tjenestemanden en kontant godtgørelse, der pr tilgodehavende feriedag udgør $\frac{1}{30}$ af forskellen mellem det tillagte månedlige pensionsbeløb og det umiddelbart forud for afskedigelsen oppebårne månedsbeløb (bruttobeløbet).

Anvisning af omhandlede kontante godtgørelse til tjenestemænd, der afskediges med pension, sker fra generaldirektoratet, hvortil indberetning om tilgodehavende feriedage må indsendes ad tjenstlig vej med oplysning om grunden til, at ferien ikke er tilstået.

Sygedage, der ligger umiddelbart forud for afskedigelsen, vil dog ikke kunne tages i betragtning ved beregning af den ferie, der tilkommer en tjenestemand i afskedigelsesåret, og såfremt tjenestemanden har

været syg over $\frac{1}{2}$ år umiddelbart før afskedigelsen, vil der ikke kunne udbetales pågældende godtgørelse for manglende ferie.

Det påhviler tjenestemænd, som afskediges med pension, at indgive særskilt ansøgning om rest-ferie senest 3 måneder før fratrædelsen.

Feriegodtgørelse vil ikke kunne udbetales til enker efter tjenestemænd, der ved dødsfaldet havde ferie tilgode, eller til andre til efterindtægt berettigede arvinger. Såfremt den afdøde tjenestemand derimod havde erhvervet ret til den i pkt 5 omhandlede *kontante* godtgørelse for mistet ferie, og denne godtgørelse ikke var kommet til udbetaling ved tjenestemandens død, vil beløbet dog kunne udbetales hans arvinger.

8. For tjenestemænd, der træder uden for nummer i *mindst* 1 år, forholdes der med hensyn til udbetaling af feriegodtgørelse på samme måde som neden for anført under pkt 9, stk 2, med hensyn til tjenestemænd, der forlader statstjenesten uden pension. Ved genindtræden i statstjenesten fastsættes pågældendes feriemæssige stilling i overensstemmelse med det i pkt 2, stk a og b anførte.

For tjenestemænd, der træder uden for nummer i kortere periode end 1 år, sker der ikke afbrydelse af pågældendes feriemæssige stilling ved statsbanerne. Der vil derfor ikke være at udbetale pågældende nogen feriegodtgørelse, men efter genindtræden i tjenesten gives der dem den sædvanlige for vedkommende stilling fastsatte ferie.

For tjenestemænd, der indkaldes til militærtjeneste, sker der ikke afbrydelse af pågældendes ferieindtjening ved statsbanerne, således at der ved genoptagelse af tjenesten vil kunne ydes dem normal årlig ferie.

9. Ved afgang fra statsbanetjenesten inden tjenestemandsansættelse er opnået ydes der aspiranter feriegodtgørelse beregnet som $6\frac{1}{2}$ pct af lønnen for den periode, den på fratrædelsestidspunktet tilgodehavende ferie vedrører.

På tilsvarende måde forholdes for så vidt angår tjenestemænd, der forlader statsbanetjenesten uden pension.

Der beregnes ikke ferieløn af den løn, der er ydet under ferie.

Udstedelse af feriebeviser til tjenestemænd, der afskediges uden pension, samt aspiranter, der afskediges, foretages af den myndighed (henholdsvis distriktscheferne, værkstedscheferne, søfartschefen, rutebilchefen eller pågældende afdelingschef i generaldirektoratet), hvorunder tjenestemanden henholdsvis aspiranten er stationeret ved afskeden. Tjenestestederne må således ingen sinde udstede feriebeviser til tjenestemænd og aspiranter.

Tjenestestedet bør dog drage omsorg for, at en aspirant eller tjenestemand, der fratræder statsbanetjenesten, har holdt den i det foregående ferieår indtjente ferie inden fratrædelsen, medmindre *ganske særlige tjenstlige* grunde har været til hinder herfor.

Feriegodtgørelse, der tilkommer personale, der fratræder statsbanetjenesten, ydes i form af feriebeviser. Den tilgodehavende feries længde udgør $1\frac{1}{2}$ dag for hver måned, feriebeviset omfatter.

10. Det er en forudsætning for udbetaling af funktionsvederlag under ferie i henhold til reglerne i lønningslovens § 12, stk 2, at der *faktisk* sker funktion i den højere stilling under tilsvarende *arbejds*mæssige forhold, som under sygdom eller ledighed måtte berettige til ydelse af funktionsvederlag.

Overgangsbestemmelser

11. Tjenestemænd, der er fastansat senest den 1. april 1953, samt aspiranter, der den nævnte dato opfyldte betingelserne for tjenestemandsansættelse, bevarer dog den dem i henhold til hidtidige regulativer eller gældende praksis tillagte ferie, uanset om de pågældende efter deres lønnings- og aldersmæssige placering ikke opfylder forudsætningerne for opnåelse af sådan ferie i henhold til de foran under pkt 3 omhandlede regler.

Det samlede årlige antal ordinære fridage, skæve helligdage og feriedage (arbejdsdage) for tjenestemænd, som efter de den 31. marts 1953 gældende regler havde opnået ret til 3 ugers ferie, må ikke være lavere end antallet af arbejdsfrie dage efter de hidtidige regler.

Der ydes derfor personale, som i henhold til de *før* 1. april 1953 gældende ferieregler allerede havde opnået adgang til at holde 3 ugers ferie, et personligt tillæg på 2 feriedage årlig (d v s $18 + 2 = 20$), indtil retten til fire ugers ferie indtræder. Disse to dage tages i betragtning ved beregning af forhøjet ferie efter pkt 4 i overensstemmelse med de der anførte bestemmelser.

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 tjenstemands nærmeste familie (hvorved forstås forældre, stedforældre, søskende, bedsteforældre, svigerforældre, svigerbørn, hustru eller barn), ved rejse på grund af eget, forældres eller svigerforældres sølv- eller guld- bryllup, 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, således at antallet af dage beregnes efter rejsens længde.

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 kun tilstås ham 2 dage til hvert af disse øjemed, for så vidt omstændighederne måtte medføre længere rejse; medfører disse ikke længere 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 ved længere rejser, ellers 1 dag.

I tilfælde af forflyttelse kan der tilstås en tjenestemand indtil 3 dages tjenestefrihed uden betaling.

Tjenestefrihed til deltagelse i Jernbaneforeningens, Dansk Jernbane Forbunds og Dansk Lokomotivmands Forenings hovedbestyrelsesmøder og forretningsudvalgsmøder kan tilstås uden betaling.

På de af statsbanerne anerkendte 25-, 40- og 50-års jubilæumsdage gives der — når diplom og gratiale tildeles pågældende — jubilaren tjenestefrihed uden betaling på selve jubilæumsdagen, såfremt denne ikke falder i en sygeperiode eller ferieperiode. 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, jf lønningslovens § 43, eller hvervet som folketingsmedlem skal i videst mulig omfang skaffes ved forskydning af tjenesten eller ved tjenestebytning, og det er såvel styrelsens som den pågældende tjenstemands pligt ved sådan tjenesteordning så vidt muligt at undgå udgift til afløsning for statens vedkommende.

A. Såfremt tjenesteomlægning eller tjenestebytning ikke har kunnet foretages, ydes der til tjenestemænd, der overtager borgerlige eller kommunale ombud, tjenestefrihed helt eller delvis uden betaling, dog ikke i følgende tilfælde:

- a) når hvervet er lønnet (jf næste stykke), og indtægten er skattepligtig indkomst,
- b) når der inden for et finansår forlanges tjenestefrihed i et uforholdsmæssigt stort omfang,
- c) når det af særlige grunde skønnes urimeligt, at staten bærer afløsningsudgiften.

Er hvervet vederlagt, og vederlaget er skattepligtig indkomst, må tjenestemanden betale afløsningsudgifterne. Såfremt han dokumenterer, at det oppebårne vederlag ikke har givet fuld dækning for de beløb, han har betalt for tjenestefriheden, vil forskellen kunne refunderes ham.

B. For tjenestemænd, der er indvalgt i folketinget, fastsættes følgende regler for fradrag i tjenestemandslønningen:

- a) dersom tjenestemanden kan passe sin tjenestegering uden særlige udgifter for staten, finder fradrag i tjenestemandslønningen ikke sted,
- b) dersom fraværelserne gør det nødvendigt, at tjenestemanden søger tjenestefrihed på enkelte dage eller i kortere perioder, beregnes der pr dag et fradrag svarende til de til enhver tid gældende satser, som er fastsat for ekstraordinær tjenestefrihed mod betaling, jf neden for under pkt 4.

Det samlede fradrag pr år, som regnes fra tidspunktet for folketingsårets begyndelse, kan højst andrage $\frac{1}{3}$ af tjenestemandens løn (herunder alle almindelige og særlige tillæg, dog ikke eventuelle uvisse indtægter) i samme tid. Hvis pågældende tjenestemandes folketingsvirksomhed er begrænset til en del af et år, reduceres det foran nævnte maksimumbeløb, der kan fradrages, forholdsmæssigt,

- c) for så vidt det på grund af tjenestens karakter, bopæl etc er nødvendigt at holde en afløser, der engageres enten for hele året eller en del af dette, fradrages $\frac{1}{3}$ af tjenestemandens løn (beregnet på samme måde som ovenfor under pkt 2) B. b) angivet) for den periode, i hvilken afløseren er antaget.

- 3) Tjenestemænd, der indkaldes for at aflægge forklaring for ret eller øvrighed i sager, hvori statsbanerne er part, og i offentlige straffesager om omstændigheder, der vedrører de pågældendes tjeneste, erholder den i den anledning nødvendige tjenestefrihed uden betaling. Ligeledes erholdes 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 generaldirektøren, 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. Sådant tjenestefrihed ydes dog kun mod betaling, hvis størrelse fremgår af satskemaet på side 271. Betalingen erlægges for alle de dage, som tjenestefriheden omfatter med undtagelse af eventuelle fridage; den kan under særlige omstændigheder nedsættes af generaldirektøren.
- 5) Den foran under pkt 1), 2) A. og 3) omhandlede tjenestefrihed bevilges af den myndighed, der tildeler den pågældende ansatte den årlige ferie. Den under pkt 2) B. omhandlede tjenestefrihed bevilges i alle tilfælde af generaldirektøren. Den under pkt 4) omhandlede tjenestefrihed bevilges for det under distrikterne hørende personale af vedkommende distriktschef ellers af generaldirektøren.

Foranstående bestemmelser vil kunne bringes til anvendelse over for personale, der er antaget på aspirantvilkår, og som er berettiget til årlig ferie efter de for aspiranter gældende regler.

I tilfælde af forflyttelse i aspiranttiden vil der dog kunne ydes gifte aspiranter tjenestefrihed til flytning som fastsat for 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 lønningslovens § 3 skal de ansatte i alle anliggender samvittighedsfuldt overholde de for deres stilling givne love, anordninger og forskrifter. De skal i deres forhold i og uden for tjenesten vise sig værdige til den agtelse og tillid, som deres stilling kræver, og de er ved udførelsen af deres tjenestehandlinger pligtige at påse overholdelsen af den pågældende lovgivning og andre for vedkommende forhold givne forskrifter.

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 trafikens gode afvikling eller til god behandling af statsbanernes 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 statsbanernes, men også i det omfang, statsbanernes interesse tillader det, til andre statsinstitutioners tarv, herunder navnlig statsinstitutioner og offentlige myndigheder, med hvilke statsbanerne er i nærmere forbindelse.

Bliver nogen under distrikterne og ved søfartsvæsenet ansat i medfør af § 28 i lov nr 174 af 31. marts 1926 om brandpolitiet på landet og det nærmest dermed i forbindelse stående bygningsvæsen udtaget til tjeneste ved brandvæsenet, skal han straks derom gøre indberetning henholdsvis til distriktet, til søfartschefen, til rutebilchefen eller værkstedschefen. I tilfælde af, at de pågældende ansatte således pålagte pligter af hensyn til driftens sikkerhed findes uforenelige med deres tjeneste ved statsbanerne,

foretager distriktet, henholdsvis søfartschefen, rutebilchefen eller værkstedschefen, indberetning til generaldirektoratet, eventuelt bilagt et andragende fra den pågældende om fritagelse i henhold til lønningslovens § 43.

Enhver ansat skal tage ophold på eller ved det sted, der er sæde for hans tjenestevirksomhed, medmindre han af vedkommende distriktschef — henholdsvis afdelingschef, søfartschef, rutebilchef eller værkstedschef — får tilladelse til at bo andetsteds.

Det er personalets pligt at udvise sparsommelighed med statsbanernes forbrugsgenstande, materialer og lignende og omhu med statsbanernes 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.

Mærkbar påvirkethed af spiritus under tjenestens udførelse til skade for denne eller endog beruselse i tjenesten er under alle forhold en meget alvorlig tjenesteforseelse. Den må påregnes at kunne medføre degradation eller afsked, navnlig hvis forseelsen er begået af arbejdsledere eller ved sikkerhedstjenesten, eller hvis vedkommende ansatte tidligere er advaret af sine foresatte eller disciplinært straffet for misbrug af spiritus.

Alle tilfælde af beruselse i tjenesten eller mærkbar påvirkethed af spiritus under tjenestens udførelse til skade for denne s k a l af den foresatte indberettes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet, og den pågældende ansatte bør sendes hjem. I indberetningen bør anføres, på hvilke objektive grunde skønnet over spirituspåvirkningen hviler (kvantum nydt spiritus, gang, spirituslugt m v), og vedkommendes erkendelsespåtegning skal på sædvanlig måde indhentes sammen med medansattes vidneudsagn, såfremt sådanne kan fremskaffes. Den pågældende skal opfordres til straks at underkaste sig spiritusprøve 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. Spiritusprøve bør foretages af de læger, som politiet sædvanligvis anvender til sådanne prøver, og findes en sådan læge ikke på stedet, eller denne læge ikke kan foretage prøven, bør prøven indskrænkes til, at en anden læge udtager en blodprøve, som indsendes til undersøgelse på Retsmedicinsk Institut.

Beruselse uden for tjenesten, der er resulteret i offentlig strafforfølgning, vil også kunne give anledning til disciplinærsag, idet den vil kunne indebære overtrædelse af påbudet i lønningslovens § 3 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, skal dette snarest efter dommens afsigelse af den pågældende meddeles den nærmeste foresatte og af denne indberettes til generaldirektoratet.

Tjenesteforretningernes omfang og beskaffenhed

Enhver ansat skal ofre tjenesten sin fulde arbejdskraft. Han må ikke uden sin foresattes samtykke udeblive fra eller ombyttte 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 pakhus-tjenesten), 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 lønningslovens § 4 er enhver tjenestemand pligtig at finde sig i, at der sker forandringer i de ham overdragne forretningers omfang og beskaffenhed, og skal derfor udføre ethvert tjenstligt arbejde, der overdrages ham.

Enhver, der skal træffe foranstaltninger i henseende til sikkerheds-tjenesten, 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 uden at gøre indberetning derom, pådrager sig herved medansvar.

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 unødigt 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 statsbanernes område eller ved dettes 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 statsbanebygning i nærheden af dets opholdssted eller i en af statsbanernes færger, skibe el., 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 sin 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, højtalervogn, 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.

Derhos pålægges det 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 stationer, der bestyres af tjenestemænd, er oplagt en instruks for danske stats- og privatbanestationers forhold ved det militære forsvars forøgelse af fredsstyrken og ved mobilisering. Stationspersonale, lokomotivmestre, overbanemestre og signalingeniører vil blive gjort bekendt med instruksens indhold i det omfang, stationens leder skønner det nødvendigt eller formålstjuntligt.

Instruksen opbevares under den stedlige leders ansvar, men opbevaringsstedet skal være kendt af og tilgængeligt for den til enhver tid fungerende leder af stationen, således at en stedfortræder for stationschefen i dennes fravær kan sætte sig ind i og iagttage instruksens bestemmelser, såfremt meddelelse modtages om, at forsvaret forøger fredsstyrken. Såfremt instruksen på en eller måde bliver ødelagt eller går tabt, skal vedkommende chef straks indberette til distriktet.

I øvrigt skal alt personale under en skærpet udenrigspolitisk situation udvise særlig agtpågivenhed over for hændelser såvel på som uden for ba-

ernes 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 distriktet (trafiksektionen).

Forhold til underordnede

Det er i ordreserierne for de enkelte tjenesteområder nærmere bestemt, hvem der på de forskellige tjenesteområder (stationer, lokomotivdepoter osv) 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 underordnetes 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. I tiltale må lønningsnumre ikke anvendes.

Ingen foresat må inden for de pågældendes tjenestetid bruge undergivne ansatte til arbejde i privat eller andet statsbanetjenesten uvedkommende øjemed, selv om det kan udføres uden skade for de pågældendes tjenesteforretninger.

Det forbydes foresatte at inklade sig i gældsforhold til undergivne.

Forhold til overordnede

I forholdet til de foresatte skal personalet udvise tjenstvillighed, lige som 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 unødigt 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 på-

lægges ham, har han Ret til at gøre opmærksom herpaa, men fastholdes herefter Ordren, skal den efterkommes, og vedkommende er da henvist til bagefter eventuelt at henvende sig til den nærmeste fælles overordnede; for saa vidt denne er et Distrikt eller Generaldirektoratet, skal Henvendelsen ske i en skriftlig Redegørelse. Denne Ret maa dog ikke misbruges til at rejse Sager om Ubetydeligheder.

Saaframt 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 det uniformerede Personale i Publikums Paahør at føre højrrøstet Samtale eller at rette Bebrejdelser eller lignende til hinanden.

Tjenestemænd maa 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, jfr. Politilov af 11. Maj 1897, § 18.

Kommer en ansat i Konflikt med Publikum, eller optræder nogen af Publikum over for en ansat paa en Maade, 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 paagældendes Navn og Bopæl opgivet.

Fornærmelser, der tilføjes ansatte under Udførelsen af deres Tjeneste eller i Anledning af samme, indberettes ad tjenstlig Vej til Generaldirek-

toratet, som, naar dertil findes Anledning, drager Omsorg for, at Sagen paatales, for saa vidt den egner sig til offentlig Forfølgning. Finder Generaldirektoratet ikke Anledning til at lade Sagen paatale, kan det paalægges Tjenestemanden selv at forfølge Sagen gennem privat Søgmaal. Det staar Tjenestemanden frit ogsaa uden saadant Paalæg at anlægge privat Søgmaal, naar offentlig Forfølgning af Sagen ikke besluttes.

Naar en Tjenestemand beskyldes for Uretskaffenhed i Tjenestegeringen, eller der fremsættes ærerørige Beskyldninger imod ham, kan det paalægges ham at fralægge sig Beskyldningen ved Dom. I slige Sager samt i Sager, hvor Embedsmænd sagsøges paa Embeds Vegne, kan der efter Ansøgning til Justitsministeriet i Henhold til Forordningen af 23. Marts 1827, § 3, tilstaas Bevilling til fri Proces.

Det er forbudt de ansatte at træde i Gældsforhold til dem af Banernes Kontrahenter (Leverandører, Restauratører, Vognmænd o. l.), med hvem de paagældende ansatte i tjenstlig Henseende staar i Forbindelse, ligesom der advares mod enhver letsindig Gældsstiftelse.

De ansatte skal gøre Indberetning til Generaldirektoratet i Tilfælde, hvor der over for dem maatte blive gjort Forsøg paa nogen Art af Bestikkelse.

Ansatte, som maatte modtage Dusører til Fordeling mellem Statsbanernes Personale, skal ad tjenstlig Vej indsende Beløbet til vedkommende Distrikt, henholdsvis til Søfartschefen, der derefter foranlediger Fordelingen iværksat.

Det er forbudt Personalet at gaa rundt til Firmaer eller andre for at modtage Gratialer (f. Eks. ved Aarsskiftet), selv om vedkommende opfordrer dertil. Modtages en saadan Opfordring, skal vedkommende ansatte henvise den paagældende til Stationen, der derefter indsender Beløbet paa samme Maade 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 Trusel om Vold overfalder nogen, hvem det paahviler at handle i Medfør af offentlig Tjeneste eller Hverv, under Udførelsen af Tjenesten eller Hvervet eller i Anledning af samme, eller som paa lige Maade søger at hindre en saadan Person i at foretage en lovlige Tjenestehandling eller at tvinge ham til at foretage en Tjenestehandling, straffes med Hæfte eller med Fængsel indtil 6 Aar, under formildende Omstændigheder med Bøde.

Stk. 2. Lægger nogen ellers de nævnte Personer Hindringer i Vejen for Udførelsen af deres Tjeneste eller Hverv, straffes han med Hæfte eller Bøde eller under skærpene Omstændigheder med Fængsel indtil 6 Maaneder.

§ 121. Den, som med Haan, 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 Maaneder.

§ 122. Den, som yder, lover eller tilbyder nogen, der virker i offentlig Tjeneste eller Hverv, Gave eller anden Fordel for at formaa ham til at foretage eller undlade noget, hvorved han vilde gøre sig skyldig i pligtstridig Handlemaade, straffes med Fængsel indtil 3 Aar eller under formildende Omstændigheder med Hæfte eller Bøde.«

Tavshedspligt.

De ansatte skal i Henhold til Tjenestemandsløvens § 3 iagttage Tavshed med Hensyn til de Forhold, som de i Tjenestestillings Medfør bliver bekendt med, og hvis Hemmeligholdelse ifølge Sagens Natur er paakrævet, eller som bliver dem foreskrevet af foresatte. Tavshedspligten ophører ikke med Udtræden af Tjenesten.

Om Bemyndigelse til at give Oplysninger om Forsendelser over Bærnerne af Gods m. m. samt levende Dyr gælder Reglerne i Ordreserie E.

Meddelelse om Sager, der er til tjenstlig Behandling, maa ikke gives andre end de ansatte, der er med til at behandle paagældende 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 Bærnerne og deres Kunder, saavel som at afgive Erklæringer eller Vidnesbyrd om Forhold, der vedrører Tjenesten, til andre end foresatte, alt for saa vidt saadant ikke kan fordres af Domstolene eller andre ifølge Lovgivningens Bestemmelser.

De ansatte skal være Souschefen ved Generalkommandoen og Ingeniørofficeren ved Jernbanekommissionen behjælpelige med Oplysninger vedrørende Jernbanedriften, for saa vidt dette lader sig forene med de paagældende i Bærnernes Tjeneste paahvilende Pligter.

Angaaende Vidnesbyrd i Retssager om Forhold, der henhører under Tavshedspligten, bestemmer Retsplejelovens § 169, der gælder saavel borgerlige Sager som Straffesager, følgende:

»Ej heller maa Vidnesbyrd afkræves Embeds- eller Bestillingsmænd eller andre, som handler i offentlige Hverv, angaaende, hvad der ifølge dette er dem betroet eller kommet til deres Kundskab, for saa vidt Lov eller anden Forskrift med Hensyn dertil paalægger dem Tavshedspligt,

medmindre vedkommende overordnede Myndighed eller for Rigsdagsmænds Vedkommende det paagældende Tings Formand saavel som Regeringen samtykker i, at de afhøres, og da kun paa de Betingelser og i det Omfang, som Samtykket angiver«.

En Tjenestemand maa derfor i paakommende Tilfælde henstille, at Retten eller han selv indhenter Generaldirektoratets Tilladelse til, at han afgiver Forklaring. Kun, hvis Retten afsiger en formelig Kendelse herom, skal han vidne i det Omfang, som Retten forlanger, og der afgives da Indberetning til Generaldirektoratet. I de paa Statsbanernes Foranledning rejste Retssager eller de forud for saadanne gaaende Undersøgelserforhør skal Kendelse kun forlanges, saafremt det er aabenbart, at det offentlige eller privates Interesser vilde blive krænket ved et Vidnesudsagn.

For Brud paa 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 saadan, straffes han med Bøde, Hæfte eller under skærpene Omstændigheder med Fængsel indtil 1 Aar. Sker det for at skaffe sig eller andre uberettiget Vinding, eller benytter han i øvrigt saadan Kundskab i det angivne Øjemed, kan Straffen stige til Fængsel i 3 Aar.

Stk. 2. Efter ovennævnte Regler straffes ogsaa den, som efter at være fratruadt Stillingen paa nogen af de angivne Maader forser sig med Hensyn til Tjenestehemmeligheder, som han i Stillingen har erfaret.

Stk. 3. De ovenstaaende Bestemmelser finder tilsvarende Anvendelse paa den, som virker ved Telegraf- eller Telefonanlæg, der er anerkendt af det offentlige.«

Erklæringer og Indberetninger.

Ordre, 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.

og alt vil kunne fastholdes, navnlig under en mulig vidneafhøring i retten.

Det pålægges de tjenestemænd, til hvem forklaring gives, at indskærpe dette og så indgående som muligt at prøve afgivne forklarings rigtighed.

Hvor ikke andet bestemmes, fremsendes enhver tjenesten vedrørende melding og indberetning ad tjenstlig vej, det vil sige gennem den nærmeste foresatte, og enhver ordre eller meddelelse fra højere foresatte sendes vedkommende gennem hans nærmere foresatte. Gør omstændighederne det nødvendigt at afvige fra den sædvanlige tjenstlige forretningsgang, skal sagen snarest ordnes ved efterfølgende meddelelse.

Tjenstlige erklæringer skal afgives hurtigst muligt.

De nærmere regler vedrørende afgivelse af indberetninger om forskellige forhold findes i de ordrer, i hvilke de pågældende forhold i øvrigt omhandles.

Med hensyn til afgivelse af afskrift af erklæringer gælder følgende:

Ifølge bestemmelserne i loven af 2. februar 1866 er den, der i en ham vedkommende sag har indgivet ansøgning til embedsmænd eller kommunale autoriteter eller klage over disse, når ansøgningen ikke bevilges, eller klagen ikke tages til følge, på forlangende berettiget til én gang at erholde afskrift af den eller de i sagen afgivne erklæringer, hvilket dog ikke gælder med hensyn til ansøgninger om embeder eller bestillinger, ligesom ej heller med hensyn til tjenestemænds klager over deres foresatte.

Denne bestemmelse finder også anvendelse med hensyn til de erklæringer, der afgives af statsbanernes personale over indkomne ansøgninger, besværinger eller klager, og personalet må således være forberedt på, at vedkommende ansøger eller klager bliver bekendt med de af det i sådanne tilfælde afgivne erklæringer.

Arbejdstageres opfindelser

Konvention af 1. maj 1958 vedrørende opfindelser, der har tilknytning til ORE's arbejde, se bilag XVII.

Udfærdigelse og indsendelse af ansøgninger

Ansøgninger om ledige stillinger skal stiles således:

| | | |
|--|---|---|
| Stillinger i 18. samt 21. og højere lønningsklasser: Til kongen. | „ | i 9.—17. lønningsklasse: Til ministeren for offentlige arbejder. |
| | „ | i 7. lønningsklasse (med undtagelse af stillinger som banehåndværker og signalmontør) samt stillinger som portner og kontorbetjent under centralstyrelsen: Til generaldirektøren. |

Øvrige stillinger under distrikterne: Til distriktschefen.

| | | | |
|---|---|---|---|
| „ | „ | „ | centralværkstederne: Til værkstedschefen. |
| „ | „ | „ | søfartsvæsenet: Til søfartschefen. |

Opslag om ledige stillinger bekendtgøres for personalet i statsbanernes blad „Vingehjulet“, der udsendes 2 gange månedlig. De deri angivne ansøgningsfrister skal nøje overholdes.

Ansøgninger skal affattes tydeligt og så kort som muligt, idet dog alle de omstændigheder, der kan have indflydelse på udfaldet, anføres. Til ansøgninger til kongen og til ministeren skal anvendes hele ark, hvis første side er bøjet på midten, således at siden fremtræder som tospaltet. På højre halvdel skrives den egentlige ansøgning, på venstre halvdel ansøgerens bopæl, dato og årstal, ansøgerens fulde navn og stilling samt en kort angivelse af ansøgningens indhold.

Ved ansøgning om opslåede ledige stillinger skal der udfærdiges én ansøgning for hver ansøgt tjenestekategori. Er der opslået stillinger i forskellig lønningsklasse inden for samme kategori, udfærdiges én ansøgning for hver lønningsklasse.

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 ledige stillinger skal ikke skrives på stemplet papir; ansøgninger om benådnings og dispensationer fra gældende love og anordninger skal stemples til takst 1 kr, medmindre ansøgeren er uformuende, og der vedlægges ansøgningen attest fra troværdige mænd herom.

Ansøgninger om forfremmelser og ansøgninger om flytninger 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 ansatte under overledelsen af kontorchefen,
- for ansatte under værkstedstjenesten af værkstedschefen,
- for ansatte under distriktsledelsen af tjenestelederen,
- for ansatte ved sektionerne af sektionslederen,
- for ansatte under stationstjenesten af stationsforstanderen,
- for ansatte på en godsekspedition af godsekspeditøren (ansøgningen skal passere stationsforstanderen, der påtegner ansøgningen om, at dette er sket),
- for ansatte under banevedligeholdelsestjenesten og banebevogtningen af vedkommende sektionsingeniør,
- for ansatte under signaltjenesten af vedkommende sektionsingeniør (signalingeniør),
- for lokomotiv- og depotpersonale af vedkommende tilsynsførende maskiningeniør, og
- for personale under søfartsvæsenet af vedkommende overfartsleder.

Udtalelsen skal gives under hensyntagen såvel til vedkommendes hidtidige uddannelse, tjenestegøring 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 15. og højere lønningsklasse), 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 betegnelse „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 special 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 bestemmen- de 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 den ansøgendes tjenstlige indsats kan have betydning ved bedømmelsen, bør dette anføres.

Ansøgeren skal inden ansøgningens fremsendelse gøres bekendt med udtalelsen, enten ved, at der udleveres ham en afskrift af denne eller ved, at påtegningen leveres ansøgeren til gennemsyn og afskrift.

Ved fremsendelsen af ansøgninger om ledige stillinger som banenæstformænd skal vedkommendes foresatte påføre ansøgningen en udtalelse om, hvorvidt ansøgeren må antages efter fortsat uddannelse at egne sig til senere forfremmelse til formand; der bør herved tages hensyn såvel til praktisk duelighed som til fornøden skrive- og regnefærdighed.

Når ansøgninger om ansættelse uden for statsbanerne fremsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet til videresendelse fra dette, skal de være ledsaget af en særlig følgeskrivelse, hvorimod der ikke må gives selve andragendet nogen fremsendelsespåtegning.

Ansøgninger om ledige stillinger skal indsendes så betids, at de kan foreligge i distriktet henholdsvis den pågældende afdeling eller virksomhed under generaldirektoratet senest morgenen på den i opslaget angivne dato for indsendelse af ansøgninger. For de ansøgningers vedkommende, der sendes gennem den pågældende sektion, skal der regnes med en behandling på mindst 2 dage i denne inden videresendelsen til distriktet.

Ansøgninger fra tjenestemænd om beskikkelse som statsautoriserede vejere og målere på landet stiles til ministeriet for handel, industri og søfart (handelsministeriet), jf § 86 i næringsloven (lov nr 138 af 28/4 1931), og indsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet, ledsaget af dåbsattest for ansøgeren.

I følge kgl resolution af 19. oktober 1874 skal adgangen til at erholde autorisation som vejer og måler ved jernbanestationerne på landet fortrinsvis forbeholdes de ved jernbanen ansatte, medmindre den pågældende station er beliggende i umiddelbar nærhed af en købstad, i hvilken en autoriseret vejer og måler er beskikket.

Angående ansøgninger om lønningsforskud gælder reglerne foran side 59.

Personalekodenummer

Der tildeles alt over generaldirektoratets lønningskontor aflønnet personale, det vil sige tjenestemænd, aspiranter samt visse ekstraarbejdere, hver et personalekodenummer bestående af 8 cifre. De 6 forreste cifre sammensættes af den pågældendes fødselsdata, medens de 2 bageste cifre, „fødselsnummeret“, der tildeles fortløbende inden for den nummerrække, der er stillet til rådighed for den afdeling eller det distrikt, hvor personalekodenummerkortet udstedes, anvendes til adskillelse af samtidigt født personale.

Eksempelvis vil en medarbejder, der er født den 2. januar 1901 og tildelt „fødselsnummer“ 98, få et personalekodenummer 02010198. Det tildelte personalekodenummer ændres ikke, selvom den pågældende senere forflyttes eller får anden stillingsbetegnelse.

Personalekodenummeret skal anføres i alle skrivelser om lønningssspørgsmål, 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 m. m. samt på syge- og raskmeldinger og i øvrigt på blanketter, hvorpå er indrettet særlig rubrik hertil. I tvivlstilfælde skal personalekodenummer altid anføres.

På blanketter, der ikke er forsynet med rubrik til personalekodenummer, samt på andre skriftlige udfærdigelser, anføres personalekodenummeret i papirets øverste højre hjørne.

Personalekodenummeret meddeles hver enkelt, der falder ind under ordningen, ved udlevering af et personalekodenummerkort (blanket B 8), som skal opbevares af den pågældende.

Blanketten udfyldes ved foranstaltning af den afdeling henholdsvis det distrikt, der tildeler personalekodenummeret. Eventuel ændring af den på kortet anførte stillingsbetegnelse ved senere forfremmelser m. v. må foretages af kortindehaveren selv.

Tjenestestederne skal påse, at personalekodenummeret 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 een 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 lønningsklasse, 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 distriktet (henholdsvis vedkommende afdeling) herom, for at der kan blive gjort skridt til at få besættelsen af den ledige post udsat, til anken er nærmere undersøgt, jfr. pkt. 3.

Uanset hvilken ankeform der vælges, skal vedkommende distrikt (afdeling) foranledige besættelsen udsat, til anken er bedømt.

2. Den ansatte kan indanke spørgsmålet om påtegningens rigtighed eller ubillighed for distriktet (henholdsvis 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 distriktschef (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 iøvrigt 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 apditørundersøgelse, og denne bisidder har samme rettigheder som under auditørsager.

På grundlag af det indsamlede materiale afgiver vedkommende distriktschef (afdelingschef) en skriftlig udtalelse i sagen. Denne udtalelse fremsendes til Generaldirektoratet i de tilfælde, hvor det er Generaldirektoratet (eller højere instans), der træffer afgørelse i besættelsessagen. 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 Statsbanerne udnævnt formand og formanden for enten Jernbaneforeningen, Dansk Jernbaneforbund, Dansk Lokomotivmands Forening eller Værksted- og Remisearbejdernes Fællesorganisation, samt endvidere af to for hvert enkelt tilfælde bestemte medlemmer, nemlig den tjenesteleder (overtrafikinspektør, overbaneingeniør o. s. v.) i vedkommende distrikt, der har vedkommende ansattes arbejde som tjenesteområde (henholdsvis vedkommende kontorchef) og en af vedkommende personaleorganisation udpeget repræsentant for den pågældendes arbejdsområde (hovedbestyrelsesmedlem, afdelingsformand, gruppeformand el. 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 i vedkommende distrikt (afdeling) 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.

Betegnelse af personalet i tjenstlig korrespondance; underskrift.

I alle tjenstlige skrivelser, indberetninger m. v. såvel til som fra ansatte og apsiranter ligesom uden på konvolutter adresseret til disse personligt skal vedkommende betegnes med efternavn, alle forbogstaver og med hele den tjenstlige stilling (altså eventuelt også lønningsklasse eller grad), således at enhver forveksling undgås.

I alle tilfælde, hvor to eller flere tjenestemænd eller aspiranter i samme kategori paa eet tjenesteområde har samme forbogstaver og efternavn, skal hver af de pågældende selv benytte og til vedkommende distrikt eller afdeling opgive et slægts- eller andet kendingsnavn, der muliggør det at skelne mellem de pågældende (f. eks. H. P. Hansen (Munktoft) — H. P. Hansen (Svogerslev). Det samme gælder, hvor to eller flere tjenestemænd eller aspiranter i samme kategori eller i nærliggende kategorier med let forvekslingsmulighed (f. eks. trafikassistent — overtrafikassistent, rangermester — rangerformand, baneformand — banenæstformand) 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 familiefriepas, 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 tjenestemandsløst) 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.

A

102 c — v



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 og aspiranter ligesom uden på konvolutter adresseret til disse personligt skal vedkommende betegnes med efternavn, alle forbogstaver og med hele den tjenstlige stilling (altså eventuelt også lønningsklasse eller grad), således at enhver forveksling undgås. I intern korrespondance kan dog anvendes de i bilag XV anførte stillingsforkortelser. Om anvendelse af personalekodenre se side 100.

I alle tilfælde, hvor to eller flere tjenstemænd eller aspiranter i samme kategori på ét tjensteområde har samme forbogstaver og efternavn, skal hver af de pågældende selv benytte og til vedkommende distrikt eller afdeling 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 tjenstemænd eller aspiranter i samme kategori eller i nærliggende kategorier med let forvekslingsmulighed (f eks trafikassistent — overtrafikassistent, rangermester — rangerformand, baneformand — banenæstformand) på samme tjensteområde 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 familiefriepas, 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 tjenstemandslov) 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 tjenstestedet 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 postlovens § 6 kan jernbanestyrelser af de til besørgelse af postvæsenet forbeholdte forsendelser over deres egne befordringsmidler kun befordre forsendelser i rent tjenstlige anliggender mellem de pågældende bestyrelser og deres personale samt mellem dettes medlemmer indbyrdes.

De forsendelser, som — med den ovenanførte undtagelse — i henhold til postlovens § 5 er forbeholdt postvæsenet, er

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).

Lukkede breve og de andre ovenfor nævnte lukkede forsendelser samt brevkort kan derfor ikke beføres med statsbanernes tog, færger og skibe uden for posten, medmindre det drejer sig om *rent tjenstlige forsendelser* mellem administrationen og tjenestestederne (de ansatte) samt mellem disse sidste indbyrdes.

Mellem de enkelte ansatte indbyrdes skal tjenstlig korrespondance i alle tilfælde, hvor de pågældende henhører under bestemte tjenestesteder, udveksles med disse som mellemlid, således at tjenestestedet (stationen, maskindepotet m v) bliver afsender henholdsvis modtager for tjenstlig korrespondance fra henholdsvis til det ved pågældende tjenestested ansatte personale.

Enhver tjenstlig forsendelse, som i henhold til ovenstående kan beføres med togene uden for posten, skal tydeligt være betegnet som vedrørende jernbanens tjeneste enten ved segl, ved påtryk eller påskrift, f eks jbs (jernbanesag) og afsenderens navn.

Der bør tages kvittering ved aflevering af alle arter af værdiforsendelser i breve, f eks også breve med abonnementskort, breve og mapper med jernbanefrimærker, frankeringsmærker o l. Den, som undlader at tage sådan kvittering, udsætter sig for at måtte tilsvare forsendelsens værdi i tilfælde af dens bortkomst.

Pengeforsendelser skal være i forseget emballage.

De af statsbanerne fremstillede tjenstekonvolutter (formular A 854) skal udnyttes fuldtud efter deres rubricering. Til brug ved korrespondance med udlandet bør ekspeditionsstederne kun anvende nye (ubrugte) tjenstekonvolutter.

Med hensyn til forsendelse af tjenstlige skrivelser o l fra statsbanemyndighederne til tjenstemændene skal nedenauførte fremgangsmåder følges:

Forsendelsen fra vedkommende myndighed ad tjenstlig vej til tjenstemandens nærmeste foresatte (station, depot o s v) af sager med indhold af mere personlig natur — f eks forfremmelser, forflyttelser, vejledning, straffe (bøder, irettesættelser og anden påtale), belønninger, anerkendelser, klager over den pågældende tjenestemand, henvendelser fra ansattes kreditorer — skal altid ske i lukket stand (aflåsede tasker, lukket konvolut), således at det under transporten er udelukket, at indholdet af skrivelserne kan blive læst af uvedkommende. De skal sendes under adresse „stationsforstanderen personlig“ e l, og disse forsendelser må kun åbnes af stationsforstanderen eller den for ham under sygdom, ferie o l fungerende. Der må endvidere såvel udadtil som over for det øvrige personale udvises diskretion i sager, der angår de ansattes velfærd. Såfremt tjenstemandens nærmeste foresatte ikke selv personlig overleverer ham skrivelserne, skal viderebesørgelsen ske i lukket konvolut, og skrivelserne må altså ikke henlægges i åben stand i de mulig til fordeling af sådanne sager bestemte åbne rum eller på vedkommendes arbejdsplads.

Andre tjenstlige forsendelser, f eks tryksager, tjenestefrihedsbeviser, tur-lister, meddelelser om rapporters berigtigelse o l, kan forsendes i åben stand og ligeledes henlægges åbne i de til fordeling af sådanne sager bestemte åbne rum eller på vedkommendes arbejdsplads, alt for så vidt ikke særlige forhold gør det ønskeligt, at forsendelsen ikke udsættes for at blive gennemset af uvedkommende under transporten.

Fremsendelsen af tjenstlige sager skal altid ske til den pågældende tjenstlige myndighed uden navns nævnelse, og i udskriften på konvolutter anføres den tjenstlige myndighed kun med navns nævnelse, når brevet ønskes åbnet af den pågældende personlig.

Tjenestebreve til udlandet skal betegnes som sådanne ved, at der på kuverten anføres „jernbanesag“ (til de nordiske lande), henholdsvis „Eisenbahndienstsache“, „Service“ eller „Servizio“.

Hastende forsendelser påskrives endvidere „haster“, henholdsvis „Sofort“, „Urgent“ eller „Urgente“.

Anbefalede forsendelser skal yderligere påtegnes „anbefalet“, samt enten „Einschreiben“, „Récommandé“ eller „Raccomandato“ samt forsynes med en nummerseddel (formular B 27 b).

Der skal tages kvittering for anbefalede forsendelser.

I forbindelse med franske jernbaner skal konvolutterne have afklippede hjørner.

I påskriften på forsendelser til mindre kendte stationer angives bestemmelseslandets navn og grænsestationen.

Fra det sydlige udland indgåede forsendelser med påskrift: „Telegrammbrief“ skal på bestemmelsesstedet behandles som telegrammer.

Tjenstlige forsendelser med følgeseddel eller fragtbrev

1. Interne forsendelser til brug for statsbanerne og forsendelser vedrørende Statsbanepersonalets sygekasse skal, for så vidt vægten ikke overskrider 250 kg, ledsages af en af afsenderen udfyldt og underskrevet følgeseddel (formular A 110), der følger med godset til bestemmelsesstationen, som forsyner den med datostempel og lader modtageren kvittere på den. Følgesedlerne sammenbindes månedsvi og opbevares. Ønskes godset befordret med il- eller ekspresgodshastighed, må følgesedlen med rødt mærkes **I l g o d s** eller **E k s p r e s g o d s**.

Vejr sendingen over 250 kg, eller behøves der, uanset dens vægt, til transporten særskilt vogn, skal der af afsenderen udfærdiges et almindeligt fragtgodsfragtbrev, hvoraf generaldirektoratets afdelinger og distrikterne kan rekvirere eksemplarer hos billet- og blanketforvaltningen. Fragtbrevet skal bære den tydelige og understregede påskrift: „Fragtfrit til brug for driften“.

Mindre forsendelser kan ekspederes fragtfrit under de for il- eller ekspresgods foreskrevne former, for så vidt det er påtrængende nødvendigt, at de beføres med fremskyndet hurtighed. Afsenderen skal dog i sådanne tilfælde selv drage omsorg for godsets afhentning på bestemmelsesstationen og må derfor selv sørge for, at modtageren underrettes om afsendelsen.

Brændbare væsker samt ildelugtende og tilsmudsende senderinger bør forsendes i fragtstygodsvogne. Kun ganske undtagelsesvis kan oliedunke og lignende beføres i E-vognene i blandede tog eller godstog, men ikke i persontog eller tog af højere rang.

2. Til brug ved befordringen af forsendelser til statsbanerne, som af disse leverandører indleveres til fragtfri befordring, sendes der leverandøren et almindeligt fragtbrev, der angiver befordringsformen, og som skal bære den tydelige og understregede påskrift: „Fragtfrit til brug for driften“.

Det er kun generaldirektoratets afdelinger og distrikterne eller de af disse bemyndigede tjenestemænd, der kan rekvirere sådanne forsendelser ekspederet fragtfrit til brug for driften. I fragtbrevene og bogføringslisterne skal altid anføres navn og tjenestestilling på den, der har foreskrevet den fragtfri befordring.

3. Til brug ved befordring af forsendelser, som af statsbanerne indleveres til fragtfri befordring til leverandører eller andre private firmaer, anvendes ligeledes et almindeligt fragtbrev med samme påskrift som anført under punkt 2: „Fragtfrit til brug for driften“.

4. Pengesendelser for statsbanerne og Statsbanepersonalets sygekasse, regnskabsmapper, brevmapper og samt bogpakker vedrørende personalets bibliotek i Århus modtages uden ekspeditions papirer. Fra biblioteket medgives der dog bogpakkerne særlige følgesedler, der strækningsvis angiver, til hvilke stationer bogpakkerne skal afleveres. Følgesedlerne skal af togpersonalet tilbagesendes til biblioteket med eventuelle bemærkninger.

Endvidere kan fra billet- og blanketforvaltningen udsendes pakker med tryksager (altså ikke billetter og andre værdisager) af vægt indtil 25 kg uden at være ledsaget af følgesedel. Disse pakker, der befordres efter reglerne for banepakker, forsynes med et datostempel „Tjenestebanepk fra Københavns Godsbg (Bbf)“.

5. Om fribefordring af forskellige forsendelser gælder reglerne nedenfor side 155 ff, og om forsendelse på særlige følgesedler af materialer til statsbanernes eget brug, for hvilke der skal beregnes en del af den tariffæssige fragt, gælder reglerne i ordreserierne E og H.

Forflyttelsesregler

Almindelige regler

Såfremt en tjenestemand ønsker forflyttelse*), indsendes ansøgning herom ad tjenstlig vej til den myndighed — distrikt eller generaldirektorat (med de dette underlagte virksomheder: søfartsvæsenet og værkstedstjenesten) — under hvilken den pågældende er tjenstgørende. Soges der forflyttelse til tjenestesteder inden for begge distrikter eller inden for såvel et eller flere distrikter som generaldirektoratet, skal der indsendes én ansøgning for hvert distrikt og én for generaldirektoratet. Ansøgninger vedrørende forflyttelse til et andet distrikt end det, hvor den pågældende er tjenstgørende, videresendes — for så vidt de kan anbefales — til det pågældende distrikt til udtalelse om forflyttelsens mulighed. Ansøgninger vedrørende forflyttelse til generaldirektoratet fremsendes, for så vidt de kan anbefales, til generaldirektoratet til afgørelse.

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. Kontorassi-

*) Herunder ikke forflyttelser til stillinger, hvis besættelse sker efter opslag, for hvilke reglerne foran side 100 gælder.

stenter 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 at indhente yderligere oplysninger.

For overtrafikassistenter og trafikassistenter gælder følgende:

Ansøgninger om forflyttelse — såvel inden for driftstjenesten som til eller fra administrationskontorer — kan indsendes når som helst, men må, såfremt de ikke er imødekommet inden kalenderårets udgang, fornyes, hvis de ønskes opretholdt; ligeledes må en ansøgning fornyes, 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—112.

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 myndigheder, er det uden betydning, til hvilken af disse ansøgningen sendes. Den myndighed, der modtager ansøgningen, forhandler med den anden, om bytning kan indrømmes.

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

Ansøgninger fra jernbanepakmestre, togbetjente, overportører, stationsbetjente og portører om stationering ved udnævnelse i togpersonalet skal indeholde oplysning om, hvorvidt vedkommende indtil videre ønsker at lade sig forbigå ved en eventuel udnævnelse, dersom de i ansøgningen fremsatte ønsker om stationering ikke kan imødekommes.

Såfremt en tjenestemand i togpersonalet 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 vedkommende nærmeste foresatte. Denne giver ansøgningerne påtegning om modtagedatoen. For ansøgninger, der indgår på samme dag, bestemmes rækkefølgen efter de pågældende ansøgers indbyrdes plads i anciennitetsrækken for henholdsvis togførere, jernbanepakmestre og togbetjente.

På stationer, hvor der er stationeret jernbanepakmestre og togbetjente, men ikke togførere, har en jernbanepakmester ret til ved forfremmelse til togfører at vælge en station inden for det distriktsområde, 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 — i hvilken henseende de københavnske stationer indbyrdes anses som én station — bevilges fortrinsvis, såfremt ansøgningen er indgået senest 3 måneder efter forflyttelsesdagen. Denne bestemmelse gælder, uanset om vedkommende togfører, jernbanepakmester 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 og jernbanepakmestre 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 eller jernbanepakmester 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 (dvs 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, jernbanepakmestre og togbetjente uden hensyn til, hvilken dag andragendet om tilbageflytning i øvrigt er indgivet.

Ansøgninger om forflyttelse har, såfremt de ikke forinden fornyes, kun gyldighed i to år regnet fra datoen for indgivelsen. Fornyetelser af ansøgninger har ligeledes kun gyldighed i to år.

Når en togfører, jernbanepakmester 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, jernbanepakmester 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 udnævnelse eller om forbigåelse samt ansøgninger om forflyttelse kan kun tages til følge, når disse er distriktet eller trafiksektionen henholdsvis stationen i hænde senest den 5. i måneden forud for det tidspunkt, hvor udnævnelsen henholdsvis forflyttelsen kan finde sted.

Ansøgninger om forflyttelse til en anden station end hjemstedsstationen (mellemlanding) betragtes som indgivet på forfremmelsesdagen, når sådanne ansøgninger er distriktet eller trafiksektionen henholdsvis stationen i hænde senest den 10. i forfremmelsesmåneden.

Ved udnævnelse til togbetjent vil ansøgninger om tilbageflytning til hjemstedsstationen, der indgår senest den 15. i udnævnelsesmåneden, have anciennitet fra nævnte dato. Såfremt der er flere ansøgere til samme station, er eksamenskarakteren 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 andragerne 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 112 e—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.

Når undtages de foran omhandlede tilfælde af tilbageflytning, bliver Københavns godsbanegård og Østerport at betragte hver for sig som selvstændige depoter.

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

1. distrikt opretter et særligt hold til bestridelse af S-togstjenesten.

Holdets faste ture er ren S-togtjeneste. 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 distriktet 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 lønningsklasse og inden for en lønningsklasse efter tidspunktet for ansættelsen i denne*) med fradrag af den tid, tjenestemanden efter dette tidspunkt har været uden for nummer; tidligere tjenestetid i lønningsklassen medregnes, medmindre tjenestemanden er nedrykket fra lønningsklassen på grund af tjenesteforseelse.

Er flere ansat i lønningsklassen fra samme dag, er rækkefølgen af eller inden for den tidligere lønningsklasse afgørende. Ved første ansættelse bestemmes den indbyrdes rækkefølge efter antagelsesdagen — eventuelt, hvis antagelsesdagen 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 lønningsklasse anbringes vedkommende i sin tidligere plads i rækken, med mindre 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.

Undtagelse fra de ovenfor anførte almindelige regler om placering kan gøres ved overgang fra en stilling til en anden inden for samme lønningsklasse, 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, med mindre anden placering foretages under hensyn til særlige forhold.

Ved spørgsmål om forfremmelse og forflyttelse af lokomotivmestre (15. lkl) er tjenestetiden som lokomotivmester afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.

Ved spørgsmål om forfremmelse og forflyttelse af overbaneformænd (10. lkl) er det tjenestetiden som baneformand (gl 13. + nuv 7. lkl), der er afgørende for ansøgernes opstilling i rækkefølge.

Ved spørgsmål om forfremmelse eller forflyttelse af de baneformænd, der pr 1. april 1958 blev oprykket til 7. lkl, er det tjenestetiden som baneformand (gl 14. lkl), der er afgørende for de pågældendes indbyrdes placering ved opstillingen i rækkefølge.

*) For overtrafikassistenter, der efter reglen i normeringslovens § 116 automatisk 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.

Ved spørgsmål om forfremmelse til baneformand og banenæstformand (7. Ikl), 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 nedenævnte stillinger:

1. Trafikassistenter

a. Trafikassistenter udnævnt før 1. juli 1933

Den hidtil gældende rækkefølge, der er opbygget af ansættelsehold, inden for hvilke den indbyrdes orden er bestemt af resultatet af trafikmedhjælpereksamen, bibeholdes.

En trafikassistent, der efter at have været uden for nummer genindtræder efter 1. juli 1933, placeres efter sit eksamensresultat — trafikassistenter uden trafikmedhjælpereksamen anses som bestået med middeld-karakter — i det ansættelsehold, hvis gennemsnitlige tjenestetid svarer til trafikassistentens med fradrag af den tid, han har været uden for nummer.

Ved overgang fra en højere lønningsklasse til trafikassistentstillingen anbringes vedkommende i sin tidligere plads i rækken.

Når en afskediget trafikassistent genansættes, kan der ved placeringen tages hensyn til tidligere tjenestetid, såfremt vedkommende får sådan tjenestetid medtaget til beregning af lønning. Placeringen sker da efter samme regler som ovenfor for trafikassistenter, der genindtræder efter at have været uden for nummer.

*) 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.

b. *Trafikassistenter udnævnt efter 1. juli 1933*

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 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 $\frac{1}{2}$ 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.

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 afsnit¹⁾:

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 lader sig forbigå 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 togførerprøven²⁾).

3. Lokomotivfyrbødere

- a. Lokomotivfyrbødere placeres i forfremmelsesrækken efter eksamensresultatet inden for det eksamenshold, i hvilket de har bestået lokomotivfyrbødereksamen. Opnår 2 eller flere lokomotivfyrbøderaspiranter inden for et eksamenshold samme eksamensresultat, bestemmes disses indbyrdes

¹⁾ Ordningen er gyldig fra 1. oktober 1958.

²⁾ Denne bestemmelse gælder for tjenestemænd ansat som togbetjent efter 1. juli 1957.

rækkefølge efter deres tjenestetid som aspirant, eventuelt hvis denne er ens efter deres personlige alder.

En lokomotivfyrbøderaspirant, der på grund af sygdom dokumenteret ved lægeattest har bestået eksamen senere end normalt, kan efter ansøgning indordnes i det eksamenshold, hvortil han efter tjenestetiden som aspirant skulle have hørt.

Tilbageholdelse af ansættelsen som lokomotivfyrbøder på grund af utilfredsstillende forhold medfører, at vedkommende indordnes efter sit eksamensresultat i det eksamenshold, han ville tilhøre, når den tid, hans ansættelse har været tilbageholdt, lægges til hans antagelsesdato som aspirant.

- b. **F o r f r e m m e l s e s r æ k k e n** danner grundlaget for oprykning til lokomotivfører (12. lkl), idet der dog for lokomotivfyrbødere og motorførere, som af personlige grunde ikke ubetinget har ønsket advancement efter tur, gælder følgende:

Såfremt en motorfører eller lokomotivfyrbøder kun ønsker forfremmelse til lokomotivfører (12. lkl.) ved et bestemt depot eller et af flere bestemte depoter, og i den anledning lader sig forbigå, vil han, såfremt hans ønske ikke lader sig imødekomme i løbet af 2 år, blive placeret i rækken af forflyttelsesansøgere til vedkommende depot (henholdsvis depoter) på grundlag af 2 års dagen efter den første forbigåelsesdag, og vil herefter kunne opnå forfremmelse til lokomotivfører (12. lkl.) det ønskede sted efter sin plads i ansøggerrækken og forfremmelsesrækken.

- c. En motorfører eller lokomotivfyrbøder, der har været uden for nummer, indordnes i rækkefølge efter eksamensresultat i det eksamenshold, han ville tilhøre, når den tid, han har været uden for nummer, lægges til hans antagelsesdato som aspirant.

For motorførere og lokomotivfyrbødere, der efter at være 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 2 år af tidligere tjenestetid som aspiranttid. Placeringen sker efter samme regler som fastsat for motorførere og lokomotivfyrbødere, der har været uden for nummer.

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 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 tjenestemandspaspirant skal afsluttes skriftlig kontrakt.

Boligbidraget for tjenesteboliger, og lejen for lejeboliger, som udlejes til tjenestemænd eller tjenestemandspaspiranter, 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 månedvis 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 muligt 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 tjenestemandens 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 kakkellovne eller komfurer,

at installere flaskegasanlæg samt oliebrændere i kakkellovne 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 lejeløb, 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.

§ 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 o lign varetages renholdelsen af kloaker, gård, fortov og tagrender af statsbanerne. I øvrige huse, herunder sammenbyggede enkeltbeboelser, påhviler de anførte renholdelsespligter brugerne.

Trapper, gange o lign, som er fælles for flere boliger, samt vinduer i sådanne lokaliteter rengøres af statsbanerne.

Belysning af hovedtrappe påhviler statsbanerne såfremt der ad trappen er adgang til kontorer el lign, 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 o desl, 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 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 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 bringes til ophør, tilkommer der brugeren et varsel på 6 måneder til den 1. i en måned. Der kan med tilslutning fra finansministeriet 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 tjenestemandspiranter.

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

Lejen erlægges månedsvis forud og fradrages for månedslønnede på de månedlige lønningslister og for andre ansatte ved den første lønningsudbetaling i måneden, 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 lejers 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 forpligtelser 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, bliver de for behandlingen heraf sædvanligt gældende regler at iagttage. 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. Alle ruder i vinduer og døre skal holdes hele.

Lejeren skal omgås forsigtigt med ild og lys. Hvor brændsel opbevares

på loftet, må særlig letfængelige ting, som f. eks høvl-, hugge- og drejespånner 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 brændelskælder eller brændselsrum.

Såfremt der på loftet eller anden etageadskillelse 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

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 kakkellovne eller komfurer,

at installere flaskegasanlæg samt oliebrændere i kakkellovne 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. Vedrørende sådanne antenner, som ved nærværende bestemmelser ikrafttræden allerede er opsat, skal lejeren 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, fastsættes af generaldirektoratet.

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.

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 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.

Gasapparter, gasstegeovne, elektriske kogeplader, kogekear, ovne og elektriske komfurer m v anskaffes af lejeren.

Hvor elektricitet og/eller gas leveres boligen gennem værkets måler, og betalingen derfor ydes af lejereren direkte til det pågældende værk, skal lejereren ved til- og fraflytning selv foretage henvendelse til værket vedrørende leverancens påbegyndelse og afslutning.

§ 10

Lejeren afholder udgifterne ved fornyelse og reparation af gas- og vandhaner, elektriske kontakter og afbrydere, murværk og forriste i kakkellovne 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 lejereren at betale sådanne vedligeholdelsesarbejder, som nødvendiggøres ved beskadigelse fra hans og hans husstands side eller iøvrigt ved tilsidesættelse af de i nærværende bestemmelser omhandlede pligter.

Det påhviler lejereren at påse, at kakkellovne, kakkellovnrør og andre til skorstene førende røglødnings er i en sådan stand, at de ikke medfører brandfare, ligesom han skal holde tilgængelige dele af komfur, kakkellovn og kakkellovnrør 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 lejerne.

Trapper, forstuer, gange, retirader og lignende samt vinduer i disse besørages ugentlig rengjort efter tur mellem lejerne, med mindre disse lokaliteter er fælles med kontorer eller opholdsværelser, der benyttes til stadighed; i så fald påhviler rengøringen statsbanerne. Hvor statsbanerne udlejer enkelte værelser, indgår banerne i tur med de øvrige brugere.

Belysning af hovedtrappe påhviler statsbanerne, såfremt der ad trappen er adgang til kontorer eller opholdsværelser, der benyttes til stadighed, samt endvidere når trappen fører til mere end én bolig; i alle andre tilfælde påhviler den lejereren.

Hvor der findes kommunale regulativer for bortkørsel af dag- og natrenovation, samt hvor der ikke hører have til det lejede, eller denne kun er en mindre forhøje eller lignende af så ringe størrelse, at den ikke kan aftage renovationen, og endvidere hvor der findes fælles renovationsbeholdere ved etagehuse o desl, påhviler bortkørslen statsbanerne; i alle andre tilfælde påhviler den lejereren.

§ 12

For så vidt ikke andet er bestemt, sørger lejereren for, at de ejendommen påhvilende forpligtelser til gadefejning, snekastning og grusning i glat føre opfyldes.

Statsbanerne lader boligen besigtige mindst hvert andet år af en dertil beskikket tilsynsførende.

Lejeren eller en af denne valgt stedfortræder indvarsles til besigtigelsen.

Det påhviler tilsynet at påse, at lejereren har opfyldt de ham påhvilende forpligtelser med hensyn til boligens brug.

Såfremt der ved det lejede opstår sådanne mangler eller skader, at det lejede eller bygningens værdi efter lejerens formening derved forringes, eller der på anden måde påføres statsbanerne tab, er lejereren pligtig uopholdelig at anmelde sådant for statsbanernes tilsynsførende.

Lejeren 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 lign, og udførelsen af reparationen skal da straks indberettes til den tilsynsførende.

§ 13

Der træffes efter besigtigelsen foranstaltning til iværksættelse af de efter statsbanernes skøn fornødne vedligeholdelsesarbejder.

Såfremt lejereren 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 lejereren.

Enhver foranstaltning, som statsbanerne måtte anse for nødvendig eller hensigtsmæssig i anledning af reparation, vedligeholdelse eller forbedring af ejendommen eller boligen, er lejereren 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 lejerens ejendele.

Ændring i lejeansættelsen i anledning af boligens forbedring kan gennemføres med 6 måneders varsel.

§ 15

Hvor der til boligen hører have, overtager lejereren denne, som den er og forefindes, jf dog nedenfor.

Det påhviler lejereren for egen regning at tilså, beplante og vedligeholde haven, i hves 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 lejereren uden statsbanernes forudgående skriftlige samtykke.

Ved lejemålets ophør må lejereren 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.

§ 16

I tilfælde af opsigelse, eller i øvrigt når boligen skal fraflyttes, jf § 3, skal lejereren 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.

§ 17

Lejereren er pligtig uden varsel eller opsigelse straks at fraflytte eller ryddeligggøre det lejede, såfremt lejereren misligholder foranstående bestemmelser, hvorhos lejereren er pligtig på anfordring skadesløst at betale lejen indtil den fraflytningssdag, 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 lejereren derfor skal have noget krav.

§ 18

I søgsmålstilfælde er lejereren pligtig at møde ved statsbanernes værning.

§ 19

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.

§ 20

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 tjenstemænd eller tjenstemandsaspiranter.

§ 2

Lejemålet vedvarer, indtil det fra statsbanernes eller lejerens side skriftligt opsiges med 14 dages varsel til ophør den 1. i en måned.

§ 3

Statsbanernes 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 statsbanerne.

§ 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

I henhold til lønningslovens § 36, stk 7, har finansministeriet udstedt en bekendtgørelse angående betalingen for visse naturalydelser såsom brændsel, gas og elektricitet.

Skulle der blive tale om andre naturalydelser end de i finansministeriets bekendtgørelse nævnte, fastsættes betalingen af generaldirektoratet hhv distriktet 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.

For betaling af brændsel, belysning og kogegas gælder der herefter følgende bestemmelser:

Brændsel

Brændsel leveres kun undtagelsesvis af statsbanerne og kun med generaldirektoratets samtykke.

Opvarmes tjenesteboligen med centralvarme, der er et led af et større anlæg, eller er det af anden grund særlig ønskeligt, at brændselmateriale leveres af staten, fradrages i den pågældende tjenestemand's løn for boligens opvarmning betaling for 15 kg kul pr år for hver m³ af de til beboelse beregnede rum, deri indbefattet sove- og pigeværelser samt opvarmede anretter- og badeværelser, men ikke forstuer,

trappegange eller køkken (bortset fra de såkaldte spise- eller opholdskøkkener).

Denne afgift vil være at erlægge, også hvor der efter Statsbanernes 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 Statsbanernes 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 en væsentlig grad overstiger en normal loftshøjde, vil der efter udtalelse af lønningsrådet undtagelsesvis kunne finde en begrænsning sted af det rumfang, hvorefter brændselsafdrag 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 beregnes 150 kg kul pr. år for hver person af husstanden, såfremt forsyningen sker fra bygningens centralvarmeanlæg, og 100 kg pr. år for hver person, såfremt forsyningen sker ved kulbadeovn eller 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 middelpri.

Kulprisen er pr. 1000 kg for tiden fastsat til kr.:

| | | | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|--|--|
| ¼ 1952 | | | | | | | |
| 140 | | | | | | | |

Den årlige betaling for brændsel erlægges med $\frac{1}{8}$ af den samlede betaling i hver af månederne september—april (inkl.).

Betalingen for varmtvandsforsyningen fastsættes uden hensyn til, om der i vedkommende bolig findes en eller flere varmtvandshaner, og beregnes for finansåret efter personantallet i den pågældende husstand ved finansårets begyndelse, uanset om dette senere måtte blive forøget eller formindsket.

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.

a. Elektricitet:

| | | | | |
|----------------|------------|----|----------------|-------------|
| For 2 værelser | ..... | 20 | kilowatt-timer | pr. kvartal |
| » 3 » | ..... | 25 | » | » |
| » 4 » | ..... | 30 | » | » |
| » 5 » | ..... | 35 | » | » |
| » 6 » | ..... | 45 | » | » |
| » 7 » | og derover | 50 | » | » |

Fradraget for elektricitet beregnes ikke efter antallet af rum med elektrisk lysinstallation, men efter det under begrebet »værelser« i almindelighed faldende antal rum med sådan installation, altså også sove- og pigeværelser, men ikke entré, badeværelse, W.C. og køkken (bortset fra de såkaldte spise- eller opholdskøkkener).

b. Belysningsgas:

Herfor bestemmes samme betaling, som om lejligheden havde elektrisk lys.

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.

For elektricitet til belysning af enkeltværelser betales for 10 kilowatt-timer pr. kvartal, således at betalingen udregnes efter den pris, som Statsbanerne skønnes at ville komme til at betale, uden at der, fordi den virkelige betaling måtte vise sig at blive noget anderledes, skal foretages nogen efterberegning.

Udhuse.

Udhuse ved tjeneste- eller lejeboliger må kun opføres efter forud indhentet tilladelse fra Generaldirektoratet, henholdsvis distriktet, der fører kontrol med, at udhusene ikke skæmmer bebyggelsen.

Til beboere 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 vedkommende distrikts anvisninger. Det dækkes med slyngplanter e. l.

Beboeren skal selv sørge for vedkommende bygningsmyndigheds tilladelse til udhusets udførelse.

Udhuset vedligeholdes af brugeren. Det overgår ved brugerskifte til den nye bruger uden vederlag, hverken fra denne eller Statsbanerne.

Statsbanerne forsikrer ikke Bygningen mod Ildsvaade og yder ingen Erstatning for mulig opstaaet Ild ved Gløder eller Gnister fra Statsbanernes Lokomotiver eller Tog.

Brugeren skal med Hensyn til Husets Benyttelse være underkastet Tilsyn af den paagældende Baneingeniør.

Brugeren giver Kvittering for Modtagelsen af Svellerne.

Distrikterne er bemyndigede til, naar Andragende om Udlevering af Sveller til det ovennævnte Brug fremkommer, at imødekomme dem paa de anførte Vilkaar, for saa vidt Forholdene taler derfor. Baneingeniørerne skal paase, at Udhusene faar et ordentligt Udseende.

Haver.

Arealer, der maatte 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 staaende, 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 saavel i Haver hørende til Tjeneste- eller Lejeboliger som i lejede Havelodder paa Statsbanernes Grund finder kun Sted paa Brugernes eller Lejernes Bekostning. Vandforbrug fra Indlæg i Haver betaales af Brugerne (Lejerne).

Til Brugere af Haver hørende til Tjeneste- eller Lejeboliger kan der, saa vidt Forraad haves, fra Statsbanernes Planteskoler vederlagsfrit udleveres Planter til Brug i de nævnte Haver.

Endvidere vil der, naar Forraad haves, vederlagsfrit kunne udleveres Hegnsplanter til Brug i lejede Havelodder paa Statsbanernes Grund.

Hvert Efteraar vil det i »Meddelelser fra Generaldirektoratet« blive bekendtgjort, hvilke Plantearter der haves til Udlevering fra Planteskolerne, og hvornaar Andragende om Planter skal indsendes.

Saadanne Andragender, der skal indeholde udtrykkelig Bemærkning om, hvorvidt Planterne er til Brug i Haver ved Tjeneste- eller Lejeboliger eller kun til lejede Havelodder, samt Oplysning om, til hvilken Station de ønskes sendt, indsendes altid til det paagældende Distrikt.

Planterne maa kun anvendes til Beplantning af Statsbanernes Have-

arealer. Statsbanernes Overplantør vil saa vidt muligt føre Kontrol dermed. Ved Plantningen vil vedkommende Overplantør være villig til lejlighedsvis at give Anvisning og Raad, navnlig i Henseende til Valg af Planter og Jordens Behandling til Modtagelsen af Planterne.

Baneingeniørerne fører Tilsyn med, at Haverne ved Tjeneste- og Lejeboliger holdes i tilbørlig Stand. Udhugning i disse Haver maa kun ske efter Henvendelse til vedkommende Baneingeniør (Distrikt), der eventuelt tilkalder Overplantøren. Foretager Statsbanerne Fældningen, tilhører det fældede disse. Bekoster Brugeren selv Fældningen, kan det fældede overlades ham.

Hvert Distrikt disponerer aarligt over et bestemt Beløb til Uddeling af Honorarer for ypperlig Dyrkning af Haver ved Tjeneste- eller Lejeboliger. Kun det Personale, der har faaet anvist eller lejet Bolig i Vogterhuse, Portørboliger o. l., kan komme i Betragtning. Det enkelte Honorar overstiger ikke 15 Kr., og ingen Bruger kan faa tildelt Honorar mere end een Gang i Løbet af 3 paa hinanden følgende Aar. Uddelingen sker hvert Efteraar efter Indstilling af Baneingeniørerne.

Tjenestelokaler.

Der maa i Statsbanernes Tjenestelokaler ikke foregaa Salg af Varer eller Handel i øvrigt, dog med Undtagelse af Varer, der fortæres paa Stedet eller i Tjenesten.

Opslag vedrørende ikke-tjenstlige Forhold maa kun finde Sted i Statsbanernes Lokaler eller Skibe eller paa de af Statsbanerne benyttede Bygninger eller paa Statsbanernes Grund efter forud indhentet Tilladelse fra vedkommende Distriktschef eller Værkstedschef, henholdsvis Søfartschefen. For saa vidt vedrører mindre væsentlige Opslag, som f. Eks. om selskabelige Sammenkomster og lignende, kan den paagældende Chef overdrage sin Myndighed til underordnede Instanser.

Opslag »Tobaksrygning er forbudt« (Form. A 817) skal anbringes i Varehus og lignende Steder. Det paalægges alle vedkommende at paase, at dette Forhold overholdes ikke blot af Tjenestemændene, men ogsaa af fremmede, der maatte faa Adgang til Lokalerne.

Militærtjeneste (herunder civilforsvarstjeneste)

Almindelige bestemmelser

Regler om lønning til tjenestemænd under indkaldelse til militærtjeneste findes i lønningslovens § 14. Reglerne finder også anvendelse over for aspiranter, der har været mindst 1 år i statens tjeneste.

Endvidere finder reglerne anvendelse for aspiranter med under 1 års tjeneste for så vidt angår pligtige genindkaldelser af kortere varighed.

Med hensyn til medregning af militærtjeneste under aspiranttid henvises til side 13.

Trafikelever må ikke lade sig udskrive til militærtjeneste, der vil medføre, at de indkaldes, før de har underkastet sig trafikmedhjælpereksamen.

Trafikmedhjælperen må ikke gå på ekstrasession eller søge udsættelse af militærtjeneste uden generaldirektoratets tilladelse.

Trafikelever eller trafikmedhjælperen, 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 en trafikelev eller trafikmedhjælper modtager underretning om, fra hvilket tidspunkt han vil blive indkaldt til eller hjemsendt fra militærtjeneste eller udtaget til befalingsmandsskole.

For elever og medhjælperen under statsbanernes tekniske tjenester gælder tilsvarende bestemmelser som anført for trafikelever og trafikmedhjælperen.

Tjenestemænd eller aspiranter, der genindkaldes til militærtjeneste, skal fremsende indberetning ad tjenstlig vej, så snart underretning om tidspunktet for indkaldelsen eller hjemsendelsen er modtaget.

Ingen tjenestemand eller aspirant må uden generaldirektoratets tilladelse påtage sig frivillig militærtjeneste, 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 generaldirektoratets tilladelse dertil forud er indhentet. Sådant tilladelse kan kun ventes givet for én periode (3 år) ad gangen og kun på betingelse af, at omhandlede militære tjeneste falder med 9 uger fordelt på mindst 2 kalenderår inden for den 3 års periode, og at de 9 ugers militærtjeneste falder inden for tidsrummet 1. september—10. marts. Under omhandlede militærtjeneste ydes halv løn i medfør af lønningslovens § 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 en sikringsstyrkes formering) af sådant ved forsvaret mødepligtigt personel, hvis forbliven i vedkommende virksomhed er af væsentlig betydning for gennemførelse af landets forsvar* skal gælde for statsbanernes vedkommende fra den 1. november 1956:

1. Nærværende bestemmelser omfatter personel, der er fast ansat*) under de i pkt 9 omtalte militære og civile myndigheder, i et omfang, som fastsættes af forsvarsministeriet efter forhandling med de respektive myndigheder under hensyntagen til det pågældende personels betydning for vedkommende myndigheds fortsatte arbejde i en krigssituation.
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.
3. Intet med designeringsbevis forsynet personel er fritaget for møde ved ordinær genindkaldelse.
4. Værnepligtige befalingsmænd og menige, 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.

De pågældende værnepligtige bør under hensyntagen hertil under 1. samlede uddannelse ikke modtage en sådan specialuddannelse, at erstatning vil være vanskelig.

*) Bestemmelserne omfatter statsbanernes tjenestemænd, aspiranter, fast ansatte time-lønnede og overenskomstlønnede civilingeniører.

I særlige tilfælde vil forsvarrets personelforvaltende myndigheder over for forsvarsministeriet kunne fremsætte ønske om undladelse af en sådan designering. Forsvarsministeriet træffer efter forhandling med vedkommende myndighed afgørelse i disse tilfælde.

Såfremt den pågældende myndighed i særlige tilfælde ikke ønsker det i dette punkt omhandlede personel designeret, undlades udstedelse af designeringsbevis for vedkommende.

5. Hjemsendte værnepligtige befalingsmænd og menige, 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 personalekategori, vil kunne designeres til vedkommende myndighed af denne efter direkte indhentet godkendelse hos vedkommende værnskommando. Dersom værnskommandoen ikke i øjeblikket har erstatningspersonel for de pågældende til rådighed, undlades designeringen midlertidig. Vedkommende værnskommando søger nævnte erstatningspersonel tilvejebragt snarest muligt og giver den pågældende myndighed meddelelse direkte, når den ønskede designering derpå 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 overflyttet 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 kan der ikke udfærdiges designeringsbevis, med mindre særlige forhold gør sig gældende, og da efter direkte aftale mellem vedkommende myndighed og den pågældende værnskommando.
7. Ved myndighedernes anmodning om designering i henhold til nærværende bestemmelser gives følgende oplysninger vedrørende det pågældende personel til værnskommandoerne:

Myndighed,
 beskæftigelse under myndigheden,
 militære personelforvaltende myndighed,
 militære grad og stamnummer,
 efternavn og forbogstaver,
 årgang.

Ovennævnte militære oplysninger skal være de på mødebefalingerne i de pågældendes soldater/orlogsbøger anførte.

8. Til brug ved omhandlede designering udfærdiges af de respektive dertil berettigede myndigheder for hver værnepligtig et særligt de-

signeringsbevis 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 forsvarets interesser, 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. Den pågældende skal da ufortøvet melde sig til sin militære enhed m v.

9. Efternævnte myndigheder er berettigede til at udstede designeringsbeviser i henhold til nærværende bestemmelser:

| Udstedende myndighed | Værnepligtige |
|---|---|
| Følgende statsbanemyndigheder: Generaldirektoratet, 1. og 2. distrikt, centralværkstederne i København og Århus, værkstedet i Nyborg, søfartsvæsenet. | Tjenestemænd, aspiranter, fast ansatte timelønnede og overenskomstlønnede civilingeniører. |

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, over-
enskomstlønnede 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 iøvrigt 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.

I henhold til foranstående udstedes designeringsbeviser af personal- og organisationsafdelingen for så vidt angår de under generaldirektoratet ansatte, for de under distrikterne, værkstederne og søfartsvæsenet ansatte af vedkommende distriktschef, værkstedschef henholdsvis søfartschefen, der ligeledes 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 personal- og organisationsafdelingen.

Om møde på tjenestestedet i tilfælde af mobilisering eller forering af en sikringsstyrke gælder reglerne foran side 93.

Tjenesteforseelser og straffebestemmelser

Angående disciplinær forfølgning og straf er der af ministeren for offentlige arbejder i tilslutning til lønningslovens §§ 17 og 18 udstedt de nedenstående regler.

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 også ske i de i lønningslovens § 11, stk 1, nævnte tilfælde. Om indberetning angående uheld under sikkerhedstjenesten gælder særlige regler, jf foran side 93 og driftsuhedsreglementet, og om indberetning angående beruselse og kriminelle domme reglerne foran side 92.

Såfremt en ansat opdager uregelmæssigheder af u t v i v l s o m t g r a v e r e n d e 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 telegrafisk.

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 forhold, der antages at falde ind under straffelovgivningen, har ret til at blive gjort bekendt med en skriftlig fremstilling af de faktiske forhold vedrørende det passerede. Han skal i sagen afgive en udtalelse, som kan bestå i en påtegning om, at fremstillingen erkendes at være rigtig, eller i sager, der er så alvorlige, at det må forudsættes, at forhør vil blive afholdt, af påtegningen „læst“. Tjenestemanden kan kræve udleveret en genpart af fremstillingen.

I sager angående uheld eller ulykker i driften kan fremstillingen bestå i rapporten over en afhøring af den pågældende vedrørende de faktiske forhold.

Sagers behandling ved auditøren

Følgende sager vil blive henvist til behandling af auditøren:

1. Straffesager, der efter deres beskaffenhed kan antages at ville medføre afsked, degradation eller forflyttelse.
2. Straffesager, der kan medføre forsættelse til anden tjeneste eller bøde på over 10 kr, hvis der ikke foreligger en uforbeholden skriftlig tilståelse, i hvilken tjenestemanden vedgår de faktiske momenter i det påsigtede forhold og erkender sig skyldig i en tjenesteforseelse.
3. Sager, hvori de af distriktscheferne, søfartschefen, rutebilchefen og værkstedscheferne trufne afgørelser indankes for generaldirektoratet, for så vidt det efter generaldirektørens skøn må anses for formålstjenligt at lade sagen behandle af auditøren.
4. Andre sager, som generaldirektoratet måtte anse det for hensigtsmæssigt at lade undersøge af auditøren.

Auditøren (og den til hans bistand antagne juridisk uddannede medhjælper) afholder tjenstlige forhør efter de i lønningslovens § 17 givne regler. I tilslutning til disse gælder følgende bestemmelser:

Som bisidder kan vælges en ved statsbanerne ansat eller en efter forhandlingsreglerne til deltagelse i forhandling berettiget forretningsfører eller sekretær for en personaleorganisation eller endelig en sagfører.

Når en sag henvises til behandling af auditøren, påhviler det denne gennem den eller de pågældendes nærmeste foresatte at give den eller dem, der kan betragtes som sigtet for tjenesteforseelser under sagen, for så vidt dette allerede da kan fastslås, underretning om sagens henvisning og om den forseelse, der påsigtes dem, i det mindste ved nævnelser af den sag, forhøret skal dreje sig om. Auditøren kan samtidig beramme forhørets foretagelse, men dette skal ske således, at der gives sigtede et varsel på mindst 3 dage. Det er da sigtedes egen sag, såfremt han vil møde med bisidder, at foranledige dennes møde.

Auditøren kan dog også, inden forhør berammes, rette forespørgsel til sigtede, om han ønsker at møde med bisidder og da hvem. Herpå er sigtede pligtig at svare snarest muligt og senest inden 3 dage. Sigtede kan også selv ved indberetningen om sagen eller senere fremsætte tilsvarende anmeldelse om bisidder. Når auditøren er således underrettet, kan han beramme forhøret med et sådant varsel, at sigtede og bisidderen, der i disse tilfælde foranlediges tilsagt af auditøren, får tilstrækkelig tid til at møde.

I særdeles påtrængende tilfælde — f. eks. såfremt en større ulykke er sket — kan der tilsiges til forhør med kortere varsel end foranført.

For så vidt bisidderen er en statsbanetjenestemand, skal der så vidt muligt gives ham tjenestefrihed for at kunne møde til vedkommende forhør.

Er bisidderen lovlig forhindret i at møde og auditøren underrettet herom inden forhørets påbegyndelse, kan forhør ikke afholdes. Hvis beviset står i fare for at forspildes, eller hvis en fornyet indkaldelse af mødte vidner vil medføre uforholdsmæssige udgifter eller ulemper, kan der dog foretages den til undgåelse heraf fornødne afhøring. Bisidderen skal i sådant tilfælde hurtigst muligt gøres bekendt med forhørsprotokollen, og han har ret til at forlange nyt forhør afholdt, forinden sagen fremsendes til pådømmelse.

Den ansatte, mod hvem undersøgelse er indledet, har ret til at lade føre vidner og forlange stillet bestemte spørgsmål til disse, medmindre auditøren ved en motiveret kendelse, der tilføres protokollen, afgør, at vidneafhøringen ikke skal finde sted (f.eks. fordi den skønnes at være uden betydning for sagen). Auditøren bestemmer, hvorvidt sigtede har adgang til at overvære afhøringer af vidner eller andre sigtede i sagen.

Bisidderen har ret til at overvære hele forhøret og kan kun udelukkes derfra ved en motiveret kendelse til protokollen. Han har under vidneførsel ret til at foranledige stillet kontrapørgsmål; derimod er det ham ikke tilladt at give sigtede råd angående den umiddelbare besvarelse af stillede spørgsmål.

I tilfælde, hvor en vidneafhøring finder sted uden for hovedforhøret i sagen, og vidnet ikke bor eller opholder sig i nærheden af sigtedes eller bisidderens tjenestested eller bopæl, kan sådan afhøring foregå, uden at sigtede eller bisidderen er til stede, for så vidt det ville volde uforholdsmæssigt 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 ufornudden. 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 lade sig afhøre, og forhørslederen vil kunne forlange udtalelser af en som vidne ført tjenestemand afgivet på ære og samvittighed. Vidnesbyrd kan dog nægtes, når besvarelsen af det stillede spørgsmål må forudsættes at ville udsætte vidnet selv for tabet af borgerlig agtelse eller velfærd.

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 samme 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 ønsker efter forhørets slutning 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 — jf lønningslovens § 17, stk 4 — 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 lønningslovens § 18 nævnte disciplinærstraffe, hvorhos der eventuelt kan blive tale om at pålægge erstatningsansvar.

Advarsler og irettesættelser kan tildeles af enhver foresat.

Distriktscheferne, søfartschefen, rutebilchefen og værkstedscheferne kan for mindre tjenesteforseelser ikende deres undergivne bøder på højst 25 kr, jf dog lønningslovens § 18. Alle sager angående tjenesteforseelser, hvorved der er opstået fare for driftssikkerheden (herunder sager angående påkørsler af troljer og draisiner) eller for menneskers liv og helbred, eller hvorved væsentlig forstyrrelse af togenes regelmæssige gang er fremkaldt, eller som har medført beskadigelse af gods og materiel til en værdi af over 5000 kr, samt endvidere sager, der er rejst af generaldirektoratet, og sager, i hvilke ansatte under flere myndigheder samtidig er indviklet, skal dog forelægges generaldirektoratet, inden påtale finder sted.

I alle sager, der efter de foranførte regler skal forelægges generaldirektoratet, skal der — hvis der ikke foreligger en uforbeholden skriftlig tilståelse, i hvilken pågældende tjenestemand vedgår de faktiske momenter i det påsigtede forhold og erkender sig skyldig i en tjenesteforseelse — foretages en afhøring i sagen. Afhøringen skal for det under distrikterne tjenestegørende personales vedkommende ske ved distriktschefen personlig, ved

en tjenestemand i 18. eller højere lønningsklasse eller ved en civilingeniør under distriktsledelsen eller vedkommende sektion, for søfartspersonalets vedkommende af søfartschefen, skibsinspektøren, skibsmaskininspektøren, henholdsvis ældste skibsmaskinmester ved overfarten eller efter omstændighederne af overfartslederen, for rutebilpersonalets vedkommende af rutebilchefen, en trafikinspektør, en driftsleder eller en civilingeniør og for værkstedspersonalets vedkommende af værkstedschefen eller en civilingeniør.

Disciplinære straffesager, der ikke efter de foran givne regler afgøres af den nærmere foresatte eller af distriktschefen (henholdsvis søfartschefen, rutebilchefen eller værkstedschefen), påkendes af generaldirektøren.

En tjenestemand, som er tildelt en disciplinær straf uden forudgående auditorforhør, jf lønningslovens § 18, kan anmode ministeren om iværksættelse af auditorundersøgelse; en sådan anmodning vil dog kun kunne imødekommes, såfremt den er anbefalet af vedkommende forhandlingsberettigede organisation.

Skulle generaldirektøren ved afgørelsen af en sag, der har været henvist til auditorbehandling, 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 tjenestemandenslovens § 17, stk 1, — pligtig uopholdelig at gøre *indberetning* til den ham nærmest overordnede styrelse. Indberetningen bør indeholde 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, saa snart der opstaar rimelig Formodning om, at saadanne er forøvet, altsaa ogsaa selv om Anmeldelse ikke foreligger, og selv om den krænkede ikke ønsker noget foretaget.

For saa vidt angaar de Tilfælde, i hvilke politimæssig Undersøgelse ikke allerede er indledet, maa det som Rettesnor for Styrelserne fastslaaes som en almindelig gældende Regel, at alle offentlig Paatale undergivne Lovovertrædelser, der under eller i Forbindelse med Tjenestens Udførelse begaas 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, jfr. Retsplejelovens § 803.

Saadan Anmeldelse kan dog efter Bestemmelse af vedkommende Centralstyrelse undlades, naar denne finder, at den begaaede Lovovertrædelse ikke behøver at medføre den paagældendes Afsked fra Statstjenesten, jfr. herved navnlig Tjenestemandslovens §§ 60 og 61.

Saafremt Centralstyrelsen iøvrigt i enkelte Tilfælde skønner, at Strafforfølgning under Hensyn til samtlige foreliggende særlige Omstændigheder bør undlades, skal den forelægge dette Spørgsmaal for Rigsadvokaten til Afgørelse i Overensstemmelse med de i Retsplejelovens § 723 fastsatte Regler. Ved Sagens Fremsendelse til Rigsadvokaten maa en Udskrift af det eventuelt optagne tjenstlige Forhør vedlægges, hvorhos Styrelsens Indstilling maa være udførligt begrundet.

I de Tilfælde, hvor den strafbare Handling ikke staar i nogen Forbindelse med den paagældendes Tjeneste, bør det derimod være overladt til Centralstyrelsens Skøn i hvert enkelt Tilfælde, hvorvidt der ved dennes Foranledning bør ske Anmeldelse af den begaaede Lovovertrædelse til de strafforfølgende Myndigheder.«

Reglerne gælder saavel for alle Tjenestemænd som for Aspiranter, Medhjælpere, Elever, Vikarer eller paa anden Maade antagne i Statstjenesten, naar denne Antagelse ikke er af ganske løs Karakter.

Straffelovsbestemmelser.

Et Uddrag af Straffelovsbestemmelser af særlig Betydning for Tjenestemænd er trykt som Bilag II.

Forhandlingsret og forhandlingsregler

I medfør af bestemmelserne i lønningslovens §§ 21—24 er der af ministeren for offentlige arbejder fastsat følgende bestemmelser om tjenstemandsorganisationers forhandlingsret m v:

1. Forhandlingsretten efter lønningslovens § 21, stk 1, er for statsbanernes vedkommende tilkendt Jernbaneforeningen samt Dansk Jernbane Forbund i forbund med Dansk Lokomotivmands Forening og de enkelte organisationer, som er tilsluttet Fællesorganisationen DSB.

Aspiranter kan være medlemmer af de respektive organisationer.

Organisationernes love indsendes til generaldirektoratet. Meddelelse om forandringer i lovene anmeldes hver gang sådanne indtræffer inden en måned efter den skete forandring. Principielle ændringer i organisationernes love skal endvidere meddeles finansministeriet.

2. Fra styrelsen afgives til de anerkendte centralorganisationer — eller til de anerkendte etatsorganisationer på centralorganisationernes vegne — til drøftelse forslag til ændringer i love, regulativer og almindeligere instrukser, som vil medføre forandringer i bestående lønningsregler, den reglements-mæssige arbejdstid, de ansattes personlige, retlige stilling i etaten og lignende ikke-tekniske forhold, derimod ikke forhold, der alene vedrører enkeltmand.

Etatsorganisationerne må besvare sådanne henvendelser snarest muligt og senest inden 2 måneder; om fornødent kan svaret kræves indenfor en kortere på forhånd angiven frist. Når ønsket derom fremsættes, vil mundtlig forhandling finde sted mellem repræsentanter for administrationen og for vedkommende organisation.

3. De anerkendte organisationer kan træde i forhandling med styrelsen (generaldirektoratet) om ethvert fagligt spørgsmål vedrørende etaten, grupper inden for denne eller enkeltmand, herunder spørgsmål om enkeltmands ansættelse eller afskedigelse. Denne adgang til forhandling omfatter dog ikke spørgsmål om arbejdsledelsen. Grupper af etatsorganisationerne, om hvis beståen der er givet vedkommende foresatte meddelelse, kan rette henvendelse til den for gruppens medlemmer (eller en del af disse) nærmeste fælles foresatte vedrørende lokale sager, der kun har interesse for gruppens medlemmer eller enkelte af disse. Den enkeltes ret til ad tjenstlig vej at henvende sig til sine foresatte berøres ikke af disse bestemmelser.

4. Skriftlige henvendelser vil, når ønske derom udtales, blive besvaret skriftlig af den, til hvem de rettes, snarest muligt, for generaldirektoratets

vedkommende senest inden 2 måneder, for andre foresattes vedkommende senest inden 1 måned. Når ønske derom fremsættes, vil mundtlig forhandling finde sted.

5. Skal mundtlig forhandling finde sted mellem en etatsorganisation og generaldirektoratet, repræsenteres etatsorganisationen ved denne af et forhandlingsudvalg. Gælder forhandlingen én enkelt interessegruppes anliggender, skal forhandlingsudvalget og administrationen hver kunne tilkalde et af denne gruppes medlemmer inden for organisationen til sagens oplysning. Forhandlingsudvalgets medlemmer skal være fast ansat i etaten, dog kan der i forhandlingen deltage en forretningsfører eller sekretær for organisationen, uanset om vedkommende er ansat i etaten eller ikke. En repræsentant for administrationen fører forsædet, en repræsentant for etatsorganisationen fører protokollen, der underskrives af de to repræsentanter. Afstemning foregår ikke.

6. Opnås der ikke ved den mundtlige forhandling overensstemmelse, kan sagen af organisationen forlanges forelagt ministeren.

Forelæggelsen for ministeren kan efter organisationens ønske ske skriftlig eller mundtlig. Administrationens indvendinger mod organisationens ønske vil blive denne meddelt, og der vil blive givet den adgang til at besvare dem.

Ministerens bestemmelse er afgørende.

7. Såfremt en organisation formener, at styrelsen ikke har overholdt de i lønningsloven og nærværende regler fastsatte forhandlingsregler, kan sagen forebringes ministeren, der kan pålægge styrelsen at føre forhandling og eventuelt kan suspendere pågældende nye regler, indtil forhandling er sket. Såfremt sådan suspension ikke finder sted, anses reglerne for gældende indtil videre.

Voldgift.

Bestemmelserne om oprettelse af en voldgiftsret findes i tjenestemandslovens § 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 medlemmer 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 med-

lem 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 voldgiftsavgørelse, 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 øvrigt 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 parter 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 statstjenestemandsløven af 6. juni 1946 omhandlede styrelser, institutioner m. v. oprettes samarbejdsudvalg efter nedenstående regler, når enten vedkommende styrelse eller en i henhold til tjenestemandsløvens § 21, stk. 1, anerkendt tjenestemandsgesellschaft 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 selvstændige institutioner indenfor samme styrelse oprettes eet 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 vedkommende 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 eet 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 drøftes 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, jfr. § 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 arbejds effektiviteten 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 personlige forhold.

Udover de foran under a—c omhandlede spørgsmål kan samarbejdsudvalget ikke befatte sig med spørgsmål, om hvilke de anerkendte tjenestemandsorganisationer i henhold til tjenestemandsløvens regler har forhandlingsret og ej heller med spørgsmål om enkeltmands ansættelse eller afskedigelse. Udvalget kan heller ikke befatte sig med spørgsmål, 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, eller 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 een 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 tjenestemandsløvens §§ 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 institutionens forhold kan være af fortro-

lig 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, jfr. § 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 fastsatte bestemmelser.

§ 15

Ovenstående bestemmelser kan ændres af finansministeren. Forinden eventuelle ændringer i bestemmelserne finder sted, skal der forhandles herom med de i henhold til tjenestemandsløven 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 lønningslovens § 39, 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 distriktet.

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 erklæringen tillige med de omhandlede klædningsstykker til vedkommende distrikt. 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 eller trafikmedhjælpere, hvem det pålægges at bære uniform (uniformsklædning og kappe), et tilskud til den første og anden anskaffelse af uniform.

Dette tilskud ydes med $\frac{3}{4}$ af de udgifter, anskaffelsen af 1. og 2. uniform bevisligt har medført, dog indtil videre højst af en samlet indkøbssum af 1150 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 $\frac{3}{4}$ 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.

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 $\frac{3}{4}$ af anskaffelsessummen og derefter $\frac{2}{3}$ af denne.

Tjenestemænd, der som trafikassistent eller trafikmedhjælper har fået $\frac{3}{4}$ tilskud til 1. og 2. anskaffelse af uniform, kan til senere uniformsanskaffelser kun få $\frac{2}{3}$ tilskud.

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 | 90 kr |
| ” 3. | ” ” ” jakke, | ” ” | 360 ” |
| ” 3. | ” ” ” vest, | ” ” | 90 ” |
| ” 1 $\frac{1}{2}$. | ” ” et par benklæder, | ” ” | 150 ” |
| ” 6. | ” ” en kappe, | ” ” | 460 ” |

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 opnås tilskud til anskaffelse af 2 *hvide* skjorter. Anskaffelsesprisen for de 2 skjorter tilsammen må dog ikke overstige det for vesten anførte maksimumsbeløb, og anskaffelsen kan ikke ske hyppigere end for vesten foreskrevet.

Søfartspersonale kan hver anden gang få kappen erstattet med en blå gabardinefrakke, hvis varighedstermin er $4\frac{1}{2}$ år. Uniformskappe skal dog anskaffes først. Højeste anskaffessum for gabardinefrakken fastsættes til 310 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 og kaninskind e l). Denne kappe holdes uden for de sædvanlige varighedsterminer for kapper. Den fulde anskaffessum for en pelsforet kappe kan indtil videre højst ansættes til 900 kr.

De tjenestemænd, der ifølge stationernes tjenestefordelingslister til staidighed og udelukkende er beskæftiget i vognkontrollure, vil kunne opnå tilskud til anskaffelse af plastikregnfrakker, dog ikke hyppigere end én gang hvert 4. år. Som tilskud ydes $\frac{3}{4}$ henholdsvis $\frac{2}{3}$ 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 classes herreskrædderi efter mål samt i øvrigt stof efter frit valg blandt den militære klædefabriks kvaliteter.

Leveringen vil også kunne omfatte plastikregnfrakker (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 1. eller 2. distrikt, hos hvem oplysning også kan fås om priserne.

Betalingen for de leverede uniformsgenstande m v vil ske ved afkortning i lønningen 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.

Betaling gennem afdrag på lønningslisterne vil dog også kunne finde sted for *tilskudsberettigede* uniformsgenstande, der anskaffes hos andre end de nævnte to leverandører. Regning over sådanne anskaffelser — stilet til pågældende distrikt — indsendes i attesteret stand (eventuelt også omfattende attest for udførelse af stationsbestyrertjeneste) til distriktet til anvisning derfra.

De rekvisitioner, der indgår til 1. distrikt, afgives til firmaet I B Schilder, medens rekvisitioner, der sendes til 2. distrikt, 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 på lønningslisterne, som regel på én gang og kun ved større anskaffelser afdragsvis i løbet af nogle måneder. Rekvisitionen kan indsendes til vedkommende distrikt, der også giver oplysning om priserne og om leveringstiden, der eventuelt må være afhængig af tilsvarende leveringer til statsbanerne.

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 1. eller 2. Distrikt, hos hvem oplysning også kan fås om priserne.

Betalingen for de leverede uniformsgenstande m. v. vil ske ved afkorting i lønningen 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 skræderfirmaerne I. B. Schilder, Nørregade 7, København, og J. Jensen Skorup, Søndergade 44, Aarhus, 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.

Betaling gennem afdrag på lønningslisterne vil dog også kunne finde sted for *tilskudsberettigede* uniformsgenstande, der anskaffes hos andre end de nævnte to leverandører. Regning over sådanne anskaffelser — stilet til pågældende distrikt — indsendes i attesteret stand (eventuelt også omfattende attest for udførelse af stationsbestyrertjeneste) til distriktet til anvisning derfra.

De rekvisitioner, der indgår til 1. Distrikt, afgives til firmaet I. B. Schilder, medens rekvisitioner, der sendes til 2. Distrikt, 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 på lønningslisterne, som regel på een gang og kun ved større anskaffelser afdragsvis i løbet af nogle måneder. Rekvisitionen kan indsendes til vedkommende distrikt, der også giver oplysning om priserne og om leveringstiden, der eventuelt må være afhængig af tilsvarende leveringer til Statsbanerne.

Fribefordring på statsbanerne

Den lovmæssige hjemmel for fribefordring på statsbanerne findes i statsbanelovens § 58.

Det nærmere omfang af fribefordringen af statsbanernes 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 *kursiv*.

Foruden den nedenfor omhandlede fribefordring af statsbanernes 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 statsbanerne får betaling efter særlige regler. De nærmere bestemmelser herom er givet i ordreserie *D* og instruktionen til togpersonalet i ordreserie *M*.

Personalets almindelige fribefordring

Statsbanernes tjenestemænd, trafikmedhjælpere og trafikelever samt timelønnede fast ansatte personale har fribefordring for deres egen person.

Personale, der er antaget i aspirantstilling og på aspirantvilkår, har fribefordring for deres egen person efter 1 års antagelse således, at de aspiranter, 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. Forudgående prøvetid medregnes ikke som aspiranttid. Når en aspirant i kraft af en forud for antagelsen som aspirant 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 bestemmelse. Derimod kan tjenestetid som aspirant ikke supplere en foranliggende ekstraarbejdertid til opnåelse af sådan ret.

Giftte aspiranter, der forflyttes i uddannelsestiden, har på fridage personlig fribefordring mellem deres tjenestested og den statsbanestation, der ligger nærmest familiens bopæl.

Der tilstås personalet fribefordring i anledning af ansættelse (eller antagelse i aspirantstilling) og afskedigelse (flytterejser).

Ansatte, der er trådt uden for nummer, har ikke adgang til fribefordring.

Fribefordring gælder til følgende klasse:

1. klasse: tjenestemænd i 30.—21. lønningsklasse.
2. „ (på færger og skibe dog 1. klasse): tjenestemænd i 19.—8. lønningsklasse. Kontorassistenter af 1. grad opnår dog først adgang til 1. klasse på færger og skibe, når de har opnået det 4. alders-tillæg¹).
2. „ : det øvrige personale.

¹) De for 1. april 1958 udnævnte kontorassistenter af 1. grad kan dog opnå adgang til 1. vognklasse efter de på udnævnelsestidspunktet gældende regler.

De tjenestemænd, der herefter har adgang til 1. klasse på færger og skibe, kan årlig få udstedt 3 fripas til rejse på 1. vognklasse.

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.

Tjenestemænd, der før 1. maj 1934 har haft adgang til tjenesterejse på 2. vognklasse, kan benytte 1. klasse i indlandet til tjenesterejser, der strækker sig over mindst 250 km tur (herunder ikke flytterejser).

Ansatte har ikke fribefordring på statsbanerne, når de under en indkaldelse foretager militære tjenesterejser eller i øvrigt foretager rejser, for hvilke de får godtgørelse af militæretaten eller af hjemmeværnet. Fripas-udstederne 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.

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 28. og 27. lønningsklasse har frikort for deres hustruer. Samtlige de nævnte frikort udstedes til 1. klasse.

Alle tjenestemænd samt trafikmedhjælpere og timelønnede fast ansatte ved statsbanerne har fribefordring for deres hustruer og børn således, at de inden 1. april 1912 ansatte får 18 og de den 1. april 1912 og senere ansatte 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 trådt uden for nummer, 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 forsyrg i eller uden for hjemmet (dog ikke under indkaldelse til militærtjeneste), kan der af generaldirektoratet ind-

rømmes adgang til at lade fribefordring omfatte også disse børn, så længe forsørgs-forholdet 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 19.—8. lønningsklasse, 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 børn¹). Adgang til befordring i højere klasse kan erholdes ved tilkob efter de almindeligt gældende regler. Om adgang til lyntog se side 158, punkt 2.

Der må til én familie — selv om både manden og hustruen er ansat ved statsbanerne — kun udstedes 18 henholdsvis 12 familiefripas om året (18 i de tilfælde, hvor en af ægtefællerne eller de begge er ansat inden 1. april 1912). Når manden er ansat ved statsbanerne, udstedes familiefripassene altid til den vognklasse, til hvilken han — bortset fra en eventuel adgang til et begrænset antal 1. classes fripas — har fribefordring. Er en ansat gift kvindes ægtefælle ikke ansat ved statsbanerne, kan han ikke nyde fribefordring på statsbanerne.

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.

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 ophor. Familiefripas, der måtte være udstedt uden fornøden hensyntagen hertil, taber folgelig deres gyldighed ved disse tidspunkter og må derefter ikke benyttes.

¹) Tjenestemænds hustruer, der i egenskab af ansatte eller fhv ansatte i 19.—8 lønningsklasse 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.

Andragende om tilladelse til benyttelse af familiefriпас for børn over 18 år (til hvilket andragende formular A 818 skal benyttes) skal ad tjenstlig vej indsendes til generaldirektoratet henholdsvis til distriktet og indeholde de i formularen begærede 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 1900 kr om året. Ved beregning af værdien af naturalydelser ved ophold uden for hjemmet ansættes kost til 760 kr og logi til 190 kr årlig.

Såfremt der ønskes tilladelse til udstedelse af familiefriпас for børn over det fyldte 25. år, hvis indtægt ikke overstiger den forannævnte grænse, må andragende herom fremsendes til generaldirektoratet. Sådant 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 friпас for den pågældende ønskes udstedt, forevises friпасudstederen, 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.

Tilladelsen ophører dog i alle tilfælde at have gyldighed senest 3 år efter udstedelsen.

Såfremt en tilladelse ikke længere ønskes benyttet eller er ophørt at være gyldig, skal den straks afleveres til pågældende friпасudsteder til indsendelse til den myndighed, der har udstedt den.

Skov- og søbaderejser

Når forholdene tillader det, tilstås der i tiden 1. maj—30. september tjenestemænd og trafikmedhjælpere samt timelønnede fast ansatte ubegrænset adgang til fribefordring for deres hustruer og børn på 2. klasse

på strækningerne Københavns Bybane Rungsted Kyst og København L—
Holte

Farum (skovrejser), dog under hensyntagen til den side 157—158 anførte begrænsning. Der udstedes i det side 160 c nævnte omfang frikort og til andre ansatte og deres pårørende friпас til disse rejser.

Tjenestemænd og trafikmedhjælpere samt 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. Det fastsættes af distriktet (hhv generaldirektoratet), hvilken eller hvilke stationer der for hvert enkelt sted kan komme i betragtning.

Foreningsudflugter

Når de forhandlingsberettigede organisationer, underafdelinger af disse, eller andre foreninger, som står åbne for alt fast 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 samt for aspiranter og deres hustruer, når pensionisterne — henholdsvis aspiranterne — 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 generaldirektoratet (henholdsvis til distriktet). 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 indkommer til kontrolkontoret forsynet med foreningens stempel, vil det blive medregnet i det årlige antal.

Torverejser

Tjenestemænd, trafikmedhjælpere 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 et ubegrænset antal torvefripas.

Der fastsættes følgende regler for udstedelse og benyttelse af torvefripas:

1. Ansatte, boende nord og vest for København indtil Rungsted Kyst, Allerød, Måløv og Hedehusene (incl), kan uden særlig ansøgning herom be-

nytte 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 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 tariffkilometerafstanden), med mindre tilladelse til at benytte en anden by, når særlige stedlige eller personlige forhold taler derfor, måtte være givet af vedkommende distrikt henholdsvis generaldirektoratet. Om sådan tilladelse underrettes kontrolkontoret i hvert enkelt tilfælde. Hvor to købstæder ligger i samme tarifafstand, kan de benyttes alternativt.
4. En ansat gift kvinde, hvis ægtefælle ikke er ansat ved statsbanerne, er berettiget til at få udstedt torvefripas til medlemmer af sin husstand.
5. Gifte aspiranter, der er stationerede ved en landstation, og som har familien boende ved tjenestestedet, kan få torvefripas efter de for tjenestemænd gældende regler. Disse torvefripas kan også benyttes af den pågældende aspirant personlig.

Benytter en ansat i en måned mere end det tilståede antal torvefripas, henregnes det overskydende antal til de almindelige familiefripas, medmindre der samtidig med fripasfortegnelsen indsendes ustemplede lokale billetter for tur til salg, svarende til prisen for disse rejser.

Skolerejser o l

Tjenestemænd 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 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). Fribefordringen tilstås i almindelighed kun indtil børnenes fyldte 16. år, og andragender om sådanne kort, der indgives på formular A 843 til generaldirektoratet, henholdsvis distriktet, 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 være bilagt attest fra skolen med oplysning om, hvor længe skolegangen vil vare.

Andragende om fribefordring i anledning af konfirmationsforberedelse skrives på almindeligt papir og indsendes til generaldirektoratet (henholdsvis distriktet), bilagt attest fra vedkommende præst med oplysning om varigheden af forberedelsen.

Andragende 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 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. Andragendet må vedlægges lærekontrakt, eventuelt attest fra lærestedet angående uddannelsen og dens varighed med oplysning om den eventuelle indtægt (såvel pengeindtægt som naturalydelse), idet der regnes med den samme indtægtsgrænse, som er anført foran side 148 for tilladelse til udstedelse af familiefriпас for børn over 18 år.

Flytterejser

Personalet har fribefordring for deres husstand i tilfælde af ansættelse (eller antagelse i aspirantstilling), forflyttelse og afsked (flytterejser).

I tilfælde af uansøgt forflyttelse og forflyttelse i anledning af forfremmelse kan der, så længe tjenestemanden endnu ikke er tjenestegørende på det nye tjenestested, tillige udstedes ét flyttefriпас til ægtefællen for at give denne lejlighed til på det nye tjenestested at finde en passende bolig eller besigtige den nye bolig.

Dette friпас udfærdiges på blanketter til almindelige friпас 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 almindelige gældende regler. Fribefordring til tyendet — uden hensyn til den højere eller lavere stilling, dette indtager i huset — gives altid kun til 2. klasse.

Fribefordring i anledning af ansættelse, forflyttelse eller afskedigelse gives til den statsbanestation, 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.

Sygerejser

De til hjælp af Statsbanepersonalets sygekasse berettigede personer har fribefordring på sygerejser. Fribefordringen gælder til den klasse, i hvilken den pågældende ansatte selv har (har haft) fribefordring. Adgang til befordring i højere klasse kan erhverves ved tilkøb efter de almindelige regler.

Sygefripas kan af de normale fripasudstedelsessteder *uden særlig tilladelse* udfærdiges for medlemmer af Statsbanepersonalets sygekasse og deres til sygehjælp fra denne sygekasse berettigede husstand for at foretage rejse i følgende anledning:

konsultation hos jernbanelæge, anmeldt privatlæge eller af sygekassen fastansat speciallæge,

indlæggelse samt fremstilling til undersøgelse eller behandling på sygehus eller sanatorium efter jernbanelægens eller vedkommende privatlæges ordre (herunder også Folkekuranstalten ved Hald, Finseninstitutet, radiumstationerne, sygekasselægenes organisationslaboratorium i København samt de under Samfundet og Hjemmet for Vanføre hørende ortopædiske hospitaler og ambulatorier),

undersøgelse eller behandling, som er foreskrevet af invalideforsikringsfonden eller invalideforsikringsretten (må dokumenteres overfor fripasudstederen), og

behandling hos tandlæge i nærmeste købstad for sygekassens medlemmer, som er bosat på landet, hvor tandlæge ikke findes.

I tilfælde, hvor fripasudstedelsesstederne kan udstede fripas til et barn i henhold til foranstående bemyndigelse, kan fripasset uden særlig tilladelse udfærdiges således, at det tillige gælder for moderen som ledsager.

Udstedelse af sygefripas i alle andre tilfælde, herunder til sygebesøg hos hospitalsindlagte familiemedlemmer, må kun ske efter indhentet tilladelse hos generaldirektoratet henholdsvis distriktet. I ansøgninger om sådan tilladelse må altid anføres ansøgerens medlemsnummer i Statsbanepersonalets sygekasse.

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 15 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.

Sygefripasene 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 (henholdsvis distriktet) 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.

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 den 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 (men ikke det i lønningens § 64, stk 5, omhandlede beløb) 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. Tilsvarende bestemmelse gælder for enker efter såvel ansatte som pensionister¹). For adgang til højere klasse ved tilkøb gælder de almindelige regler. (Om adgang til lyntog, se side 158, 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 udstedes for distriktspersonalets vedkommende af 1. distrikt (distriktschefens kontor) og i øvrigt af generaldirektoratet. Alle de i Århus boende pensionister får fripas udstedt i 2. distrikt (distriktschefens kontor). Andre end de i hovedstaden og Århus boende kan ved henvendelse til generaldirektoratet henholdsvis distriktet få udfærdiget 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 i generaldirektoratet og distrikterne udfærdigede fripas anvendes blanketter til almindelige fripas for personalet, skal de af stationer udstedte fripas udfærdiges på familiefripasformularer, og regnskab fores i en journal A 31. De udstedte fripas rapporteres på sædvanlig måde i overensstemmelse med reglerne i ordreserie A, side 168—169. Det er ubetinget nødvendigt, at der straks foretages notering i regnskabet ved hver enkelt fripasudstedelse, således at regnskabet altid er à jour.

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—169, anførte regler.

Om fribefordring efter afskedigelse (flytning) se foran side 151.

¹) Pensionisters hustruer, der i egenskab af pensionister eller ansatte i 19.-8. lønningssklasse har adgang til 3 personlige fripas til 1. klasse, kan ikke desuden få udstedt fripas til 1. klasse i egenskab af hustru.

Fribefordring af jernbanelæger

Jernbanelægerne har fribefordring på 1. klasse for deres egen person.

Når jernbanelægen i enkelte tilfælde meddeler, at han af særlige grunde er forhindret i at foretage en rejse til sygebesøg hos et sygekassemedlem, må vedkommende station udstede de fornødne fripas for den læge, jernbanelægen sender i sit sted.

Fribefordring af medlemmer af visse dragerforeninger

Medlemmer af dragerforeningerne på Københavns Hovedbanegård, Københavns Godsbanegård og på Østerport station, 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 170 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 overenstemmelse 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.

Jernbanelægernes cykler befordres inden for den pågældendes distrikt som rejsegods uden betaling.

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 § 47 kan bringes til anvendelse.

Ved indskrivning 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) indskrevet 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) indskrives på en til overgangsstationen gyldig frirejsehjemmel, når den rejsende efter de gældende bestemmelser på denne overgangsstation vil kunne få frirejsehjemmel videre til bestemmelsesstationen.

For indskrivning af rejsegods i international trafik på nedennævnte rejsehjemler gælder følgende særlige regler:

Internationale frikort og internationale fripas berettiger til fribefordring af 30 kg personligt rejsegods (CIV, artikel 17), medens nordiske fribilletter giver ret til fribefordring af 25 kg personligt rejsegods. For den del af rejsegodsets vægt, som overstiger 30 kg henholdsvis 25 kg betales normal rejsegodsfragt. På strækninger, hvor der i henhold til bestemmelserne i tariffene 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.

For ingen af disse rejsehjemlers vedkommende opkræves der indskrivningsgebyr ved indskrivning i nordisk trafik.

Nordiske fripas berettiger til fribefordring af 25 kg personligt rejsegods (CIV, artikel 17) mod betaling af indskrivningsgebyr. For den del af rejsegodsets vægt, som overstiger 25 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 indskrivning af rejsegods og cykler, forsynes stamme og rejsegodsbevis med en påtegning om frirejsehjemlens art.

Fribefordring af bohave

Ved antagelse i aspirantstilling henholdsvis ansættelse og ved afsked gives der af den myndighed, der antager (ansætter) eller afskediger vedkommende, fribefordring for den pågældendes bohave, jf dog lønningslovens § 99, stk 8. 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, trafikmedhjælpere, trafikelever, aspiranter og stationsarbejdere samt timelønnede fast ansatte har inden for den landsdel (Sjælland-Falster, 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 indskræpes, 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 distriktet, henholdsvis søfartschefen, værkschefen eller den pågældende kontorchef. Denne tilladelse, der til enhver tid kan tilbagetages, skal i hvert enkelt tilfælde forevises for

¹) Samsø regnes i denne forbindelse at høre til Sjælland-Falster.

modtagelsstationen, og adressaten skal samtidig til denne station afgive en skriftlig erklæring om, at de sendte levnedsmidler udelukkende er til brug for fast ansatte. Modtagelsesstationen påser, at de foreskrevne betingelser er til stede, og indsender adressatens erklæring til godsafregningen, 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 almindelig gældende regler. Kørepenge 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 afgangstationen til overgangsstationen til den pågældende landsdel og fragtfrit for strækningen derfra til bestemmelsesstationen.

Fribefordring af vægtlodder

Ansatte ved statsbanerne, 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 tilbagesendelsen 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 statsbanernes tog, færger og skibe uden for posten, dog kun under åben forsendelse:

1. Breve og cirkulærer — herunder ikke medlemsblade o l — vedrørende nedennævnte foreninger:

Danske Jernbaners Afholdsselskab,

Dansk Jernbaneforbund,

Dansk Lokomotivmands Forening,

Jernbaneforeningen,

Sjællandske Embedsmænds og Betjentes Laane- og Spareforening af 1883,

Statsbanepersonalets Brandforsikringsforening,
 Statsbanepersonalets Ulykkesforsikring,
 Bane- og Signaltjenestens private Enkekasse,
 Statsbanernes private Hjælpekasse,
 Togpersonalets Enkepension og Byggeforening,
 Togpersonalets Forening og
 Uheldsforsikringsforeningen for Danske Statsbaners Personale.

2. Breve og cirkulærer samt bogforsendelser vedrørende statsbanepersonalets bibliotek i Århus, dog kun inden for den landsdel, biblioteket omfatter.

Om forsendelser vedrørende Statsbanepersonalets sygekasse gælder reglerne side 181.

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 (inkl antagne i aspirantstilling), dets hustruer eller familiefripasberettigede børn samt om pensionerede ansatte. Andragende herom indsendes for distriktspersonalets vedkommende til distriktet og i øvrigt til generaldirektoratet.

Begrænsninger i fribefordringen

1. I Københavns nærtrafik til Rungsted Kyst, Holte, Ballerup og Roskilde bør statsbanernes personale og deres pårørende samt ansatte ved privatbanerne med frirejsehjemmel give betalende rejsende fortrinsret til siddepladser, når der er eller opstår mangel på sådanne. Endvidere bør disse frirejsende på store udflugtsdage såvel i Københavns nærtrafik som i det hele i Nordsjælland i størst mulig udstrækning undgå ud- og hjemrejse i de timer, hvor rejsestrømmen kulminerer.
2. Pladsbilletter i lyntog eller andre tog omfattes ikke af frirejsehjemlen. Til lyntog kan pladsbillet ikke bestilles af de i pkt 1 nævnte frirejsende tidligere end de nedenfor angivne tidspunkter:
 - Kl 19 til morgenlyntogene næste dag,
 - „ 14 til eftermiddagslyntogene samme dag,
 - 1 time før togafgangen til „Englænderen“.
3. Under isbådstransport er enhver fribefordring ved overfarten udelukket.

Regler vedrørende frirejsehjemler

Fællesbestemmelser

Alle, der har adgang til fribefordring, skal for at rejse frit med statsbanernes tog, færger eller skibe være forsynede 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 formular A 701 give fornøden oplysning om pladsbilletternes udlevering og derefter indsende formularen i stedet for en af de sædvanlige rekvisitioner.

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 formular 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 lign.

Det er tilladt afløsningspersonale under stationstjeneste, tog-, lokomotiv- og motorførerpersonale samt bane- og signaltjenestens underordnede tekniske personale på tjensterejser (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 af distriktet eller sektionerne udsendte særlige tjenstegøringsplaner, eller sker efter særlig ordre fra vedkommende tjenstefordeler i distriktet, sektionen eller maskindepotet 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 særlige tjenstegøringsplaner 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 den fra tjenstefordeleren modtagne skriftlige eller telegrafiske ordre til rejsen.

Om de ved de faste tjenstegøringsplaner beordrede rejser med tog, hvortil pladsbillet kræves, underrettes det pågældende togpersonale ved cirkulære fra distriktet, således at særlig legitimation i disse tilfælde er unødvendig.

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. Det er forbudt de på fripas rejsende at

benytte mapper, hvis ydre muliggør forveksling med frikort eller abonnementskort til statsbanerne.

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.

Rejsende med frirejsehjemmel til eller fra Kolby Kås skal erlægge almindelig passagerafgift til Kolby Havn om bord på skibet.

Rejsende, der har adgang til at løse sovepladsbillet til enekupé, har dog også ret til at løse sovepladsbillet til to-sengs eller tre-sengs kupé, og rejsende, der har adgang til at løse sovepladsbillet til to-sengs kupé, kan dog også løse sovepladsbillet til tre-sengs kupé.

På indenlandske sovevognsruter samt på sovevognsruterne i direkte forbindelse med udlandet giver frirejsehjemler adgang til sovevognene på tilsvarende måde som betalte rejsehjemler.

Frikort

Permanente frikort for personalet

Der udstedes af generaldirektoratet frikort gældende indtil videre til samtlige statsbanestrækninger og -overfarter til tjenestemænd i 30.-15. lønningsklasse samt til andre tjenestemænd og fast ansatte håndværkere og arbejdere, som

- 1) har haft fast ansættelse (som tjenestemand eller fast ansat timelønnet) i mindst 10 år,
- 2) er fyldt 35 år og
- 3) har udført tilfredsstillende tjeneste.

Tjenestemænd m v, som herefter kan få kort udstedt, indsender ad tjenstlig vej til generaldirektoratet andragende derom på formular A 848, som vedlægges et stamkort (herunder den tilhørende mappe) af samme art som de, der anvendes tilbetalte abonnementskort, men med navnerubrikken udfyldt således, at

| | | | |
|--------------|------------|------------|--|
| første linie | indeholder | ansøgerens | tjenestestilling, |
| anden | „ | „ | navn med <i>samtlig</i> e forbogstaver |
| og tredje | „ | „ | egenhændige underskrift. |

Ved udfærdigelsen af sådanne stamkort må selve stamkortet dog ikke fastgøres til abonnementskortmappen, men skal anbringes løst i denne.

Det er indehaverens pligt at sørge for, at et frikort indsendes til ombytning (bilagt nyt 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.

Det pålægges enhver ansat, for hvem et frikort, gældende indtil videre, er udstedt, at forevise dette for sin nærmeste foresatte (stationsforstander, godseks-peditor, trafikinspektør, kontorchef, overbanemester, værkfører m fl) i løbet af første halvdel af hvert års januar måned. For lokomotiv- og togpersonalets vedkommende forevises kortet af de i København og Århus ansatte for en af vedkommende distriktschef dertil bemyndiget tjenestemand. Af det andetsteds ansatte togpersonale forevises kortet for stationsforstanderen på hjemstedsstationen og på stationer, hvor der ikke findes lokomotivmester, foreviser personale

under lokomotiv- og depottjenesten ligeledes kortet for stationsforstanderen. Søfartspersonale foreviser kortet for overfartslederen.

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 under vedlæggelse af nyt stamkort.

Såfremt et frikort bortkommer, skal den pågældende ansatte snarest muligt anmelde dette for generaldirektoratet henholdsvis distriktet. Det skal i anmeldelsen anføres, hvad den pågældende har foretaget sig i anledning af bortkomsten, herunder om den stedlige politiøvrighed er underrettet. Ved varig bortkomst af permanente frikort skal der betales en Statsbanepersonalets sygekasse tilfaldende bøde af 25 kr.

Duplikat af et bortkommet permanent frikort vil først kunne udstedes 3 måneder efter den dag, anmeldelsen er modtaget i generaldirektoratet. Tabes også duplikat af et permanent frikort, må den forannævnte bøde betales, hvorhos pågældende tjenestemand, såfremt særlige grunde ikke kan anføres, fortaber sin adgang til frikort, hvorefter fripas for ham kun kan udfærdiges efter nærmere bestemmelse af generaldirektoratet.

Skovkort

Til rejser på 2. klasse i tiden 1. maj—30. september over strækningerne
Københavns bybane — Rungsted Kyst og København L — Farum
Holte

udstedes der skovkort til alle i København (d v s 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. Ansattes ikke hjemneværende, men familiefripasberettigede pårørende, som bor i København eller på strækningen derfra til Rungsted Kyst, Holte eller Farum, kan på tilsvarende måde få udstedt skovkort. Ansatte, som er bosiddende i København, men som under bevarelsen af deres lejlighed dér i en del af sommerhalvåret helt eller delvis bor i sommerlejlighed uden for København, kan efter ønske få udstedt fripas til skovrejser (eventuelt skovkort) efter de almindelige regler, men kan i så fald ikke derudover få udstedt torvefripas eller skolekort til rejser fra det midlertidige opholdssted.

Skovkortene udstedes for det under distriktet hørende personale af 1. distrikt og i øvrigt af generaldirektoratet, i alle tilfælde kun efter andragende på formular A 843, der skal indsendes senest den 15. marts og må indeholde oplysning om udstedelsessted og nummer for det stamkort, i forbindelse med hvilket skovkortet skal benyttes.

Ved bortkomst af skovkort gælder de samme regler som ved bort-

Frikort

Permanente frikort for personalet

Der udstedes af generaldirektoratet frikort gældende indtil videre til samtlige statsbanestrækninger og -overfarter til tjenestemænd i 1.—7. lønningsklasse samt til andre tjenestemænd og fast ansatte håndværkere og arbejdere, som

- 1) har haft fast ansættelse (som tjenestemand eller fast ansat timelønnet) i mindst 10 år,
- 2) er fyldt 35 år og
- 3) har udført tilfredsstillende tjeneste.

Tjenestemænd m v, som herefter kan få kort udstedt, indsender ad tjenstlig vej til generaldirektoratet andragende derom på formular A 848, som vedlægges et stamkort af samme art som de, der anvendes til betalte abonnementskort, men med navnerubriken udfyldt således, at

| | | | |
|--------------|---|---|--|
| første linie | indeholder ansøgerens tjenestestilling, | | |
| anden | „ | „ | navn med <i>samtlige</i> for bogstaver |
| og tredje | „ | „ | egenhændige underskrift. |

Ved udfærdigelsen af sådanne stamkort bedes dog iagttaget, at kortet anbringes så langt inde i mappens højre lomme, at der af hensyn til overfaldets tillukning bliver en fri svejsekant på $1\frac{1}{2}$ —2 mm.

Det er indehaverens pligt at sørge for, at et frikort indsendes til ombytning (bilagt nyt 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.

Det pålægges enhver ansat, for hvem et frikort, gældende indtil videre, er udstedt, at forevise dette for sin nærmeste foresatte (stationsforstander, godsekspeditor, trafikinspektør, kontorchef, overbanemester, værkemester m fl) i løbet af første halvdel af hvert års januar måned. For lokomotiv- og togpersonalets vedkommende forevises kortet af de i København og Århus ansatte for en af vedkommende distriktschef dertil bemyndiget tjenestemand. Af det andetsteds ansatte togpersonale forevises kortet for stationsforstanderen på hjemstedsstationen og på stationer, hvor der ikke findes lokomotivmester, foreviser personale under lokomotiv- og depottjenesten ligeledes kortet for stationsforstanderen. Søfartspersonale foreviser kortet for overfartslederen.

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 foto-

grafi, indsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet under vedlæggelse af nyt stamkort.

Såfremt et frikort bortkommer, skal den pågældende ansatte snarest muligt anmelde dette for generaldirektoratet henholdsvis distriktet. Det skal i anmeldelsen anføres, hvad den pågældende har foretaget sig i anledning af bortkomsten, herunder om den stedlige politiøvrighed er underrettet. Ved varig bortkomst af permanente frikort skal der betales en Statsbanepersonalets Sygekasse tilfaldende bøde af 25 kr.

Duplikat af et bortkommet permanent frikort vil først kunne udstedes 3 måneder efter den dag, anmeldelsen er modtaget i generaldirektoratet. Tabes også duplikat af et permanent frikort, må den forannævnte bøde betales, hvorhos pågældende tjenestemand, såfremt særlige grunde ikke kan anføres, fortaber sin adgang til frikort, hvorefter fripas for ham kun kan udfærdiges efter nærmere bestemmelse af generaldirektoratet.

Skovkort

Til rejser på 2. klasse i tiden 1. maj—30. september over strækningerne

Københavns bybane — $\frac{\text{Rungsted Kyst}}{\text{Holte}}$ og København L — Farum

udstedes der skovkort til alle i København (d v s 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. Ansattes ikke hjemmeværende, men familiefripasberettigede pårørende, som bor i København eller på strækningen derfra til Rungsted Kyst, Holte eller Farum, kan på tilsvarende måde få udstedt skovkort. Ansatte, som er bosiddende i København, men som under bevarelsen af deres lejlighed dér i en del af sommerhalvåret helt eller delvis bor i sommerlejlighed udenfor København, kan efter ønske få udstedt fripas til skovrejser (eventuelt skovkort) efter de almindelige regler, men kan i så fald ikke derudover få udstedt torvefripas eller skolekort til rejser fra det midlertidige opholdssted.

Skovkortene udstedes for det under distriktet hørende personale af 1. distrikt og i øvrigt af generaldirektoratet, i alle tilfælde kun efter andragende på formular A 843, der skal indsendes senest den 15. marts, vedlagt stamkort af samme art som de, der anvendes til betalte abonnementskort.

Ved bortkomst af skovkort gælder de samme regler som ved bort-

komst af permanente kort. Ved bortkomst af kortet mister den pågældende adgang til fribefordring på skovrejser resten af vedkommende sommer, idet der ikke udstedes duplikatkort, hvorhos der skal betales en bøde af 10 kr, der tilfalder Statsbanepersonalets sygekasse.

Andre kort til personalet

Af generaldirektoratet, henholdsvis af vedkommende distrikt, udstedes der frikort for ansatte, aspiranter 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). Endvidere udstedes der frikort til skolerejser, jf foran side 150. Andragende om boligkort eller skolekort, der kun udstedes med gyldighed i ét år ad gangen, indgives på formular A 843, hvori anføres oplysning om udstedelsessted og nummer for det stamkort, i forbindelse med hvilket kortet skal benyttes.

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.

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 Danske Statsbaner, idet disse baner foreløbig er valgt til forretningsførende bestyrelse for sammenslutningen, og den er forsynet med et „DSB med krone“ i tørtryk.

Indehaverne er forpligtet til at forevise fribilletten for de kontrollerende tjenestemænd, men disse kan ikke forlange dens aflevering.

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 og BLS) 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 årskort.

Mellem forskellige indenlandske jernbaner, Sydfynske dampskibsselskab og statsbanerne 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 statsbanernes personale m fl

Rekvision, stempeling og opbevaring af fripasblanketter

Der findes følgende arter af fripas:

| | | | |
|--------|---|-------|-----------------------------|
| | Fripas | ..... | 1. kl, grønt hæfteomslag |
| A 29,1 | Familiefripas | ..... | 1. kl, grønt hæfteomslag |
| A 29,2 | Alm fripas | ..... | 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 29,6 | Søbadeufripas | ..... | 2. kl, lyseblåt „ |
| A 29,7 | Sygefripas | ..... | 1. og 2/1. og 2. kl, gult „ |
| 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 formular A 29,1—29,7 er alle trykt på brunt 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.

Formular A 30 udstedes kun af generaldirektoratet til ansatte ved udenlandske baner m fl. Disse fripasblanketter er trykt på blå papir, og klasseangivelsen er in blanco.

Fripashæfter rekvireres hos billet- og blanketforvaltningen efter de i ordreserie H anførte bestemmelser.

Straks efter modtagelsen af blanketterne skal både stammer og fripas forsynes med den udstedende myndigheds stempel i den dertil 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

Ved udfærdigelsen af fripas af alle arter skal skriften skrives med så fast hånd, med så hård og spids blækstift og så godt smittepapir, at aftrykket på fripasset bliver tilstrækkelig tydeligt. Herom skal udstederen overbevise sig, inden fripasset udleveres.

Fripasene 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 (formular A 29,2, A 29,3 og A 29,7) 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. Skovfripasenes (formular 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. Fripasets tekst må dog ikke forandres, og påtegningen skal underskrives af vedkommende stationsbestyrer.

Om de forskellige arter af fripas gælder i øvrigt følgende bestemmelser:

Almindelige fripas til personalet

Almindelige fripas til personalet udstedes for tjenestemænd og time-lønnede fast ansatte samt for aspiranter med ubegrænset personlig fribefordringsret på almindelige fripasformularer, for aspiranter med begrænset personlig fribefordring (jf s 145) derimod på blanketter, der er påtrykt „familiefriпас“, idet ordet „familie“ rettes til „aspirant“. Fripassene til personalet udstedes i øvrigt efter følgende regler:

- 1) For personalet i kontorer under generaldirektoratet, distrikterne og sektionerne af vedkommende kontorchef eller stedlige leder, eller, når denne er fraværende eller har forfald, under hans ansvar af den nærmest underordnede, som han bemyndiger dertil.
- 2) For stationspersonalet af stationsforstanderen — eller under hans ansvar af stationsbestyreren — henholdsvis godsekspeditionen — eller under hans ansvar af den nærmest underordnede, han bemyndiger dertil — på den station, hvor den pågældende er stationeret.
- 3) For togpersonalet af den station, hvor den pågældende er stationeret.
- 4) For bane- og signaltjenestens personale af den station, hvortil kolonnen hører, eller som ligger kolonnen nærmest, og for bropersonalet under banetjenesten af den nærmest liggende station.

Distrikterne tilstiller stationerne lister over det personale, som i henhold til foranstående kan få fripas udfærdiget af samme.

- 5) For maskintjenestens personale overmaskiningeniøren — eller under hans ansvar af den nærmest underordnede, som han bemyndiger dertil — eller af lokomotivmesteren eller, hvor ingen sådan findes, af den pågældende station. Elektroførerne i København får fripas i elektrokontrollen i Ingerslevsgade.
- 6) For værkstedspersonalet af værkstedschefen, henholdsvis afdelingsingeniøren i Nyborg.
- 7) For søfartsvæsenets 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.

For bropersonalet i Halsskov og Helsingør af overfartslederen og for alt øvrigt bropersonale ved overfarterne af nærmestliggende station, der af overfartslederen får tilstillet lister over det pågældende 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 orlovsbevis fra N N.“

- 9) Friпасudstederen skal efter de i afsnittet „Kontrol, rapportering m m“ side 168—169 anførte regler føre kontrol med, at antallet af de på side 145, 5. stk. nævnte fripas for visse aspiranter og de i fodnote ¹), side 145, 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 (henholdsvis vedkommende distrikt).
- Har en ansat i 19.—8. lønningsklasse 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 19.—2. lønningsklasse m fl af tjenstlige grunde rejse i kupé sammen med en tjenestemand i højere lønningsklasse, løses der tillægsbillet og indsendes regning over billetudgiften, påtegnet af vedkommende tjenestemand i højere lønningsklasse.
- 12) Som rejsehjemmel for de side 146, fjerde stykke, nævnte tjenesterejser på 1. klasse benyttes fripasformularen til 1. klasse (formular A 29,1), idet ordet „Familiefriпас“ udstreges og erstattes med ordet „Tjenesterejse“. Fripassene underskrives af den overordnede tjenestemand, der har beordret den pågældende rejse udført. Gives ordren telefonisk eller telegrafisk, skal en afskrift af ordren, der i givet fald må inde-

holde bemyndigelse til udstedelse af 1. klasse fripas, vedlægges den pågældende fripasudsteders fripasregnskab og med dette indsendes til personaafregningen.

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 med bane-, signal- og værkstedsarbejdere samt skibsmandskab, når et større antal følges ad fra én station til en anden. I så fald kan fripasset udfærdiges således:

„17 banearbejdere.“

„10 mand af færgen’s besætning“ osv.

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 „Grossenbrode Kai/Padborg gr“ og ved rejse til Sverige „Hälsingborg/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 påtegnes på den station, hvor afbrydelsen sker. Fripas til rejser i tjenstlige anliggender skal påtegnes „Tjenesterejse“.

For de fripas, der udstedes til ansatte i 19.—8. lønningsklasse med gyldighed til 1. klasse samt til aspiranter, 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 166.

Da timelønnet personale, der ikke har været ansat mindst ét år, og aspiranter (ekskl trafikmedhjælpere og trafikalever) 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 statsbanernes tjeneste

For ekstrafolk under bane- og signaltjenesten skal der, når sådanne efter ordre skal foretage rejser i statsbanernes tjeneste, af pågældende overbaneingeniør (sektionsingeniør), henholdsvis oversignalingeniør (sektionsingeniør), eller i påtrængende tilfælde af vedkommende nærmere foresatte udstedes rekvisition på fripas. For ekstraarbejdere ved overfarterne, der beordres til rejse i statsbanernes tjeneste, skal der af vedkommende skibsfører udfærdiges rekvisitioner på fripas.

I henhold til disse rekvisitioner, der afleveres til den pågældende station, skal denne 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 af vedkommende distrikt udstedes almindelige fripas til rejse fra hjemstedet til det sted, hvor ekstrahjælp kræves, og tilbage efter endt tjeneste.

Familiefripas

Familiefripas udstedes på blanketter, der er påtrykt „familiefripas“. De udstedes for de forskellige kategorier af personale efter samme regler som foran på side 163 ff anført for almindelige fripas til personalet. For personale under søfartsvæsenet gælder dog, at skibspersonalet i Korsør og Helsingør samt bropersonalet i Halsskov og Helsingør får familiefripas udstedt hos overfartslederen, medens alt andet søfartspersonale får familiefripas udstedt af den nærmeste station.

Familiefripas til børn, der under forældrenes forsyng 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 (henholdsvis vedkommende distrikt).

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 tilbagereisen kan benyttes i tilbagegående retning eller mere end een 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 henreisen og 1 gang på tilbagereisen på en bestemt angiven station på rejsevejen. På fripas, der ikke har påtegning om rejseafbrydelse, må sådan kun ske på betingelse af, at fripasset påtegnes på den station, hvor afbrydelse sker. *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 el., 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 vedkommende distrikt, hhv. afdeling.

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. Tilbagereisen på et fripas skal være tilendebragt senest på den for tilbagereisen anførte dag. Et fripas til hen- og tilbagerejse kan udstedes med gyldighed til tilbagerejse i indtil 2 måneder fra henrejsedagen.

Familiefripas skal klippes efter de derom givne bestemmelser ved både hen- og tilbagereisens påbegyndelse samt, for så vidt fripasset har påtegning om udstigning, tillige ved fortsættelse af rejsen efter dennes afbrydelse på udstigningsstationen. Indehaveren af fripasset skal 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 tilvejebringe 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, og indsendes af sidstnævnte til kontrollkontoret. Vedkommende er berettiget til at nægte at udfærdige familiefripas, når et sådant bevis ikke afleveres.

Fripas til skov- og søbaderejser

De side 148 omhandlede fripas til skovrejser må kun udstedes på særlige fripasblanketter 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 almindelige fripasblanketter, som påskrives „søbaderejse“. 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 kontor eller den station, som udsteder familiefripas for den pågældende tjenestemand.

Fripas til foreningsudflugter

Fripas for de ansattes familier samt for aspiranter (og deres hustruer) til foreningsudflugter udstedes på familiefripasblanketter.

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 særlige blanketter, der er påtrykt „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 tilsvarende 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 sygerejser

Sygefripas til de til almindelig fribefordring berettigede ansatte selv udfærdiges på almindelige fripasblanketter; alle andre sygefripas — herunder sygefripas til personale, der ikke har ret til almindelig fribefordring — udfærdiges på de særlige blanketter til sygefripas.

Sygefripas udstedes såvel af den almindelige fripasudsteder som af stationerne.

Fripas til forhenværende ansatte og til enker efter ansatte

De fripas, som stationerne kan udstede til pensionister og enker, jf side 154 a, udfærdiges på blanketter til familiefripas.

Fripas til medlemmer af visse dragerforeninger

Sådanne fripas udfærdiges på blanketter til familiefripas, i hvilke ordet „familiefripas“ ved gennemskrivning rettes til „fripas“.

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 145 nævnte 3 personlige fripas til 1. klasse samt
fripas for aspiranter med begrænset fribefordring

højest 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 (formular A 31).

Det bemærkes dog udtrykkeligt, at denne kontrol intet ændrer ved den omstændighed, at de ansatte (*resp* aspiranterne eller pensionisterne) selv

personlig er ansvarlige for, at det tilladte antal fripas ikke overskrides, og skulle overskridelse alligevel have fundet sted, skal fripasudstederen ved månedens 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 blankobillet med angivelse af den fripasberettigedes stilling og navn samt ordet „Fripastilsvar“.

Blankobilletten vedhæftes den pågældende fripasstamme.

Den 5. i hver måned indsender hver fripasudstedende myndighed direkte til kontrolkontoret en fortegnelse (formular A 227) over begyndelses- og slutningsnumre på de forskellige arter af fripas, der er udstedt i den foregående måned. Som slutningsnummer opføres det nummer, der er for tur til brug i den påfølgende måned.

Sammen med fortegnelsen indsendes stammerne til de pågældende fripas, de i månedens løb muligt annullerede eller fejlskrevne fripas samt afleverede rekvisitioner.

Indsendelsen skal ske i „Indsendelsesomslag til fripasstammer“ (formular A 254) eller, hvis stammerne ikke kan rummes heri, i en pakke med omslaget lagt udenom pakken og fastbundet til denne.

Forinden indsendelsen kontrolleres, at antallet af forbrugte stammer til familie- og torvefripas svarer til det i den ovennævnte journal (formular A 31) opførte antal fripas. Endvidere kontrolleres, 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 fripasformular skulle være anvendt.

Fejl eller mangler, der ikke kan berigtiges inden indsendelsen, noteres i fripasfortegnelsens anmærkningsrubrik til underretning for kontrolkontoret.

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 jernbanestyrelser¹⁾ er der truffet aftale om, at disse styrelser til deres ansatte kan udstede fripas til Danske Statsbaners strækninger. Bortset fra rejser inden for de nordiske lande, hvortil anvendes specielle nordiske fripas, benyttes hertil en særlig international fripasformular 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. Friasset skal, før rejsen tiltrædes, forsynes med indehaverens underskrift.

Fripas for ansatte ved andre udenlandske befordringsstyrelser, med hvilke gensidig udveksling af frirejsehjemler finder sted, udstedes af generaldirektoratet, som hertil benytter en blå fripasformular (formular A 36).

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

¹⁾ Indtil videre:

| | |
|--|---------|
| British Railways | BR |
| Sté nationale des chemins de fer luxembourgeois | CFL |
| Companhia dos Caminhos de Ferro Portugueses | CP |
| Deutsche Bundesbahn | DB |
| Ferrovie italiane dello Stato | FS |
| N V Nederlandsche Spoorwegen | NS |
| Norges Statsbaner | NSB |
| Oesterreichische Bundesbahn | OeBB |
| Red Nacional de los Ferrocarriles Espanoles | RENFE |
| Schweizerische 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 |
| Schweizerische Südostbahn | SOB |
| Sveriges Statsbanor | SJ |
| Sté nationale des chemins de fer belges | SNCB |
| Sté nationale des chemins de fer français | SNCF |
| Valtionrautatiet (Finlands statsbaner) | VR |

og på såvel svensk som dansk fartøj samt til kørsel i forbindelsestogene til og fra Københavns Hovedbanegård.

For benyttelsen af følgende svenske frirejschjemler

- 1) Hushållsbiljett
- 2) Tjänstebiljett
- 3) Samtrafiksfribiljett og
- 4) Pensionärsbiljett,

der som regel mangler angivelse af gyldighedstid, gælder følgende:

De under 1) — 3) anførte rejschjemler er gyldige 1 måned, når de er udstedt til enkeltrejse, og i 3 måneder, når de er udstedt til dobbeltrejse, i begge tilfælde udstedelsesdagen medregnet.

Rejsen kan påbegyndes når som helst indenfor gyldighedstiden og skal være afsluttet senest kl 24 den sidste gyldighedsdag, dog skal rejsen påbegyndes inden udgangen af det kalenderår, hvori rejschjemlen er udstedt. Er rejschjemlen udstedt den 30. eller 31. december, kan rejsen dog også påbegyndes i tiden 1.—15. januar det følgende år.

Tilbagereisen på rejschjemler, udstedt i tiden 2. november — 31. december, skal — medmindre andet er anført på rejschjemlen — være afsluttet senest kl 24 den 31. januar det følgende år.

De under 4) anførte rejschjemler er altid gyldige i 6 måneder, udstedelsesdagen medregnet.

De for Tyske Forbundsbaners ansatte og deres familie udstedte frikort eller fripas til og fra Gedser er gyldige til rejse med dansk færge på ruten Gedser — Grossenbrode.

A

170 c— IX

og på såvel svensk som dansk fartøj samt til kørsel i forbindelsestogene til og fra Københavns Hovedbanegård.

De for Tyske Forbundsbaners ansatte og deres familie udstedte frikort eller fripas til og fra Gedser er gyldige til rejse med dansk færge på ruten Gedser—Grossenbrode.

Fribefordring på fremmede baner m m

Indenlandske privatbaner

I henhold til overenskomst yder de indenlandske privatbaner fribefordring til statsbanernes tjenestemænd, trafikmedhjælpere, trafikelever og timelønnede fast ansatte, til de sidstnævnte dog først efter 1 års fast ansættelse. Fribefordringen tilstås til 2. klasse, medmindre det drejer sig om tjenestemænd i 30.—21. lønningsklasse, og 1. vognklasse findes på den pågældende privatbane. Som rejsehjemmel på privatbanerne kan der af statsbanernes fripasudstedere udfærdiges statsbanefripas direkte fra hjemstedsstationen til bestemmelsesstationen på pågældende privatbane. Denne bestemmelse gælder dog ikke for *Gribskovbanen* og *Varde—Nr. Nebel Jernbane*, hvortil fripas kun udstedes af Hillerød henholdsvis Varde station. Friпас til disse baner bør — især i tilfælde af kort overgangstid eller f. eks. under højtids trafik — bestilles forud ved skriftlig henvendelse til nævnte station.

Da timelønnede fast ansatte 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 154.

Sverige, Norge og Finland

Frikort og fripas for ansatte ved statsbanerne og deres familie kan benyttes til (udstedes med gyldighed til) Malmö henholdsvis Hälsingborg 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. Statsbanernes frirejsehjemler er endvidere gyldige til Øresundsselskabets skibsrute mellem København (Havnegade) og Hälsingborg. Derimod ydes der ikke fribefordring på færgeruten Dragør—Limhamn.

Statsbanernes tjenestemænd og timelønnede fast ansatte vil, når de efter det fyldte 18. år har været uafbrudt beskæftiget i statsbanernes tjene-

ste i mindst 3 år (heri medregnet aspiranttid) kunne tilstås fribefordring i Sverige, Norge og Finland. Endvidere ydes fribefordring til trafikmedhjælpere.

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 for det under distrikterne hørende personale af vedkommende distrikt og for andet personale af generaldirektoratet. Nordisk fripas kan udstedes til rejse fra overgangstationen (Malmö, Hälsingborg eller anden indrejsestation) til enhver statsbanestation i Sverige, Norge og Finland, for Sveriges vedkommende tillige til stationer på følgende privatbaner henhørende under Svenska Järnvägsforeningen:

Nora—Bergslags järnväg,
Nordmark—Klarälvens järnvägar,
Stockholm—Nynäs järnväg,
Trafik AB Grängesberg—Oxelösunds järnvägar.

Fribefordringen gælder til følgende vognklasser:

1. klasse: Tjenestemænd i 30.—21. lønningsklasse,
2. klasse: Alle øvrige tjenestemænd samt timelønnede fast ansatte og trafikmedhjælpere.

For befordring i sovevogn eller i tog og vogne, hvortil pladsbillet kræves, må den herfor fastsatte afgift erlægges.

Fribilletterne er gyldige til alle tog; dog er de respektive jernbanestyrelser berettiget til under højtids trafik og anden ekstraordinær trafik at foretage indskrænkning i adgangen til fribefordringen med eksprestog inden for eget land.

Anmodning om nordisk fripas må fremsættes skriftligt overfor distriktet henholdsvis generaldirektoratet senest 1 uge før rejsens påbegyndelse og må indeholde oplysning om rejseruten samt det tidsrum, indenfor hvilket rejsen skal finde sted.

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 154.

Andre lande

På færgeruterne Gedser—Warnemünde og Gedser—Grossenbrode er de for de ansatte og deres familier udstedte frikort eller fripas gyldige såvel til de danske som til de tyske færger.

Fribefordring i det sydlige udland kan tilstås i begrænset omfang i henhold til overenskomster med pågældende baner (skibsselskaber). Time-lønnet fast ansat personale opnår 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 3 måneder efter afskedsdagen (og som sædvanlig med gyldighed i 3 måneder fra udstedelsesdatoen). Til eventuelle rejser herudover kan i visse forbindelser løses billetter med 50 % nedsættelse, jf de efterfølgende bestemmelser side 174.

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 formular A 846. Formularen udfyldes nøjagtigt efter fortrykket med angivelse af nøjagtig rejserute, herunder især grænse- og overgangsstationer mellem de forskellige befordringsstyrelser. Ønskes fripas til ruten Hoek van Holland—Harwich, må det anføres, om rejsen over denne rute skal finde sted om dagen eller om natten, idet dag- henholdsvis natsejladsen udføres af to forskellige selskaber.

Anmodningen forsynes af den, der bevilger ansøgeren ferie, med påtegning om tidsrummet for ferien og indsendes herefter i betimelig tid forud for 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 170) og i øvrigt rekvirerer fripassene hos de pågældende styrelser. For fripas, som generaldirektoratet ikke selv kan udstede, må regnes med en ekspeditionstid på mindst en måned.

Når adressefelterne på formularens 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 ad tjenstlig vej.

Følgende baner giver i k k e frirejse til danske statsbanetjenestemænd:

Schweiz.

Pilatus-Banen,
Schöllenen-Banen (Göschenen—Andermatt),
Visp—Zermatt—Gornergrat m v,
Furka—Oberalp: Brig—Andermatt—Disentis.

Italien.

Napoli—Vesuvio,
 Napoli—Sorrento,
 Società per la Ferrovia delle Dolomiti
 (Calalzo—Cortina d'Ampezzo—Dobbiaco).

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. Fripas giver ikke adgang til benyttelse af TEE-tog. Af de i visse lande gældende særregler kan i øvrigt nævnes:

T y s k l a n d : På vesttyske strækninger afkræves der i tidsrummet 25. juni —15. september fripasrejsende halvt D-togstillæg og F-togstillæg. De halve tillæg, der udgør henholdsvis 1 DM og 3 DM for hver rejse (ud eller hjem), kan betales i toget.

E n g l a n d : Tilkøb til højere vognklasse kan ikke finde sted. På de af British Railways drevne natbåde på ruten Hook van Holland—Harwich kan befordring kun påregnes, såfremt kahytsplads er bestilt forud. 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.

F r a n k r i g : Tilkøb til højere vognklasse kan ikke finde sted.

S p a n i e n : Frirejsende afkræves et mindre forsikringsgebyr, som kan betales enten på afrejsestationen eller i toget.

Ved rejse på internationalt fripas skal ved billeteftersynet sammen med rejsehjemlen forevises enten et med fotografi forsynet statsbanefrikort eller et internationalt legitimationskort (se nedenfor under „Billetter til nedsat takst“) sammen med en med fotografi og egenhændig underskrift forsynet legitimation (f eks politipas).

Om indskrivning af rejsegods gælder reglerne foran side 154b.

Billetter til nedsat takst

Med de samme jernbanestyrelser, som kan udstede internationale fripas (se foran side 170a), 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 21. år (for børn, som er fyldt 18 år, kræves altså, 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 $\frac{1}{2}$ pris eller derunder, opnår ikke yderligere nedsættelse i henhold til nærværende bestemmelser.

Billetterne udstedes kun mod forevisning af politipas og et særligt legitimationskort, som udstedes af generaldirektoratet mod et udstedelsesgebyr på 3 kroner.

Legitimationskortet udstedes enten som *familielegitimationskort* gældende for både den ansatte selv og hans eventuelle hustru og fripasberettigede børn under 15 år eller som *enkeltlegitimationskort* for enten den ansatte selv eller et af hans familiemedlemmer. For børn over 15 år skal der altid udstedes enkeltkort.

Legitimationskortet 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.

Efter den ansattes afgang fra tjenesten skal det snarest tilbagesendes til generaldirektoratet — eventuelt for at erstattes med et af de nedenfor omtalte legitimationskort for pensionister. Legitimationskortet 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 legitimationskort og politipas (med fotografi) til godtgørelse af berettigelsen til at rejse på halvtakstbillet.

Såfremt et legitimationskort 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 legitimationskort vil først kunne udstedes 6 måneder, efter at tabet er anmeldt til generaldirektoratet.

Billetter til halv takst til udenlandske baners strækninger kan af Danske Statsbaners personale her i landet kun købes i Danske Statsbaners 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 legitimationskortet 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 — bortset fra engelske strækninger — finde sted. Indehavere af legitimationskort til 2. klasse betaler den fulde prisforskel, indehavere af kort til 1. klasse derimod kun halvdelen.

Anmodninger om udstedelse eller fornyelse af legitimationskort udfærdiges på formular A 847 (særskilt bestilling for hvert enkelt kort) og indsendes til generaldirektoratet vedlagt politipas for det eller de familiemedlemmer, som legitimationskortene skal lyde på. Ved fornyelse behøver politipas dog kun medsendes, såfremt der samtidig skal foretages ændringer i kortet.

Herudover udsteder dampskibsselskabet „Zeeland“, som udfører dagsejladsen mellem Hoek van Holland og Harwich, til Danske Statsbaners ansatte og disses familiemedlemmer billetter med 50 % nedsættelse mod aflevering af særlige beviser, som udstedes af generaldirektoratet, når anmodning derom indsendes i betimelig tid før rejsen med oplysning om, hvem billetterne skal gælde for.

Pensionister, som ved afskeden har adgang til fribefordring i det sydlige udland og enten er fyldt 60 år eller har været tjenstgørende i mindst 25 år, kan få udstedt særlige legitimationskort, som til adskillelse fra tjenestemændenes legitimationskort er forsynet med en lodret, rød dobbeltstribet. For disse legitimationskort, der kun udstedes for pensionisten selv og hans hustru (men ikke for eventuelle børn og heller ikke for enker), gælder med hensyn til udstedelse, fornyelse og moderationens størrelse m v ganske de samme bestemmelser, som gælder for de aktive tjenestemænds legitimationskort, dog gælder kortet ikke til franske nationalbaner (SNCF).

Pensionister kan derimod til rejse på disse baner få udleveret 2 kuponer årlig til brug for pensionisten selv og hans hustru, og disse kuponer giver ret til i DSB's rejsebureauer at løse billetter til SNCF's strækninger mod betaling af halv ordinær enkeltbilletpris for hver vej. Kuponerne rekvireres i generaldirektoratet enten i forbindelse med udstedelse eller fornyelse af legitimationskort eller med oplysning om, at sådant legitimationskort er udstedt. Billetter, der er løst mod forevisning af omhandlede kuponer, kan dog ikke bruges på franske strækninger i tidsrummet 20. juli—15. august.

Sygdom

Sygemeldinger, raskmeldinger og andre lægeerklæringer

Med hensyn til medregning af sygedage under aspiranttid henvises til side 13

Ansatte, der på grund af sygdom forhindres i at udføre deres 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 lægeerklæring, men den ansatte skal da straks efter genoptagelsen af tjenesten afgive indberetning på formular A 767a om årsagen til fraværelsen. Dog kan de myndigheder (distrikt, søfartsvæsen m fl), som fører kontrol med sygefravær, give pålæg om, at en ansat i ethvert tilfælde af sygdomsforfald uanset varigheden skal levere sygemelding fra læge. Sådant pålæg må ventes givet, når antallet af korte sygefravær væsentligt overstiger, hvad der er normalt for tjenestemænd i samme aldersklasse, eller det skønnes, at forholdene i øvrigt gør det nødvendigt.

Ved sygefravær af over 3 dages varighed skal der derimod altid fremskaffes sygemelding fra en læge. Jernbanelægerne benytter hertil for ansatte, som er medlem af Statsbanepersonalets sygekasse, formular A 767. Ansatte, der ikke er medlem af Statsbanepersonalets sygekasse, må fremskaffe anden lægeattest med tilsvarende oplysninger. Anvendes de af Den almindelige danske Lægeforening autoriserede blanketter, skal sygemeldingen *med anført diagnose* benyttes. Udstedes sygemeldingen senere end første sygedag, f eks fordi sygdommen mod forventning varer ud over 3 dage, må den sygemeldte påføre sygemeldingen en underskrevet bemærkning om, fra hvilken dato han har været fraværende på grund af sygdommen.

Afleveres formular A 767 ikke, udfylder den sygemeldtes foresatte højre side af en sådan formular, som vedhæftes den modtagne sygemelding.

Når ansatte efter sygemelding med lægeattest atter møder til tjeneste, skal der afleveres raskmelding fra læge. Hertil benytter jernbanelægerne for medlemmer af Statsbanepersonalets sygekasse formular A 768. For andre ansatte udfylder den nærmeste foresatte højre side af en formular A 768. Formularen vedhæftes den modtagne raskmelding.

Ansatte, der ikke er medlem af Statsbanepersonalets sygekasse eller er medlem af nævnte sygekasse, men ikke benytter jernbanelæge, skal selv

afholde evt udgifter ved fremskaffelse af syge- og raskmeldinger samt andre lægeerklæringer fra egen læge.

Syge- og raskmeldinger skal indeholde samtlige de i ovennævnte formularer 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 vedkommende afdeling, henholdsvis distrikt, til hvilke myndigheder der endvidere indsendes månedlige rapporter (formular A 710) over personalets sygedage.

Med hensyn til de lægeerklæringer vedrørende ansattes helbredstilstand, som statsbanerne kan indhente fra jernbanelægerne, skal indtil videre følgende iagttages:

Ved henvendelse til jernbanelægerne angående sygemeldte ansatte skal der samtidig gives oplysning om den ansattes private adresse.

Vedkommende myndighed, fra hvem henvendelsen til jernbanelægen sker, skal som regel samtidig meddele den pågældende ansatte, 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 etaten, 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 erstatnings-sager o. l.

Såfremt det skønnes, at meddelelse på grund af særlige omstændigheder, f. eks. sygdommens art, mulig simulering o. l., ikke vil kunne gives den pågældende ansatte, skal spørgsmålet forelægges vedkommende distriktschef eller dermed ligestillet myndighed inden for etaten, og såfremt denne myndighed også skønner, at meddelelsen ikke kan gives, indhentes lægeerklæringen af nævnte myndighed, der da samtidig skal underrette jernbanelægen om grunden til, at erklæringen indhentes uden vedkommende ansattes vidende.

Konstateres der tilfælde af tuberkulose ved et af statsbanernes tjenestesteder, 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 lønningslovens § 13, stk 5.

For tjenestemænd og aspiranter, der har været sygemeldt på grund af tuberkulose (uanset dennes art) gælder, at spørgsmålet om genoptagelse af tjenesten ved raskmelding skal forelægges for nævnet for helbredsbedømmelse i tjenestemandssager, hvorfor sådanne sager, så snart der er udsigt til raskmelding, snarest skal fremsendes til generaldirektoratet, bilagt en udførlig lægeerklæring om pågældendes hele helbredstilstand og om, hvorvidt den pågældende kan anses for smittefri.

Når en kvindelig tjenestemand eller kvindelig aspirant sygemeldes af hensyn til forestående barnefødsel, må det af sygemeldingen fremgå, hvornår fødslen ventes. Så snart fødslen har fundet sted, skal datoen for fødslen meddeles tjenestestedet. Vedvarer uarbejdsdygtigheden udover 6 uger efter fødslen, eller indtræder uarbejdsdygtigheden påny efter udløbet af de første 6 uger, men inden udløbet af den anden måned efter fødslen, skal der fremskaffes en lægeattest på formular A 776. Denne attest, der betales af statsbanerne, anvendes tillige for kvindelige kontorfunktionærer, der er uarbejdsdygtige udover 1 måned efter fødslen.

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.

Er lægens forbud ikke ubetinget, vil den tjenstfordelende myndighed efter forudgående aftale med lægen træffe bestemmelse om eventuel anvendelse af den pågældende ansatte.

Fraværelse af omhandlede art betragtes som sygemelding. Den medregnes ikke ved optællingen af sygedage, for hvilke der eventuelt sker lønfradrag.

Samtlige lægeerklæringer med undtagelse af almindelige 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 distriktet.

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 uopholde-

lig 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, som f. eks. hjertesygdomme, sukkersyge eller lignende, 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.

Kan en ansat af helbredsmaessige grunde ikke deltage i alt for vedkommende kategori bestemte arbejde, men må anbringes i tjenestetur med let arbejde, skal der, såfremt anbringelse i sådan tur strækker sig ud over 3 måneder, foretages indberetning til generaldirektoratet om forholdet. Er anbringelsen ved lettere arbejde tilrådet af læge, medsendes dennes erklæring herom.

Bestemmelserne i dette afsnit gælder foruden for tjenestemænd også for alle aspiranter.

Tilskadekomst

(Angående fast ansat timelønnet personale henvises til ordreserie Q)

Når en ansat, en aspirant eller en ekstraarbejder kommer til skade under eller i anledning af tjenesten*), skal der indsendes indberetning angående tilskadekomsten; (som tilskadekomst betragtes også *erhvervs sygdomstilfælde, når lidelsen må antages at være arbejdsbetinget*). Hertil anvendes formular A 766. Nævnte formulars 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 af Direktoratet for Ulykkesforsikringen og kan fås ved henvendelse til vedkommende distrikt, afdeling eller centralværksted.

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 ekstraarbejder og må antages at ville medføre uarbejdsdygtighed ud over 3 dage.

Senest på 8 ugersdagen,

- såfremt* tilskadekomsten angår en tjenestemand eller en aspirant og må antages at ville medføre uarbejdsdygtighed ud over 8 uger.

*) Ulykkestilfælde, der indtræffer på vejen 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 *senere* 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 påny 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 der, selv om ulykkestilfældet forinden er anmeldt, tilstilles Direktoratet for Ulykkesforsikringen underretning om dødsfaldet inden 48 timer efter dødens indtræden.

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 (formular A 766) til udfyldning af lægeerklæring I (eventuelt „lægeerklæring om broktilfælde“) hos den læge, der først behandlede skadelidte. Efter udfyldningen tilstiller lægen tjenestestedet anmeldelsesblanketten 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 den overordnede myndighed (distrikt, værksted eller afdeling), der foretager anmeldelse af ulykkestilfældet for Direktoratet for Ulykkesforsikringen.

Den anmeldende myndighed åbner kuverten og påser, at lægeerklæring I er udfyldt og sender anmeldelsen direkte til Direktoratet for Ulykkesforsikringen, Frederiksberg rådhus, Smallegade 5, København F.

Den overordnede myndighed, som foretager anmeldelse for Direktoratet for Ulykkesforsikringen, 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 og aspiranter på formular A 761 og for andet personale på formular A 763.

De fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen modtagne aktstykker vedrørende skadelidte, og som er bestemt til at forblive hos statsbanerne skal af den overordnede anmeldende myndighed opbevares sammen med den der beroende genpart af anmeldelsen.

Såfremt den fra Direktoratet for Ulykkesforsikring modtagne skrivelse indeholder en afgørelse af tilskadekomstsagen vedrørende en ansat eller en aspirant og lyder på, at den pågældendes erhvervsevne må anses forringet med 5 % eller derover, skal nævnte skrivelse og øvrige aktstykker sagen vedrørende fremsendes til generaldirektoratet til gennemsyn og notering.

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 fast ansat eller aspirant, skal der, når den pågældende sygemeldes, straks indsendes sædvanlig sygemelding (formular A 767). Det skal påses, at rubrikken vedrørende tilskadekomst i tjenesten er udfyldt af lægen.

Såfremt en skadelidt, efter at Direktoratet for Ulykkesforsikringen har truffet endelig afgørelse i sagen, på ny sygemeldes som følge af den tidligere tilskadekomst, skal den anmeldende myndighed snarest anmode direktoratet om at genoptage sagen.

Om indberetning angående tilskadekomst uden for tjenesten, se efterfølgende afsnit: Forhold under sygdom o l.

Staten yder skadelidte tjenestemænd, aspiranter og andet personale erstatning efter reglerne i ulykkesforsikringsloven, der er offentliggjort som bekendtgørelse nr 142 af 8. maj 1959 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 og aspiranter, der oppebærer fuld løn under sygdomsfrafaldet),

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 1 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 tidsspilte ved frem- og tilbagesendelse af mangelfuldt udfyldte blanketter undgås.

Da dagpenge i nogle tilfælde tilsendes skadelidte direkte fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen, ligesom korrespondance vedrørende tilskadekomst-sagen 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 (formular 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 (bruttolønningen ÷ 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 søgnehellidage uden for sammenhængende tjenestefri perioder medregnes med undtagelse af de søndage og søgnehellidage, 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. I medfør af § 15 i lov om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd tilstås der 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 sygedage, og tilsvarende gælder, hvis tjenestemanden ved lægeattest godtgør, at hun ikke uden skade for fosteret kan udføre sin tjeneste. Den under punkt 3 givne adgang til fritagelse for medregning af dageantallet for en enkelt alvorlig sygdom omfatter ikke den i 2. punktum omhandlede fraværelse. Derimod har pågældende tjenestemand adgang til at få denne fraværelse opgjort og afregnet, når hun som tjenstdygtig vender tilbage til tjenesten. Finder sådan afregning sted, frigøres tjenestemanden helt for fraværelsen, der således ikke påvirker det tidspunkt, hvor en 3-års periode med tilsammen ikke over 30 sygedage er forløbet med frigørende virkning for tidligere sygedage.

5. Der føres for hver tjenestemand og for hver tjenestemandaspirant 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 tjenestemand's 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 tjenestemand's forhold.

I tilslutning hertil fastsættes følgende:

Ansatte, der er sygemeldt, må uden deres foresattes samtykke ikke påtage sig arbejde uden for deres tjenestegering ved 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. Lægeerklæringen indsendes til vedkommende distrikt, henholdsvis afdeling.

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 ad tjenstlig vej at indsende en udførlig indberetning angående de nærmere omstændigheder ved det passerede til den myndighed, hvorunder han hører (afdelingschef, distriktschef, værkstedschef), 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.

Efter modtagelsen af en lægeattest, der ikke giver håb om helbredelse, skal indberetning fra vedkommende afdeling eller distrikt straks fremsendes til generaldirektoratet. Såfremt det er tvivlsomt, om helbredelse vil finde sted inden 1 års forløb, skal indberetningen fremsendes så betids, at den er generaldirektoratet i hænde senest 8 måneder efter sygdommens 1. dag. Indberetning skal fremsendes snarest muligt, når der under hensyn til tidligere sygeperioder eller fremrykket alder eller lignende skønnes at kunne blive spørgsmål om at afkorte den frist af 1 år, der sædvanlig kan hengå, inden en sygemeldt tjenestemand afskediges.

Lønfradrag under sygdom

I tilslutning til reglementets punkter 3 og 4 om lønfradrag under sygdom gælder følgende:

Som sygedage medregnes ikke den tid, i hvilken en tjenestemand på grund af sygdom har fået tilladelse til at stå udenfor nummer. Derimod medregnes sygedage, som rammer en kvindelig tjenestemand, medens hun er på nedsat tjeneste i henhold til lønningslovens § 16 som fulde sygedage, men det eventuelle lønfradrag beregnes for sådanne sygedage kun i forhold til den nedsatte lønning.

Der tilstås i henhold til lønningslovens § 15 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 utjenstedygtighed 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 snarest efter genoptagelsen af tjenesten. Pågældende distrikt eller afdeling sender i så fald sædvanlig meddelelse om lønfradrag til lønningskontoret, og fraværelsen medregnes herefter hverken i det forannævnte tal af 180 (250) 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 88b—88c.

Når det af sygemeldingen fremgår, at lidelsen skyldes en tidligere tilskadekomst i tjenesten, og Direktoratet for Ulykkesforsikringen allerede har truffet endelig afgørelse i eller afsluttet tilskadekomstsagen, forelægges spørgsmålet om sygeperiodens medregning for generaldirektoratet (personal- og organisationsafdelingen) bilagt sygemeldingen, afskrift af sygelisten, tilskadekomstsagen og eventuelle foreliggende lægeerklæringer, der omhandler følgetilstanden efter tilskadekomsten.

Den lønningsindtægt, af hvilken der pr sygedag fradrages $\frac{1}{1000}$, er den tjenestemanden på sygedagen tilkommende. Alle årlige honorarer, bestillingstillæg og personlige tillæg 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. I lønningsindtægten fradrages, forinden afkortningen pr sygedag udfindes ved division med 1000, pensionsbidraget efter lønningslovens § 50.

For en tjenestemand, der, når han fylder 50 år, har nået 180 sygedage, afkortes intet for de første 70 sygedage efter det 50. år, selv om tjenestemanden på dette tidspunkt har nået et højere antal sygedage end 180. De perioder af henholdsvis 3 og 2 år, inden for hvilke sygedagens antal ikke må overstige 30, for at frigørelse for tidligere sygedage kan finde sted, er ikke bundet til kalenderår eller driftsår.

Spørgsmålet om, hvorvidt dageantallet for en enkelt alvorlig sygdom kan holdes uden for 180 dage, henholdsvis 250 dage, afgøres efter andragende fra vedkommende tjenestemand.

Andragendet indgives på formular A 757. Formularen udfyldes nøjagtigt efter sit udvisende og indsendes, efter at den behandlende læge har besvaret de på formularens 2. side anførte spørgsmål, ad tjenstlig vej til generaldirektoratet.

Lønningsfradragene må påregnes i almindelighed at tage deres begyndelse i den første måned efter det tidspunkt, da den pågældende har overskredet det for ham gældende antal sygedage. Der fradrages i den enkelte måneds lønning i det højeste et beløb svarende til det for hver enkelt sygedag fastsatte afdrag multipliceret med antallet af dage i vedkommende måned. Såfremt en ansat ønsker et fradrag fordelt over længere tid, må motiveret andragende med oplysning om tjenestemandens økonomiske forhold, familiens størrelse m v rettidig indsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet. I almindelighed vil fordeling af en fradragssum over flere måneder kun kunne ske med beløb, der

| | |
|--------------------------|------------------------------|
| for ansatte i 2.—10. lkl | udgør mindst 140 kr pr måned |
| ” ” ” 12.—15. ” | ” ” 160 ” ” ” |
| ” ” ” 18.—19. ” | ” ” 180 ” ” ” |
| ” ” ” 21.—24. ” | ” ” 220 ” ” ” og |
| ” ” ” 25. og højere lkl | ” ” 270 ” ” ” |

Den til gennemførelse af reglementets bestemmelser fornødne kontrol med personalets sygedage føres for det under generaldirektoratet hørende personale af personal- og organisationsafdelingen og for det distrikterne underlagte personale af vedkommende distrikt. Det påhviler disse myndigheder på formular A 750 at meddele lønningskontoret fornøden underretning om alle sygedage, for hvilke lønfradrag efter reglementet skal finde sted; sådan underretning gives, når vedkommende tjenestemand raskmeldes, eller ved længere tids sygdom for hver 30 dage. Når personale overgår fra en af de nævnte myndigheder (afdeling eller distrikt) til en anden, oversendes samtidig den pågældendes sygeliste (formular B 91).

Befordring af syge og tilskadekomne ansatte

Udgiften ved befordring til hjemmet, læge eller sygehus af ansatte, der (uden tilskadekomst) bliver syge under tjenestens udførelse, må betales af den pågældende selv. For så vidt det måtte være nødvendigt, kan befordringsudgiften forskudsvis udredes af statsbanerne, men må da kræves tilbagebetalt ved en senere udbetaling af lønning eller pengehjælp.

Regning for nødvendig befordring fra arbejdsstedet til læge, sygehus eller hjemmet henholdsvis for transport fra læge eller sygehus til hjemmet af ansatte, der kommer til skade under tjenestens udførelse, skal under fornøden forklaring — herunder oplysning om, af hvilken sygekasse den pågældende er medlem, samt om vedkommende er A eller B medlem, og medlemsnummer i sygekassen — indsendes til statsbanepersonalets sygekasse, der undersøger, hvorvidt udgiften kan afholdes af kommunen, sygekassen eller direktoratet for ulykkesforsikringen. Også for så vidt angår disse regninger, kan beløbet forskudsvis udredes af statsbanerne. Hvis dette er sket, må det anføres ved sagens indsendelse til statsbanepersonalets sygekasse.

Særlige ydelser i tilfælde af tilskadekomst

Kommer nogen til skade i statsbanernes tjeneste, kan generaldirektøren tillade hel eller delvis afholdelse af sådanne særlige helbredelsesudgifter m m, som ikke påhviler eller afholdes af en sygekasse, f eks ekstraordinær lægehjælp, hjælp til landophold, bandager, kunstige lemmer og lignende. Desuden kan der til istandsættelse af bandager o l ydes mindre summer.

Når efterladte efter det ved statsbanerne tjenstgørende personale, der er død som følge af tilskadekomst i statsbanernes tjeneste, har trang til øjeblikkelig hjælp, kan der af statsbanernes midler tilstås en ekstraordinær understøttelse én 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.

Statsbanepersonalets sygekasse

I medfør af lov nr 95 af 27. marts 1934 er der ved sammenslutning af de 2 hidtilværende sygekasser for statsbanernes personale oprettet en ny sygekasse ved navn „Statsbanepersonalets sygekasse“, til hvilken der ydes statstilskud såvel af socialministeriet (folkeforsikringen) som af statsbanerne.

Denne sygekasse er beregnet for ansatte og forhenværende ansatte ved statsbanerne, disses hustruer og enker samt børn under 15 år.

Medlemsbidraget beregnes for de ansattes vedkommende som en i vedtægten fastsat procentvis del af lønningen. Pensionister betaler bidrag — gradueret efter pensionens størrelse — efter en i vedtægten anført skala. Bidraget indeholdes i de pågældendes løn (pension) ved afdrag på lønningslisterne (pensionslisterne).

På samme måde indeholdes efter opgivelse fra sygekassen bidrag til invalideforsikringen samt sådanne beløb, som skal refunderes for lægehjælp m v.

Statsbanernes områder er inddelt i lægedistrikter. I hvert distrikt er af sygekassen ansat en eller flere jernbanelæger. Til kassen er endvidere knyttet speciallæger i visse sygdomme.

Kassen ledes af en bestyrelse, hvis formand udpeges af generaldirektøren for statsbanerne. Kassens administration, herunder administration af medlemmernes invalideforsikring i medfør af lov om folkeforsikring af 20. maj 1933, varetages af personal- og organisationsafdelingen.

Sager vedrørende sygekassen er tjenestesager.

Når ansatte, der er interessenter i sygekassen, forflyttes, skal vedkommendes foresatte på det nye tjenestested foranledige, at den pågældende straks bringer forholdet til sygekassen i orden, ved at medlemskortet indsendes ad tjenstlig vej til sygekassen med de fornødne oplysninger. Såfremt interessenten ikke straks får bopæl på det nye tjenestested, skal sygekassen underrettes herom, og indberetning skal indsendes, når flytningen senere finder sted.

Forandringer vedrørende interessenterne og disses husstand (fødsler, dødsfald, afskedigelser, indgåelse eller ophævelse af ægteskab, bopælsforandringer m m) indberettes til sygekassen på formular A 762.

Korrespondance mellem sygekassen og interessenterne og jernbanelægerne samt cirkulærer, tryksager m m fra sygekassen til interessenterne og jernbanelægerne forsendes som tjenestesager og skal fordeles omgående.

Oplysninger, der forlanges af sygekassen, skal fremskaffes så hurtigt som muligt.

Det påhviler endvidere *stationerne* at være interessenterne behjælpelige med at tilkalde jernbanelægen, når denne bor ved en anden station,

at skaffe jernbanelægerne trolje- eller dræsinebefordring, når sådan befordring i særlige tilfælde forlanges. Dræsine eller trolje rekvireres hos nærmeste baneformand,

at være behjælpelige ved forsendelse af medicin til medlemmerne.

Recepter, flasker o.l. befordres som tjenestesager. De sendes til den station, ved hvilken apoteket er beliggende. Denne station drager omsorg for, at recepterne snarest muligt bringes til apoteket, samt at medicinen afhentes og om muligt sendes med det først afgående tog. Medicinen befordres frit.

Interessenter, der bor ved landstationer, kan vederlagsfrit benytte stationernes telefoner ved henvendelse til jernbanelægerne og apoteker. Sådanne telefonsamtaler betragtes indtil videre som tjenstlige.

For fribefordring på jernbanen af jernbanelæger og disses vikarer samt af medlemmer af sygekassen gælder reglerne side 154 henholdsvis side 152.

Afsked, død, pension

Bestemmelser vedrørende afskedigelse af tjenestemænd findes i lønningslovens §§ 6 og 8.

Bestemmelser vedrørende pension findes i lønningslovens §§ 49—74.

Bestemmelser vedrørende efterindtægt for tjenestemænds efterladte findes i lønningslovens §§ 75—83.

Ansøgninger om afsked skal indeholde oplysning om tidspunktet, fra hvilket afskeden søges. Det skal i en følgeskrivelse meddeles, til hvilken adresse og evt. over hvilken postkonto pensionen ønskes udbetalt. Ønskes fripas efter afskeden udstedt på en station, bedes denne angivet i følgeskrivelsen, 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 formular B 93 i behørig udfyldt, underskrevet og attesteret stand samt en dåbsattest for pågældende.

Såfremt vedkommende har forsørgelsespligt 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 formular 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.

Ønskes pensionen anvist til bank- eller sparekassekonto, må medsendes en af vedkommende underskrevet erklæring herom, indeholdende oplysning om pengeinstituttets navn og adresse, dets postkontonummer samt kontonummeret som pensionen ønskes godskrevet.

Ansøgninger om afsked på grund af alder skal indsendes senest 3 måneder inden udgangen af den måned, hvori vedkommende tjenestemand fylder 70 år.

Ansøgninger om afsked på grund af svagelighed skal bilægges med lægeattest.

For så vidt angår de ansatte, som i medfør af bestemmelserne i lønningslovens § 71 har ønsket sig pensioneret efter de ældre regler, må der i følgeskrivelsen tillige gives oplysning om, hvorvidt den pågældende (eller ægtefællen) oppebærer indtægtsbestemt folkepension, og om ægtefællens fødselsår og -dato.

Når en tjenestemand eller pensioneret tjenestemand afgår ved døden, skal dette straks indberettes til generaldirektoratet. Såfremt den pågældende som stationsforstander, godsekspeditør eller foresat en selvstændig regnskabsførende ekspedition havde kasseansvar, indberettes dødsfaldet endvidere hurtigst muligt, i reglen pr tjenestetelegram, til distriktet samt til tarif- og regnskabsafdelingen.

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 biverksomhed 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. Angående evt udbetaling af enkepension til bank- eller sparekassekonto, se foran,

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 formular 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.

a) Når der efterlades enke 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 han var pensioneret,
2. enkens 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 formular B 18 (om dokumentationen, se foran side 182),
4. en formular B 93 for enken i behørig udfyldt, underskrevet og attesteret stand.

b) Når en kvindelig tjenestemand eller en kvindelig egen-pensionist efterlader sig ægtefælle, skal indberetningen desuden være bilagt:

- 1) ægtefællens dåbsattest og vielsesattest,
- 2) en af ægtefællen på tro og love afgivet erklæring om, at ægteskabet ved dødsfaldet ikke var ophævet ved skilsmisse.

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 enke og børn, således at der skal udredes enke- eller børnepension, skal det passerede omgående indberettes til generaldirektoratet, for at der derfra kan blive givet finansministeriet 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 statsba-*

nerne 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 dødsattest og vielsesattest samt en af ægtefællen på tro og love afgivet erklæring om, at ægteskabet ved dødsfaldet ikke var ophævet ved skilsmisse.

Udbetaling af alle pensioner, fortløbende understøttelser, ventepenge og lignende, sker gennem postvæsenets girokontor.

En gang årligt kræves der afleveret leveattest, hvorpå der tillige afgives en erklæring vedrørende husstandsforhold m v. Attesten skal være underskrevet af en pålidelig person, der kender den pågældende pensionist. Den, som ifølge fuldmagt kan hæve pensionen (understøttelsen), må dog ikke attestere leveattesten. Der må ikke forekomme rettelser i attesten, medmindre det af påtegning fremgår, at rettelsen er foretaget af attestudstederen. Blanket til leveattest vil i slutningen af december blive tilsendt den pågældende (pensionist, understøttede m fl). Leveattester m v må ikke være dateret før den 1. januar, og de skal være tilbagesendt generaldirektoratet for statsbanerne, lønningskontoret, i udfyldt stand senest den på leveattesten angivne dato. Pensioner m v for februar måned vil ikke kunne anvises, før leveattesten i behørig underskrevet og attesteret stand er indgået til lønningskontoret.

Forskrivning på pension, efterindtægt og ventepenge

I henhold til lønningslovens § 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 $\frac{1}{8}$ 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 aføskes 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.

Legater o l

Til understøttelse for de ved statsbanerne ansatte samt deres efterladte er der stiftet følgende legater:

Kong Christian den IX's understøttelsesfond

Fondet er dannet ved bidrag fra alle klasser inden for det ved Danske Statsbaner ansatte personale for at sætte den afdøde konge, i hvis regeringstid etaten har haft så rig en udvikling, et varigt minde blandt personalet.

Fondets formue består af:

- a. det ved stiftelsen indsamlede beløb ca 10.900 kr,
- b. årlige bidrag samt
- c. beløb, der i tidens løb tilflyder fondet ved gaver eller testamentariske dispositioner af personalet eller dets velyndere.

De ved den almindelige indsamling tegnede årlige bidrag er tilsagt for forskellige tidsrum — åremål, ansættelsestid, levetid o s v — og vil derfor efterhånden formindskes og tilsidst bortfalde.

Fondets regnskab offentliggøres i de blade, som udgives af foreninger inden for statsbanepersonalet.

Hvert år på kongens dødsdag, den 29. januar, uddeles renterne af fondets kapital i legatportioner på 100 kr til ansatte, som uforskyldt er kommet i trang, og til ansattes trængende efterladte. Sidstnævnte vil dog fortrinsvis være at tage i betragtning ved uddelingen.

Det tilståede beløb tilsendes den pågældende portofrit.

I almindelighed uddeles der ikke understøttelse mere end én gang til samme person.

Understøttelser af fondet tilstås kun efter derom indgivet ansøgning, der kan afleveres til et medlem af bestyrelsen inden hvert års udgang.

Fordelingen af Understøttelserne foretages af Bestyrelsen for Fondet paa et Møde, som afholdes i Januar Maaned, og ved hvilket samtlige Ansøgninger skal være fremlagt.

Beslutning tages ved almindelig Stemmeferlighed.

Ved Stemmeligbed gør Formandens Stemme Udslaget.

Fondets Bestyrelse bestaar af Generaldirektøren for de 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 Signaltjenester 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, saa længe de paagældende er tjenstgørende ved Statsbanerne.

Ved Udtrædelse af Statsbanernes Tjeneste, ved Mandatnedlæggelse eller ved Død foretages inden 3 Maaneder Valg af et nyt Medlem ved skriftlig Afstemning inden for den paagældende Afdelings hele Personale. Afstemningen foretages ved selvskræve med Underskrift forsynede Stemmesedler, der indkaldes af Formanden med 1 Maanedes Varsel.

Valgets Udfald bekendtgøres paa samme Maade som Regnskabet.

De danske Statsbaners Jubilæumsfond af 1. September 1917.

Fondet er oprettet af Staten i Anledning af, at der den 1. September 1917 var forløbet 50 Aar, siden Staten overtog Driften af de jydsk-fynske Jernbaner, hvorved Statsdrift af Jernbaner paabegyndtes her i Landet.

Fondets Kapital er 50,000 Kr.

I Januar Maaned hvert Aar uddeles af Renterne af Fondets Kapital Understøttelser i Portioner paa 100 Kr. til ansatte, som uforskyldt er komne i Trang, og til ansattes trængende efterladte.

Af Renterne tilbageholdes til enhver Tid det fornødne til Dækning af Administrationsomkostninger. Det herefter til Raadighed værende Rentebeløb anvendes til Understøttelser, dog uddeles kun hele Portioner paa 100 Kr., medens overskydende Beløb anvendes til Supplering ved senere ordinær Uddeling.

De tilstaaede Understøttelser tilsendes de paagældende portofrit.

Understøttelser af Fondet tilstaaes kun efter derom indgiven Ansøg-

*) Ved Indkaldelsen af Ansøgninger hvert Aar gennem »Meddelelser fra Generaldirektoratet« meddeles det, hvem der er Medlemmer af Bestyrelsen.

ning, der indsendes til Fondets Bestyrelse inden Udgangen af hvert Aars December Maaned.

Fordelingen af Understøttelserne foretages af Bestyrelsen for Fondet paa et Møde, som afholdes i Januar Maaned, og ved hvilket samtlige Ansøgninger skal være fremlagte.

Beslutning tages ved almindelig Stemmefflerhed.

Ved Stemmehed gør Formandens Stemme Udslaget.

Fondets Bestyrelse er indtil videre den til enhver Tid værende Bestyrelse for »Kong Christian den IX's Understøttelsesfond ved de 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 Aar 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 Aarets Løb — regnet fra 1. April til 31. Marts — under deres Tjeneste tilskadekomne eller deres efterladte. I Almindelighed maa Legatet ikke gives til samme mere end een 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 staar enhver overordnet Tjenestemand frit at gøre Indstilling for sine underordnede, hvilken Indstilling for saa vidt ikke er nødvendig, da det maa formodes, at Generaldirektoratet altid har Optegnelser om de i Tjenesten tilskadekomnes Forhold, og disse Indstillinger er altsaa kun at betragte som særlige Henvisninger.

Alle ansatte ved de danske Statsbaner kan eventuelt nyde Legatet, dog er de ved den sjællandske Nordbane forulykkede fortrinsvis berettigede. Skulde Legatet et Aar ikke kunne uddeles til nogen i Aarets Løb forulykket, bestemmer Uddelerne, om det skal gives til tidligere forulykkede eller skal henlægges til næste Aars Uddeling.

Uddelingen foretages af Generaldirektøren, eventuelt i Forening med Jernbanelægernes Delegerede i Repræsentantskabet for Sygekassen for Statsbanerne paa Sjælland; saa længe og naar der ikke findes nogen Delegeret, valgt af Jernbanelægerne, i nævnte Repræsentantskab, tager Generaldirektøren og Chefen for Trafik- og Tarifafdelingen Bestemmelse om Legatets Uddeling.

De danske Statsbaners Jubilæumsfond af 27. Juni 1947.

Fondet er oprettet af Staten i Anledning af, at der den 27. Juni 1947 er forløbet 100 Aar siden Aabningen af den første Jernbane i Danmark. Fondets Kapital er 100.000 Kr.

I Januar Maaned hvert Aar uddeles af Renterne af Fondets Kapital Understøttelser i Portioner paa mindst 100 Kr. til ansatte eller forhenværende ansatte, som uforskyldt er komne i Trang, og til ansattes trængende efterladte.

Af Renterne tilbageholdes til enhver Tid det fornødne til Dækning af Administrationsomkostninger. Det herefter til Raadighed værende Rentebeløb anvendes til Understøttelser, dog uddeles kun hele Portioner paa mindst 100 Kr., medens overskydende Beløb anvendes til Supplering ved senere ordinær Uddeling.

De tilstaaede Understøttelser tilsendes de paagældende portofrit.

Understøttelser af Fondet tilstaaes kun efter derom indgiven Ansøgning, der indsendes til Fondets Bestyrelse inden Udgangen af hvert Aars December Maaned.

Fordelingen af Understøttelserne foretages af Bestyrelsen for Fondet paa et Møde, som afholdes i Januar Maaned, og ved hvilket samtlige Ansøgninger skal være fremlagt.

Beslutningen tages ved almindelig Stemmefflerhed.

Ved Stemmeligbed gør Formandens Stemme Udslaget.

Fondets Bestyrelse er indtil videre den til enhver Tid værende Bestyrelse for »Kong Christian den IX's Understøttelsesfond ved de danske Statsbaner«.

„Jernbanemandens Legat“.

Legatet, der er stiftet af en anonym Jernbanemand til Fordel for tilskadekomne eller syge Jernbanemænd, har en Kapital af 1000 Kr.

Hvert Aar i Begyndelsen af December bliver Legatkapitalens Rente uddelt og derpaa en af Dagene før Jul udbetalt til en tilskadekomnen eller syg ansat, eller til en ansat, som siden Legatets sidste Udbetaling har været meget plaget af Sygdom i sit Hjem, og som maatte trænge dertil. I Almindelighed maa det ikke gives til samme mere end een Gang, og det bør gives som en Ekstrahjælp.

Der kan ikke søges om Legatet, men det staar enhver overordnet frit for at gøre Indstilling for sine underordnede.

Alle ansatte ved de 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 Trafik- og Tarifafdelingen 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 Aar 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 de danske Statsbaner, der er forulykkede under deres Jernbanetjeneste. Legatet kan efter Generaldirektoratets Skøn gives enten een Gang for alle eller for længere Aaremaal 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 aarligt foretagne Udenlandsrejser, har en Kapital af 5000 Kr., hvis Renter aarlig 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 Aar den 19. Marts bortgives Legatets Renter af Bestyrelsen i Portioner à 225 Kr. til mandlige, maanedslønnede, gifte ansatte, der paa Uddelingens Tidspunkt er i 9. 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 paagældende, og det fortabes, saafremt Rejsen ikke er paabegyndt inden den 19. Marts i det paafølgende Aar. Modtagelse af Legatet forpligter ikke til Afgivelse af nogen Beretning, men et Prospektkort fra Rejsen vil være at tilstille Bestyrelsen. Legatportionerne formindskes med Legatets Administrationsomkostninger og tilstilles Nyderne portofrit.

Eventuelle ved Udtrækning af Obligationer og ved Fortabelse af Legatportioner eller paa anden Maade fremkommende Overskud, der ikke udgør 225 Kr., overføres til det følgende Aar 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 Aarene 1908—11 samt i 1918.

Fondets Formue bestaar af Obligationer til paalydende Værdi af 19,000 Kr.

Hvert Aar paa Foreningens Stiftelsesdag, den 12. December, uddeles Renterne af Fondets Kapital efter Bestyrelsens Bestemmelse i følgende Orden:

1. til forhenværende Statsbanestationsforstanderes efterladte, fortrinsvis til saadanne, hvis Forsørger har været Medlem af Stationsforstanderforeningen,
2. eller i særlige Tilfælde til afgaaede Statsbanestationsforstandere, fortrinsvis til saadanne, som er eller har været Medlem af Stationsforstanderforeningen,
3. eller, i rene Undtagelsestilfælde, til Medlemmer af nævnte Forening, der uforskyldt maatte være komne i Trang.

Legatportionernes Størrelse bestemmes af Bestyrelsen og retter sig efter Størrelsen af det Rentebeløb, hvorover der i det vedkommende Aar

kan disponeres, og det indkomne Antal Ansøgninger. Der udbetales højst 200 Kr. og ingensinde under 50 Kr. pr. Portion.

Legatportionerne tilstilles de paagældende portofrit.

En Legatportion kan, naar Forholdene i øvrigt tillader det, tildeles samme Person flere Aar i Træk efter derom hver Gang indgiven Ansøgning.

Legatportionerne udbetales kun efter Ansøgning, der kan afleveres til et Medlem af Bestyrelsen, inden hvert Aars 1. Oktober; den udfærdiges paa en dertil af Bestyrelsen foreskreven Formular. Under Vedlæggelse af et saadant Ansøgningsskema gør Bestyrelsen, naar et Medlem af Stationsforstanderforeningen er afgaaet ved Døden, de efterladte opmærksomme paa Legatfondet og dets Bestemmelser.

Fordelingen af Legatportionerne foretages af Bestyrelsen paa et Møde, der afholdes i Oktober eller November Maaned, 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 bestaar af 3000 Kr.

Fondets Kapital forvaltes af Jernbaneforeningens Hovedbestyrelse eller den Myndighed, der til enhver Tid maatte svare til Hovedbestyrelsen.

Hvert Aars 15. December uddeles Renterne af Fondets Kapital efter Fradrag af eventuelle Omkostninger ved dets Administration i Portioner paa ikke over 50 Kr. og ikke under 25 Kr. efter Legatbestyrelsens Skøn til Enker eller ugifte Døtre over 40 Aar af

- a) Tjenestemænd, der var Medlemmer af Kautionsforeningen ved dennes Ophævelse.
- b) I øvrigt Assistenten ved Statsbanerne og Tjenestemænd, som før Ud nævnelser til anden Stilling ved Statsbanerne har gennemgaaet Assistentstillingen, samt Stationsmestre ved Statsbanerne.

Legatportionerne uddeles efter Ansøgning eller efter modtagen Indstilling. Medlemmer af Jernbaneforeningen — Hovedbestyrelsens Medlemmer dog undtagen — har Ret til at fremkomme med skriftlig Indstilling om Tildeling af en Legatportion til bestemte, navngivne Personer.

Fristen for Indsendelse af Ansøgninger og Indstillinger bekendtgø-

res hvert Aar i betimelig Tid gennem Jernbaneforeningens og Dansk Jernbaneforbunds Medlemsblad.

Fordelingen af Legatportionerne foretages af Bestyrelsen paa dens sidste Møde før 15. December, ved hvilken Lejlighed samtlige indkomne Ansøgninger og Indstillinger skal være fremlagt.

En Legatportion kan, naar Forholdene i øvrigt taler derfor, tildeles samme Person flere Aar i Træk, efter hver Gang indgiven Ansøgning eller Indstilling.

Carnegies Heltefond.

Fondet er en selvstændig Institution, der staar under Tilsyn af Udenrigsministeriet og Socialministeriet. Dets Formaal er at udrede Belønninger for heltemodige Handlinger, udført i Fredens Gerning af Mænd eller Kvinder, som for at redde Menneskeliv paadrager sig Skade paa Helbred eller Førlighed eller selv omkommer. Den af Fondet tilstaaede Belønning vil i Reglen være en Pengeunderstøttelse, hvorved de tilskadedekomne eller deres efterladte sikres mod økonomisk Trang som Følge af den heltemodige Handling. I eller uden Forbindelse med en saadan Understøttelse kan der som Belønning skænkes den paagældende en ved Fondets Foranstaltning præget Medaille.

Som Personer, der efter deres Arbejdsfag har særlig Lejlighed til heltemodige Redningshandling, fremhæver Fundatsen bl. a. Tjenestemænd ved Jernbaner.

Understøttelse af Fondet kan ydes enten een Gang for alle eller gennem et vist Tidsrum. Vedvarende Understøttelse kan bevilges for den Tid, hvori fuldstændig eller delvis Erhvervsudygtighed er paadraget som Følge af den heltemodige Redningshandling. Saafremt en Redningsmand er omkommet, kan Understøttelse til efterladt Ægtefælle udstrækkes indtil eventuel Indgaaelse af nyt Ægteskab, medens Understøttelse til efterladte Børn kan vedvare, indtil Barnet har modtaget fornøden Op-læring til selvstændigt Erhverv. For særligt begavede Børn kan større Understøttelse ydes til videregaaende Uddannelse og Fagstudier. Understøttelse kan ikke blot bevilges Enker og Børn, men ogsaa 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 saadan Hjælp, samt at denne anvendes efter sin Bestemmelse til den paagældendes Bedste paa mest formaalstjenlig Maade; i saa 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 paa Skemaer, der udleveres ved Henvendelse (personlig eller skriftlig) til Fondets Sekretariat, Adr. Socialministeriet, København K. Det staar enhver Tjenestemand ved Statsbanerne frit for selv at indgive Ansøgning til Fondets Bestyrelse. Ansøgning vil ogsaa kunne fremsendes ad tjenstlig Vej, og saafremt en Tjenestemand maatte mene, at en ham underordnet er værdig til at modtage Fondets Understøttelse (eller dettes Medaille), skal Indstilling herom fremsendes ad tjenstlig Vej til Generaldirektoratet, ledsaget af fornødne Oplysninger.

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 supplerende 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 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.

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.

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 længer 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 duplikateksempel 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 personal- og organisationsafdelingen og forestås for tiden af trafikkontrollør E L Parbøl, statsbanernes rejsebureau Astoria, København, 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

Bilag I

Oversigt over instruktionsstof

I. Det af generaldirektoratet udgivne eller ved generaldirektoratets foranstaltning udsendte ordre- og instruktionsstof

A Ordresamlingen

Generaldirektoratet udgiver følgende ordreserier:

- Serie A (organisations- og personaleforhold)
- D (ordrer og bestemmelser for stationstjenesten vedrørende befordringen af personer og rejsegods m m)
 - E (ordrer og bestemmelser for stationstjenesten vedrørende befordringen af gods m m samt levende dyr)
 - G (ordrer og bestemmelser for stationstjenesten; takstrettelser og meddelelser om udgivne takstillæg, rettelsesblade og nye takster)
 - H (ordrer og bestemmelser for stationstjenesten vedrørende kasse- og regnskabsvæsen, bogføring m m)
 - J (ordrer og bestemmelser for stationstjenesten vedrørende vognmateriellet m v)
 - K (ordrer og bestemmelser for stationstjenesten vedrørende forskellige forhold, der ikke omhandles i serierne D—J)
 - L (ordrer og bestemmelser vedrørende plads- og pakhustjenesten).
 - M (ordrer og bestemmelser vedrørende togtjenesten)
 - N (ordrer og bestemmelser vedrørende søfartsvæsenet)
 - O (ordrer og bestemmelser vedrørende bane- og signaltjenesten)
 - P (ordrer og bestemmelser vedrørende maskintjenesten)
 - Q (ordrer og bestemmelser vedrørende det timelønnede, fast ansatte personale under maskin- og værkstedstjenesten)

Hver af serierne omfatter dels det ved seriernes udgivelse foreliggende samlede ordrestof, dels de senere tilkommende ordrer med ændringer i eller tilføjelser til det bestående ordrestof. Ny tilkommende ordrer er, for så vidt det ikke udtrykkelig er anført, fra hvilket tidspunkt ordrene træder i kraft, gyldig instruktion fra dagen efter modtagelsen.

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:

- Serie A** til samtlige tjenestemænd, trafikmedhjælpere, trafikelever, stationsarbejdere samt øvrigt personale i aspirantstilling.
- **L** til ranger- og pakhusmestre, ranger- og pakhusformænd, overportører, stationsbetjente, portører og stationsarbejdere.
 - **M** til personalet under togtjenesten og kedelpassende stationsbetjente.
 - **N** til personalet under søfartsvæsenet.
 - **O** til personalet under bane- og signaltjenesten.
 - **P** til ingeniører under maskintjenesten, lokomotivmestre, lokomotivinstruktører, lokomotivførere, elektroførere, lokomotivfyrbødere, lokomotivfyrbøderaspiranter, vognmestre, remiseformænd, vognopsynsmænd samt til værkemestre og andre, for hvis tjenesteordreserien kan have instruktørisk betydning.
 - **Q** til det timelønnede, fast ansatte personale under maskin- og værkstedstjenesten.

Modtageren af personligt eksemplar har pligt til at holde dette i god og å jourført stand.

Endvidere vil de enkelte ansatte efter fremsendt 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 tjenestestederne tildelte eksemplarer af ordreserierne skal til enhver tid holdes à jour, 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, herunder sådanne mindre rettelser til de efter løbsystemet udgivne ordreserier m m, som ikke foranlediger udsendelse af rettelsesblade til serierne, og detailrettelser til de nedenfor under D anførte specialtryk, som ikke optages i serie G og ikke straks udgives som selvstændige tillæg til de pågældende specialtryk.

Meddelelser fra generaldirektoratet fordeles i forskelligt omfang efter den instruktorske 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 instruktorske betydning blive fordelt enten til det samlede personale eller til personalet under en eller flere af følgende tjenestegrene:

- 1 stationstjenesten,
- 2 plads- & pakhustjenesten,
- 3 togtjenesten,
- 4 søfartsvæsenet,
- 5 bane- & signaltjenesten
- 6 maskintjenesten.

For at gøre det muligt for den enkelte tjenestemand at kontrollere, hvorvidt han modtager alle de for hans tjenestegren bestemte meddelelser, 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, trafikmedhjælpere, trafikelever, stationsarbejdere samt øvrigt personale i aspirantstilling | | P |
| - | — - personalet under stationstjenesten | St |
| - | — - personalet under plads- og pakhustjenesten | Pl & Pakhtj |
| - | — - personalet under togtjenesten | Togt |
| - | — - personalet under søfartsvæsenet | Sø |
| - | — - personalet under bane- og signaltjenesten | B & S |
| - | — - personalet under maskintjenesten | Ma |

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 instruktorsk betydnin

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 à jour og være tilgængelige på samme måde som ordresamlingen.

C „Vingehjulet“

Meddelelser om personalforandringer samt bekendtgørelser om ledige stillinger og ledige lejeboliger offentliggøres for statsbanernes tjenestemænd, aspiranter m fl i det ved generaldirektoratets foranstaltning udgivne tidskrift „Vingehjulet“, der fordeles til tjenestestederne (tjenestelokalerne), hvor det skal være fremlagt for hele personalet det pågældende sted, og hvorfra det ikke må fjernes, før ansøgningsfristen for de i pågældende nummer optagne ledige stillinger er udløbet.

D Love, reglementer, håndbøger, vejledninger, fortegnelser og lignende instruktionsstof (specialtryk)¹⁾

Foruden uddrag af lov (nr 154) af 7. juni 1958 om lønninger og pensioner m v til statens tjenestemænd samt lov (nr 5) af 7. juni 1958 om normering og klassificering af statstjenestemandstillinger og de i indholdsfortegnelsen til ordreserie G opførte befordringsreglementer og forbindelsesariffer m v samt forskellige specialtryk alene til brug i administrationskontorer er der udgivet følgende specialtryk:

Overenskomst m v mellem statsbanerne og fremmede befordringsmyndigheder²⁾

- 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).
- Overenskomst om den gensidige benyttelse af godsvogne i international trafik (RIV).
- Übereinkommen über die gemeinschaftliche Benutzung von Güterwagen (EUROP-Übereinkommen).

Reglementer m v, der er udgivet af fremmede myndigheder, men benyttes ved statsbanerne

- Post- og telegrafhåndbogen.
- Vejledning for postekspeditører.
- Danske søfartslove.
- Telekommunikationskonvention med tilhørende radioreglementer.
- Bekendtgørelse fra ministeriet for offentlige arbejder om radiostationer ombord i skibe eller luftfartøjer.
- Handelsministeriets bekendtgørelse om radioanlæg og radiotjeneste i skibe.
- Instruks for radiostationer i skibe og luftfartøjer.
- Radiotelegramtakst for danske kyst- og skibsstationer.
- Nomenclature over radiostationer.
- Radiojournal.
- Alfabetisk fortegnelse over kaldesignaler.
- Fortegnelse over danske radiostationer.
- Stærkstrømsreglementet.

¹⁾ Herunder ikke særtryk af sådant instruktionsstof, som findes optaget i ordresamlingen.

²⁾ I nogle tilfælde er overenskomsterne m v udgivet af de fremmede befordringsmyndigheder.

Reglementer m v vedrørende sikkerhedstjenesten

- Statsbaneloven (lov nr 210) af 11. juni 1959 (indeholdende politibestemmelser i sit afsnit IX).
- Politibestemmelser (Ordensreglement for havnebaner).
- Politireglement for statsbanerne af 17. januar 1934.
- Sikkerhedsreglement af 1935 (SR).
- Signalreglement af 1944 (SIR).
- Sikringsanlæggene og deres betjening (1949).
- Linieblokanlæggene på dobbeltsporet bane og deres betjening (1940).
- Linieblokanlæggene på dobbeltsporet bane og deres betjening (Instruks for togførere 1940).
- Sikkerhedsbestemmelser for toggangens afvikling på den fjernstyrede strækning Vordingborg—Orehoved (1956).
- Sikkerhedsbestemmelser for toggangens afvikling på den fjernstyrede strækning Nyborg H—Tommerup (1956).
- Sikkerhedsbestemmelser for toggangens afvikling på den fjernstyrede strækning Nykøbing FI—Gedser (1959).
- Instruks for automatiske linieblokanlæg på dobbeltsporet bane (1953).
- Driftsuhedsreglement af 1958 (UR).
- Rangerreglement af 1959 (RR).
- Særlige bestemmelser for rangering til og fra færger (Særtryk af bilag I til ordreserie N).

Fortegnelser o l

- 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) beteiligten 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).
- Benennung von Wagen und Wagenteilen in deutscher, französischer und italienischer Sprache.
- Tekniske anlæg og hjælpemidler på stationerne og ved maskindepoterne.

- Betingelser for udleje af statsbanernes rullende materiel til benyttelse i indlandet.
- Fortegnelse over befordringsreglementer og forbindelsestariffer.
- Togbillettakster (udarbejdet til brug for togpersonalet).
- Bestemmelser og takster for danske kuponbilletter.
- Fortegnelse over gader og veje, hvortil gods udbringes fra statsbanestationerne i København og omegn.
- Med banerne fra dør til dør (takster for afhentning og tilbringning af gods m m).
- Billedhæfte over de mest anvendte rejsegodskolli.
- Havne- og brotakst for de Danske Statsbaner underlagte havne.
- Varefortegnelse for sikrings- og teleanlæg.
- Telefonfortegnelse for statsbanernes fjerntelefonnet.

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.
- Tekniske retningslinier for anlæg af havnespor (1950).
- Grænser for det fri rum over sporene, plakat af 1958.
- Normaltegninger for sporoverbygningen.
- Banernes bygning og udstyrelse.
- Forskrifter for undersøgelse af statsbanernes broer.
- Vejledning i brugen af statsbanernes højtaleranlæg.
- Beskrivelse af og betjeningsforskrifter for statsbanernes fjernskriveanlæg.
- Vejledning til forståelse af telegrafan og telefonen (1918).
- Elektriske sikringsanlæg (1953).
- Mekaniske sikringsanlæg (1956).
- Særlige instrukser og vejledninger angående lokale sikringsanlæg.
- Normaltegninger for signaltjenesterne.
- Regler for udførelse af anlæg m v ved krydsning mellem jernbaner og veje.
- Instruks for udførelse af ledbevogtning (1955).
- Vejledning i kendskab til vognmateriellet.
- 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 indretning af varmeapparater efter system Westinghouse, system Vapor og system Pintsch.

Vejledning i brugen af den elektriske togbelysning.

Instruks for eftersyn og vedligeholdelse af turbogeneratorer, system AEG.

Instruks for eftersyn og vedligeholdelse af turbogeneratorer, system Stone.

Instruks for mærkning og anvendelse af akkumulatorbatterier for togbelysning.

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.

Regler for vedligeholdelse og reparation af EUROP-vogne.

Bygningsinstallationer samt boligregler (1958).

Beskrivelse og betjeningsvejledning for 10 m³ olietankanlæg (1961).

Beskrivelse og betjeningsvejledning for 2 x 30 m³, 2 x 50 m³ og 2 x 100 m³ olietankanlæg (1961).

Beskrivelse og betjeningsvejledning for 3 x 500 m³ og 3 x 1000 m³ olietankanlæg (1961).

Bestemmelser vedrørende flaskegasanlæg i jernbanekøretøjer (1961).

Brandinstruks (1961).

Brandinstruks, forkortet udgave (1962).

Vedligeholdelsesforskrifter for Wastex-filter med 1 patron (1961).

Vejledning i forebyggelse og bekæmpelse af brand i færger og skibe (1962).

Bestemmelser m v af almindelig instruktorskarakter

Bestemmelser for Interfrigo-trafik (1962).

Bestemmelser vedrørende distrikternes bemyndigelse til at tillade fremmede visse anlæg eller anbringelser på og ved statsbanernes grund (fremmedarbejder).

Elementær jernbanelære.

Instruks for statsbanernes radiostationer i Storebælts- og Kalundborg-Århus overfartens færger og skibe.

Kundebetjening og trafikervhervelse.

Nødvendige forsigtighedsregler for nyantaget og uøvet personale, der skal arbejde eller færdes på stationspladser, på banelinie og i maskindepoter. Vejledning i pakhustjeneste og stykgodsbefordring for ekstraarbejdere og nyantaget personale.

Vejledning for ekstralokomotivfyrbødere (uddrag af ordreserie P).

Køreplaner

Tjenestekøreplaner

Tjenestekøreplanens indledende bemærkninger (TIB)

Tjenestekøreplan IA, IB, Bilag til IB og II

Sejlplan for bilfærgerne Halsskov—Knudshoved og Korsør—Nyborg

Grafiske køreplaner.

Publikumskøreplaner

„Togplan“ („den blå“)

„Danmarks rejseforbindelser“ („den grønne“)

„Københavns nærtrafik“ („den røde“) samt hæfterne

„Internationale togforbindelser“ og

„Færger og skibe“ (sidstnævnte findes i dansk, tysk og engelsk udgave).

Vejledninger m v til brug alene på jernbaneskolen

Post og telegrafvæsenets lærebøger (telefonteknik).

Forskellige dupliserede lærebøger m v.

Ved nytrykning af de af statsbanerne 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 instruktørisk betydning, derimod ikke til de enkelte ansatte.

Tjenestemænd, der ønsker til personligt brug at anskaffe sig eksemplarer af de for publikum tilgængelige tarifbestemmelser, takster og lignende specialtryk — herunder ikke lømmekøreplanen —, kan for halvdelen af den for publikum fastsatte pris rekvirere sådanne i billet- og blanketforvaltningen, hvorefter udleveringen sker på den station, der tager betalingen til indtægt. De således erhvervede tryksager må ikke afhændes til fremmede, hverken med eller uden fortjeneste.

For befordringsreglementernes og forbindelsestariffernes vedkommende meddeles udgivelsen af tariffillæg — og af nye reglementer og tariffer — i ordreserie G, som tillige indeholder tarifrettelser, der ikke foreløbig udgives i form af tillæg. For alle øvrige specialtryks vedkommende bekendtgøres udgivelsen af tillæg i Meddelelser fra generaldirektoratet.

Tjenestestedernes eksemplarer af specialtryk skal holdes à jour og være tilgængelige på samme måde som ordresamlingen.

II Det af distrikterne udgivne instruktionsstof

A Trykt serie „rundskrivelser fra distrikt“

Serien indeholder lokalt instruktionsstof af vedvarende gyldighed og af interesse for samtlige eller de fleste tjenestegrene.

De enkelte bestemmelser nummereres, og serien pagineres fortløbende.

B Samlinger „cirkulærer fra distrikt“

Samlingerne indeholder sådant instruktionsstof af interesse for en enkelt tjenestegren eller enkelte mindre tjenestekategorier, som har betydning for samtlige stationer (henholdsvis depoter, hele togpersonalet o s v) i distriktet, dog ikke særtogsanmeldelser. De betegnes: „St“, „Togt“, „B“, „S“ eller „Ma“ efter de tjenestegrene, de er bestemt for (stationstjenesten, tog-tjenesten, banetjenesten, signaltjenesten eller maskintjenesten) og nummereres fortløbende inden for hver tjenestegren. Et cirkulære, der udsendes til to tjenestegrene, vil således være forsynet med to betegnelser og to — eventuelt forskellige — løbe-numre.

Cirkulærene deles i to rækker:

A-cirkulærer (gyldighed udstedelsesåret og det følgende kalenderår)

B-cirkulærer (gyldighed udstedelsesåret, medmindre de efter deres indhold har gyldighed derudover, f eks i en køreplansperiode)

og nummereres særskilt for hver række.

C Cirkulærer til enkelte strækninger, stationer, depoter I I, samt særtogsanmeldelser

Cirkulærene indeholder instruktionsstof, som alene har interesse for den pågældende strækning, station, depot m v. De er i hvert enkelt tilfælde forsynet med angivelse af, for hvem de er bestemt, og som regel ikke pagineret eller nummereret.

Cirkulærene deles i A og B-cirkulærer efter samme karakter og med samme varighed som for de under B anførte cirkulærer.

Særtogsanmeldelser kan være nummereret efter de lokale forhold.

For alle de under A—C nævnte seriers og samlingers vedkommende gælder, at de som regel kun bliver fordelt til tjenestestederne (stationer, depoter m v, tog- og lokomotivpersonalets opholdsværelser o l) efter det lokale behov. Kun i sådanne tilfælde, hvor det skønnes nødvendigt, vil bestemmelser i den under A nævnte serie „Rundskrivelser“ blive fordelt til hver enkelt af personalet. Det påhviler derfor tjenestestederne at holde

de forskellige serier og samlinger à jour i god stand og til enhver tid let tilgængelige for personalet. Togpersonalets hjemstedsstationer skal holde tjenesteeksemplaret i togpersonalets samlingsstue à jour.

Cirkulærerne indføres som regel ikke i de ordrebøger, der er beregnet til rent lokale ordrer. På større stationer, hvor der findes særskilte ordrebøger for plads-, henholdsvis pakhuspersonalet, kan cirkulærer af instruktorsk betydnings for dette personale dog indføres i disse.

D Oversigt over midlertidige hastighedsnedsættelser og andre særlige forhold vedrørende kørslen (La)

La indeholder oplysning om midlertidige hastighedsnedsættelser og andre fra arbejder på banen eller fra anlæggenes tilstand hidrørende midlertidige forhold og udsendes hver uge.

E Togplaner og særtogskøreplaner

Distrikterne udgiver nummererede togplaner og omslag til deres opbevaring. De enkelte togplaner fornyes efter behov, som regel samtidig med gennemførelsen af en ny køreplan, og en fortegnelse angiver togplanernes indhold og det tidspunkt, fra hvilket de er gyldige.

Hvert distrikt kan udgive særtogskøreplaner for sit område.

F Diverse instrukser

- Instruks for den elektriske drift (1950).
- Instruks for køreledningsanlægget (1953).
- Instruks for lyntogsdrift (1943).
- Lyntogskørsel (1958).
- Internationale eksprestog (1958).
- Benzinperronkarrer (1954).

III Det af søfartschefen, henholdsvis af værkstedscheferne, udgivne instruktionsstof

Cirkulærer af instruktionsbetydning for mere end en enkelt overfart (eller færge), henholdsvis mere end et værksted, udsendes for henholdsvis skibstjenesten og værkstedstjenesten. For sidstnævntes vedkommende eventuelt nummereret fortløbende. For så vidt de ikke ved udgivelsen er forsynet med angivelse af bestemt tidsbegrænset gyldighed, vedbliver de at være gyldige, indtil de direkte ophæves.

Cirkulærene fordeles kun til tjenestestederne efter det lokale behov. Det påhviler disse at holde samlingen af cirkulærer à jour i god stand og til enhver tid let tilgængelig for det personale, for hvem den kan have betydning.

IV Det af stationerne og tilsvarende stedlige myndigheder udstedte instruktionsstof

De stedlige overordnede (stationsforstandere, depotforstandere m v) kan udstede ordrer af rent lokal karakter vedrørende tjenstlige forhold. Sådanne ordrer indføres i ordrebøger, der indrettes efter tjenestestedets behov, eventuelt særskilt for de forskellige tjenstekategorier eller særskilt for ordrer af mere varig og ordrer af midlertidig karakter. De enkelte ordrer dateres og nummereres. De ophæves ved overstregning eller på anden tydelig måde, når de ikke skal have gyldighed længere, og ordrebøgerne holdes à jour i god stand. Af udstedte ordrer vedrørende sikkerhedstjenesten indsendes genpart til trafiksektionen (distriktet) samtidig med udstedelsen.

Hver enkelt af personalet skal gøre sig bekendt med det instruktionsstof, der vedrører den pågældendes tjenstlige arbejde, uanset om instruktionsstoffet er tildelt ham med personligt eksemplar eller kun er tilgængeligt på tjenestestedet. Ved hjælp af seriernes og samlingernes nummerering — og for specialtrykkes vedkommende underretningen om tillæg m v i serie G eller i Meddelelser fra generaldirektoratet — kan det kontrolleres, hvorvidt alt modtages, og tjenestestederne skal straks anmelde mulige mangler.

Såvel det på stationerne tjenstgørende personale som andet der hjemmehørende personale skal til enhver tid have adgang til stationernes tjensteeksemplar af instruktionsstof. De på de større depoter anbragte tjensteeksemplarer skal på tilsvarende måde være tilgængelige.

Ordrenes indhold må ikke meddeles uvedkommende.

Bilag II

Straffelovsbestemmelser

(Uddrag af Borgerlig Straffelov af 15. april 1930, trådt i kraft den 1. januar 1933)

§ 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 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 forsætlig eller ved uagtsomhed offentlig eller i retsstridig hensigt benytter kendetegn eller dragt, som er forbeholdt dansk eller fremmed offentlig myndighed eller militærpersoner, eller som er forbeholdt personale, indretninger og materiel, der er bestemt til at yde hjælp til sårede eller syge i krig, eller kendetegn eller dragt, der har sådan lighed med de ovennævnte, at en forveksling let finder sted.

§ 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 bleven 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. Røver 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 fratrukket 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.

§ 153. Stk. 1. Når nogen, som virker i post- eller jernbanevæsenets tjeneste, uovlig 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 offentligt 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 eller for anden myndighed, ved hvilken brug af ed er lovhjemlet, straffes med fængsel fra 3 måneder indtil 4 år.

Stk. 2. Er det falske udsagn bekræftet med ed eller afgivet i henhold til tidligere aflagt ed, kan straffen stige til fængsel i 8 år. Lige med ed anses sådan forsikring, der ifølge loven træder i eds sted.

Stk. 3. 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 skærpene 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 under tilbud om ed, 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, hæfte indtil 6 måneder eller 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 indtil 6 måneder 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 forsyrrerelser 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 indtil 6 måneder.

§ 194. Den, der borttager, ødelægger eller beskadiger offentlige mindesmærker eller genstande, som er bestemte til almindelig nytte eller pryde, 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. Stk. 1. Med bøde eller hæfte indtil 6 måneder straffes den, som krænker nogens fred

- 1) ved at bryde brev eller i øvrigt skaffe sig nogen til en anden rettet lukket meddelelse eller unddrage nogen en sådan,
- 2) ved uden rimelig grund at skaffe sig adgang til en andens gemmer,
- 3) ved offentlig meddelelse om nogens rent private hjemlige forhold,
- 4) ved offentlig meddelelse om andre privatlivet tilhørende forhold, som med rimelig grund kan forlanges unddraget offentligheden.

Stk. 2. På samme måde 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 virk-

somhed, medmindre de har været forpligtede til at udtale sig eller har handlet i berettiget varetagelse af åbenbar almen interesse eller af eget eller andres tarv.

§ 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.

Bilag III 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 i aspirantstilling og antagelse til mere varig tjeneste som stationspasser, ekstrastyrmand, ekstraledvogter o l.

§ 1

Ved **s y n s s t y r k e** forstås synets skarphed. Synsstyrken angiver, hvor fine former øjet kan opfatte, og hvor fine enkeltheder det kan adskille. Når man taler om nedsat synsstyrke, menes 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.

Ved **s y n s f e l t e t** 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.

Ved **f a r v e s a n s** forstås evnen til at skelne de forskellige farver (farvenuancer) klart og bestemt fra hinanden.

Ved **n a t t e b l i n d h e d** forstås uforholdsmæssig nedsat eller helt ophævet synsevne i tusmørke eller om natten.

§ 2

Det personale ved statsbanerne, der er direkte beskæftiget med sikker-

Risiko-
klasser

hedstjeneste, inddeles med hensyn til synsstyrke og farvesans i følgende 3 risikoklasser:

1. risikoklasse

Hertil hører:

Skibsførere, styrmænd, lokomotivinstruktører, depotledere i elektrokontrollen, lokomotivførere, motorførere, elektroførere og lokomotivfyrbødere.

2. risikoklasse

Hertil hører:

Stationsforstandere, stationsmestre, overtrafikkontrollører, stationsledere, trafikkontrollører, overtrafikassistenter, trafikassistenter, trafikekspedienter og andet trafikekspedientuddannet personale, rangermestre, rangerformænd, overportører, stationsbetjente, portører, stationspassere, togførere, jernbanepakmestre, togbetjente, broformænd, bådsmand, overmatroser, matroser, brobetjente, overbanemestre, overbaneformænd, brofogeder, baneformænd, banehåndværkerformænd, overbanehåndværkere, banehåndværkere, banenæstformænd, banebetjente, banearbejdere, oversignalmestre, oversignalformænd, overmekanikere, mekanikere, signalformænd, oversignalmontører, signalmontører, signalnæstformænd, signalbetjente, signalarbejdere og lokomotivmestre.

3. risikoklasse

Hertil hører:

Banevogtere, vognmestre*), vognopsynsmænd*) og banevogtersker.

Aspiranter til en under risikoklasserne henført stilling henregnes til den tilsvarende risikoklasse.

§ 3

Betingelser med hensyn til synsstyrke og farvesans m m ved indtræden i risikoklassen

Ved antagelse i en til risikoklasse henført aspirantstilling 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, bådsmand, brobetjente, overmatroser og matroser må ikke benytte briller. I øvrigt er brugen af afstandsbriller tilladt.

*) Gælder kun de efter 1. oktober 1940 ansatte.

**) Med hensyn til de her anførte brøker henvises til § 8.

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.

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.

Ved antagelse i en til risikoklasse henført aspirantstilling 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.

Første under
søgelse.

Ved nyantagelse udfærdiges den særlige øjenlægeattest (formular nr. B 29 a) til brug ved ansættelse i Statsbanernes tjeneste. Ved overgang udfærdiges den almindelige attest (formular nr. B 17), jfr. 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.

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:

Betingelser
for forbliven
i risikoklas-
sen.

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 og styrmænd samt 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, jfr. § 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 fra distriktet, sektionen eller Generaldirektoratet (trafikinspektører, afdelings- og sektioningeniører, overtrafikkontrolører, fuldmægtige, trafikkontrolører eller bane-, maskin- og signalingeniører, henholdsvis søfartsinspektøren). Stationsforstanderne på de større stationer kan derhos af vedkommende distriktschef bemyndiges til at afholde prøverne for det dem underlagte personale og det på stationen hjemmehørende togpersonale.

Over prøven udfærdiges en attest (formular nr. B 17). Den undersøgende tjenestemand skal derhos afæske den undersøgte en erklæring på tro og love om, at han ikke er lidende 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 den distriktschef (søfartschefen), eventuelt

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 blå, en med grønt, en med hvidt og en med rødt glas. Prøven foretages på lignende måde som med signalfagene. 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 lyset 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 udførelsen 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 jernbanerestauranter (herunder restauranter 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 | 55 øre |
| 1 „ kakao | 60 „ |
| 1 stk wienerbrød | 45 „ |
| 1 „ rugbrød eller franskbrød med smør, uden pålæg | 40 „ |
| 1 „ smørrebrød med pålæg af steg (uden surt), frikadelle, pløse eller 20 pct sødmælksost | 60 „ |
| 1 kop bouillon | 50 „ |
| 1/4 l mælk | 35 „ |
| 1 lys pilsner | 65 „ |
| 1 hvidtøl eller skibsol..... | 35 „ |
| 1 apollinaris | 30 „ |
| 1 citronsodavand | 45 „ |

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 turlister, kørselsfordeling eller anden forudlagt plan forretter indtil 2 dages tjeneste på vedkommende station, idet sidstnævnte personale betragtes som kørende tjenestepersonale.

Disse bestemmelser vedrører ikke restauranterne på færger og skibe samt restaurationen på Københavns Hovedbanegård. I markedenderiet på sidstnævnte sted findes de for dette gældende bestemmelser opslået.

Bilag V

Uniformsreglement for statsbanernes personale

Gældende fra 1. april 1954

(Med rettelselser pr 1. juli 1962)

I. Personalet i 30.—15. og 9.—8. lønningsklasse samt konstruktører i 12. lønningsklasse og trafikmedhjælpere

A. Daglig uniform

Uniformen reglementeres således:

30.—27. lønningsklasse:

Hue af mørkeblåt klæde med en rund guldsnor omkring pulden; guldstormrem fæstet med 2 uniformsknapper à 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 27. lkl 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.

26. lønningsklasse:

Hue af mørkeblåt klæde med en puld, om hvilken der, dog ikke for stationsforstandere, er en rund guldsnor; sortlakeret stormrem fæstet med 2 uniformsknapper à 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 30.—27. lønningsklasse 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 lønningsklasse er endvidere normeret med uniformsklædning som foreskrevet for stationsforstandere i 25. og 23. lønningsklasse, dog med kravedistinktion med 4 blade og 2 agern.

25. og 23. lønningsklasse:

Hue som for 26. lønningsklasse foreskrevet, dog kun med 3 blade og 2 agern for 25. lønningsklasse og 3 blade og 1 agern for 23. lønningsklasse 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, højrodt bånd med 7 sorte længdestriber af 1 mm bredde i lige afstand fra hverandre.

Stationsforstandere i 25. og 23. lønningsklasse 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 sideslids 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 23½ mm. Endvidere anbringes på hvert ærme 2 små knapper (à 13½ mm). På kraven lige over reversindsnittet anbringes på begge sider en guldbroderet distinktion bestående af krone og vingehjul samt egeløv, for 25. lønningsklasse 3 blade og 2 agern og for 23. lønningsklasse 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 13½ mm.

Benklæder af mørkeblåt stof.

Vinterkappe af mørkeblåt stof med nedfaldende krave og forsynet med to lige rækker knapper à $23\frac{1}{2}$ 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 à $13\frac{1}{2}$ mm. Kappen skal gå noget neden for knæet og forsynes med 2 udvendige sidelommer med overfald.

Skibsførere og skibsmaskinmestre 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 guldresser og 1 guldresse à 7 mm, for skibsmaskinmestrenes vedkommende med ivævede sorte midtfigurer. Tresserne anbringes med mellemrum à 6 mm, med den nederste 75 mm fra ærmets underkant og med den smalle tresse som næstøverste. Over tresserne anbringes et broderet emblem 30×40 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.

21.—15. og 9.—8. lønningsklasse samt konstruktører i 12. lønningsklasse:

Hue af mørkeblåt klæde, sortlakeret stormrem fæstet med 2 uniformsknapper à 11 mm; nedfaldende sort skygge. Om stimmelen sort riflet bånd. Foran på huen vingehjul med krone og kokarde som for 26. lønningsklasse foreskrevet samt med egeløv således:

21. lønningsklasse 2 blade og 2 agern på hver side

18. lønningsklasse 2 blade og 1 agern på hver side

15. lønningsklasse 1 blad og 2 agern på hver side

9.—8. lønningsklasse

samt konstruktører i 12. lkl 1 blad og 1 agern på hver side

For personale under søfartsvæsenets radiotelegrafist- og dækstjeneste anbringes der i vingehjulet to korslagte ankre og for personale under søfartsvæsenets maskintjeneste anbringes der i vingehjulet et anker og en tobladet skrue over kors.

Ved togekspedition bærer stationsbestyrere om huestimmelen et 41 mm bredt højrodt bånd med 7 sorte længdestriber af 1 mm bredde i lige afstand fra hverandre.

Stationsforstandere, overtrafikkontrollører i stationstjenesten samt trafikkontrollører, overtrafikassistenter og trafikassistenter med perrontjeneste), lokomotivinstruktører og vognmestre i 18. og 15. lønningsklasse samt lokomotivførere i 15. lønningsklasse*

er endvidere normeret med jakke (frakke), vest, benklæder og vinterkappe som for stationsforstandere i 25. og 23. lønningsklasse foreskrevet, dog er distinktionernes egeløv som ovenfor under huen anført.

Tjenestemænd i 21., 18. og 15. lønningsklasse under søfartsvæsenet

er foruden med hue normeret med jakke (frakke), vest, benklæder og vinterkappe som for det tilsvarende søfartspersonale i 25. og 23. lønningsklasse foreskrevet, dog således, at tjenestemænd i 18. lønningsklasse kun har 3 tresser à 14 mm, i 15. lønningsklasse med bestillingstillæg 2 tresser à 14 mm og 1 tresse à 7 mm, der anbringes i midten, og i 15. lønningsklasse uden bestillingstillæg 2 tresser à 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 overtrafikassistenter) med perrontjeneste, dog skal knapperne være forsynet med to korslagte ankre.

Trafikmedhjælpere normeres med uniform som for 8. lønningsklasse, dog kun med 1 egeblad i distinktionen (ikke agern).

Kvindelige tjenestemænd og trafikmedhjælpere, 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.

*) Kun mænd og kun når den pågældende fungerer som stationsbestyrer på perron.

Det er tilladt at bære regnfrakke uden distinktioner af mørkt imprægneret stof eller sort regnfrakke af plastic- eller gummistof.

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 civilembdsmænd. 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 pailletterække. Opslagene skal være fuldt broderet med egeløv og agern. Udvendige baglommer med patter og 3 store knapper på hver.

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 civilembdsmænd.

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 to 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 civilembdsmænd.

Frakke af mørkeblåt klæde med sort for i skøderne, der skal nå til de udstrakte armes fingerspidser. Opstående, foran afrundet klædeskrave, kan-

tet 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 26.—18. lønningsklasse, skibsinspektøren, overfartslederen ved storebæltsoverfarten samt skibsførere i 25., 23. og 21. lønningsklasse:

Trekantet hat som for civilembdsmænd.

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 lønningsklasses 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 à 6 mm og således, at den nederste er 75 mm fra ærmets underkant. Over tresserne et broderet emblem 30×40 mm, bestående af et lille vingehjul med krone og 2 korslagte ankre.

Skibsinspektøren, overfartslederen ved storebæltsoverfarten samt skibsførere i 25., 23. og 21. lønningsklasse: Ærmedistinktioner som fastsat for daglig uniform til skibsførere.

Vest énradet og af mørkeblåt klæde.

Benklæder af mørkeblåt klæde med guldgalonier, der for søfartschefen og overtrafikinspektører har en bredde af 40 mm; for øvrige tjenestemænd 33 mm. Guldgalonierne skal være forsynet med blanke striber således: Søfartschefen og overtrafikinspektører 4 striber, tjenestemænd i 26.—23. lønningsklasse 3 striber og i 21. og 18. lønningsklasse 2 striber.

Kårde med civil porte-épée og indvendigt gehæng.

Ved stations-, tog- og skibstjeneste er det tilladt at bære dolk i sort udivendig snoregehæng og hue i stedet for kårde og trekantet hat. Stationsbestyrere skal ved togekspedition bære hue med det for denne tjeneste normerede højroede 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 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 30.—27. lønningsklasse har ikke pligt til at bære uniformshue.

Generaldirektøren, distriktscheferne og søfartschefen er pligtige at anskaffe gallauniform. For det øvrige personale, for hvem gallauniform er normeret, er anskaffelsen frivillig.

For søfartspersonalet gælder følgende særlige regel:

Skibspersonalet 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.

Bilag VI

Uniformsregulativ for statsbanernes personale

Gældende fra 1. april 1954
(Med rettelser pr 1. april 1958)

I. Uniformsleveringens omfang m v

Der leveres nedennævnte personale følgende uniforms- og beklædningsgenstande (tallene angiver varighedsterminen i år):

| Lkl | Stilling | Hue | Jakke | Skjor-ter | Ben-klæ-der | Vinter-kappe | Regn-tøj | Arbejdstøj art | Uldvest eller sweater |
|-----|--------------------------|------|-------|-----------|-------------|--------------|----------|---------------------|-----------------------|
| 12. | Stationsmestre | 1½ | 1½ | 2 | 1 | 6 | 4 | 1 lastingsjakke | |
| | Rangermestre | 1½ | 1¼ | 2 | 1 | 6 | 4 | | 3 |
| | Pakhusmestre | 1½ | 1¼ | 2 | 1 | 6 | 4 | | 3 |
| | Overbaneformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 2 trøje og benkl e) | 3 |
| | Oversignalformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 2 „ „ | 3 |
| | Overmekanikere | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | | 2 „ „ | 3 |
| | Lokomotivførere | 1¼b) | 1¼ | 2 | 1 | 4¼ | 4 | 1 kittel c) | 2½d) |
| | Elektroførere | 1¼ | 1¼ | 2 | 1 | 4¼ | 4 | 1 kittel | 2½d) |
| | Togførere | 1½ | 1½ | 2 | 1 | 4½ | 3½ | | 3 |
| | Remiseformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6 | | 1 trøje og benkl | 3f) |
| | Lystrykker | | | | | | | 1 kittel | |
| 10. | Stationsmestre | 1½ | 1½ | 2 | 1 | 6 | 4 | 1 lastingsjakke | |
| | Rangermestre | 1½ | 1¼ | 2 | 1 | 6 | 4 | | 3 |
| | Pakhusmestre | 1½ | 1¼ | 2 | 1 | 6 | 4 | | 3 |
| | Togførere | 1½ | 1½ | 2 | 1 | 4½ | 3½ | | 3 |
| | Overbaneformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 2 trøje og benkl e) | 3 |
| | Oversignalformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 2 „ „ | 3 |
| | Mekanikere | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | | 2 „ „ | 3 |
| | Plantører | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | | 2 „ „ | 3 |
| | Banchåndværkerformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | | 2 „ „ | 3 |
| | Brofogeder | 1½ | 1¼ | 2 | 1 | 6 | 4 | | 3 |
| | Elektroførere | 1¼ | 1¼ | 2 | 1 | 4¼ | 4 | 1 kittel | 2½d) |
| | Remiseformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6 | | 1 trøje og benkl | 3f) |
| | Form. i billettrykkeriet | | | | | | | 1 kittel | |

Anmærkninger: Se side 228-229

| Lkl Stilling | Hue | Jakke | Skjor-ter | Ben-klæ-der | Vinter-kappe | Regn-tøj | Arbejdstøj art | Uldvest eller sweater |
|--|------|-------|-----------|-------------|--------------|----------|-----------------------|-----------------------|
| 7. Rangerformænd | 1½ | 1¼ | 2 | 1 | 6 | 4 | 1 trøje | 3 |
| Pakhusformænd | 1½ | 1¼ | 2 | 1 | 6 | 4 | 1 kittel | 3 |
| Trafik ekspedienter | 1½ | 1¼ | 2 | 1 | 6 | 4 | 1 kittel g) | 3 |
| Lokomotivmedhjælpere | 1¼ | 1¼ | 2 | 1 | 4¼ | 4 | 1 trøje og benkl | 2½d) 1 |
| Lokomotivfyrbødere | 1¼b) | 1¼ | 2 | 1 | 5 | 4 | 6/12 trøje og overall | 2½d) |
| Jernbanepakmestre | 1½ | 1½ | 2 | 1 | 4½ | 3½ | 2 kittel | 3 |
| Baneformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 1 trøje og benkl e) | 3 |
| Banenæstformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 1 „ „ e) | 3 |
| Signalformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 1 „ „ | 3 |
| Signalmonterør (oversignalmonterør) | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | | 1 „ „ m) | 3 |
| Signalnæstformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 1 „ „ | 3 |
| Banehåndværker- formænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | | 1 „ „ | 3 |
| Banehåndværkere (overbanehåndværkere) | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | | 1 „ „ t) | 3h) |
| Broformænd | 1½ | 1¼ | 2 | 1 | 6 | 4j) | | 3 |
| Remiseformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6 | | 1 „ „ | 3f) |
| Overkontorbetjente | 1½ | 1¼i) | 2 | 1 | 6 | 4 | 1 kittel | 3 |
| Billettrykkere | | | | | | | 1 „ | |
| Bådsmænd | 1½ | 2½k) | | 1 | k) | 4j) | 1 trøje og benkl | 1 |
| Dykker | 1½ | 2½k) | | 1 | k) | 4j) | 1 „ „ | 1 |
| Motormænd | 1½ | 2½l) | | 1 | l) | | 1 trøje og overall u) | 1 |
| <hr/> | | | | | | | | |
| 3. Portører (stations- betjente)/overportører | 1½ | 1¼ | 2 | 1 | 6 | 4 | 1 trøje og benkl | 3 |
| Togbetjente | 1½ | 1½q) | 2 | 1 | 4½ | 3½ | 2 kittel | 3 |
| Matroser/overmatroser | 1½ | 2½k) | | 1 | k) | 4j) | 1 trøje og benkl | 1 |
| Skibsfyrbødere/over- skibsfyrbødere | 1½ | 2½l) | | 1 | l) | | 1 trøje og overall u) | 1 |
| Brobetjente | 1½ | 1¼ | 2 | 1 | 6 | 4 | 1r) trøje og benkl | 3 |
| Banenæstformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 1 „ „ e) | 3 |
| Signalnæstformænd | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 1 „ „ | 3 |
| Vognopsynsmænd | 1½ | 2 | 2 | 2 | 6 | 4 | 1 „ „ n) | 3 |
| Remisearbejdere | 1½ | 2¼ | | 2 | | 4 | o) | 3 |
| Kontorbetjente | 1½ | 1¼i) | 2 | 1 | 6 | 4 | 1 kittel | 3 |
| Portnere | 1½ | 1¼i) | 2 | 1 | 6 | 4 | 1 „ | 3 |
| Overchauffører | 1½ | 1¼i) | 2 | 1 | 6 | 4 | 1 „ | 3 |

Anmærkninger: Se side 228-229

| Lkl Stilling | Hue | Jakke | Skjor- ter | Ben- klæ- der | Vinter kappe | Regn- tøj | Arbejdstøj art | Uldvest eller sweater |
|---|-----|-------|---------------|---------------------|-----------------|--------------|---------------------|-----------------------------|
| 3. Banearbejdere/bane- betjente | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 1 trøje og benkl e) | 3 |
| Banevogtere | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | | | 3 |
| Signalarbejdere/signal- betjente | 1½ | 2¼ | | 2 | 6a) | 4 | 1 „ „ m) | 3 |
| Magasinarbejdere (magasinnæstformænd, magasinpassere) | 1½ | 2¼ | | 2 | 6 | | 1 „ „ | 3f) |
| Trafikelever | 1½ | | | | | | | |
| Lokomotivmedhjælper- aspiranter | 1½ | | | | 5 | | 1 trøje og overall | |
| Banehåndværker- aspiranter | 1½ | | | | 6a) | | 1 trøje og benkl e) | |
| Signalmonføreraspiranter | 1½ | | | | 6a) | | 1 „ „ m) | |
| Matrosaspiranter | 1½ | 2½k) | | | k) | | 1 trøje og benkl | |
| Skibsfyrbøderasp | 1½ | 2½l) | | | l) | | 1 „ „ | |
| Stationsarbejdere | 1½ | 2 | | | 5 | | 1 „ „ | |
| Remisearbejderasp | 1½ | | | | | 4 | o) | |
| Magasinarbejderasp | 1½ | | | | 6 | | 1 trøje og benkl | |
| Banearbejderasp | 1½ | | | | 6a) | | 1 „ „ e) | |
| Signalarbejderasp | 1½ | | | | 6a) | | 1 „ „ m) | |
| Brobetjentasp | 1½ | | | | 5 | | 2 „ „ | |
| Banevogterasp | 1½ | | | | 6a) | | | |
| Fast ansatte remise- håndværkere | 1½ | | | | 5 | | o) | 3 |
| Nattevagter | 1½ | 3 | | | 5 | 4 | | 3 |
| Banevogtersker | | | | | 5s) | | | |

Anmærkninger:

Arbejdstøj: Hvor der er anført „trøje og benkl“, kan i stedet leveres kittel eller 2 trøjer, dog leveres kittel ikke til brug ved arbejder, hvor den kan betyde forøget risiko eller andre gener, f eks ved rangering.

- Hver 2. gang stortrøje i stedet for kappe.
- Til lokomotivpersonale i dampdriften kan hver 4. gang leveres skindhue i stedet for alm. uniformshue.
- Hver 3. gang kan der i stedet for kittel leveres overall med trøje.
- Desuden skindvest hvert 5. år.

De normerede uniformsgenstande 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 fra den 15. i kvartalets 2. måned eller senere, regnes fra det følgende kvartal.

Skjorter leveres dog 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.

Sommeruniform leveres, hvor ikke andet er bestemt, efter de pågældendes derom fremsatte ønske.

Til personale under søfartsvæsenet leveres vinterkappe tidligst ved 2. levering af uniform.

Personale, hvis arbejde, f. eks. ved nogle skibe, medfører ganske særligt slid på eller særlig risiko for ødelæggelse af arbejdstøj, har adgang til at få sådant arbejdstøj ombyttet med nyt inden udløbet af terminen.

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.

- c) I stedet for trøje og benklæder kan efter derom fremsat ønske leveres 2 par benklæder.
- f) Såfremt væsentlig tjeneste i fri luft.
- g) I stedet for kittel kan efter ønske leveres lastingsjakke.
- h) De i svejskolonnerne beskæftigede overbanehåndværkere og banehåndværkere får desuden skindtrøje med varighedstermin 4 år.
- i) Evt enkeltraded sommerjakke med distinktioner og 4 uniformsknapper.
- j) Med sydvest.
- k) Eller sotrøje (valgfrit). Hver 3. gang kan i stedet for jakke/sotrøje efter ønske leveres vinterkappe.
- l) Hver 3. gang kan efter ønske i stedet for jakke leveres sotrøje, regnfrakke eller vinterkappe.
- m) Til signalmontører, signalbetjente og signalarbejdere ved køreledningstjenesten kan i stedet leveres overall (uden trøje).
- n) Der kan om ønskes i stedet for trøje og benklæder leveres overall (med trøje) eller kedeldragt. Ekstra leveres én trøje eller ét par benklæder årlig.
- o) For udlevering af arbejdstøj gælder særlige regler, hvorefter hensyn tages til arbejdets art.
- q) Første jakke dog 1 år og anden jakke 1¼ år.
- r) Brobetjente under banetjenesten kun hvert 2. år.
- s) Vinterkåbe.
- t) I stedet for et sæt trøje og benklæder årlig kan efter derom fremsat ønske leveres en overall (uden trøje) årlig og en trøje hvert andet år.

II. Uniformsgenstandenes udseende og beskaffenhed

Huen er af mørkeblåt klæde med sortlakeret skygge og stormrem, den sidste fæstet med 2 uniformsknapper à 11 mm. Om stimmelen (undtagen for ekstraarbejdere) et 41 mm bredt, lodret riflet, sort bånd.

Foran på huen øverst et vingehjul med krone, derunder som kokarde en cirkelrund høj rød skive af ca 15 mm diameter, på hvilken en sølvfarvet ring, hvis indre og ydre diameter er henholdsvis 4 og 12 mm. 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 en distinktion bestående af

| | | | | | | |
|---|----------------------------------|----------------|--------------|---|---|---|
| | for 12. lønningsklasse | 5 laurbærblade | på hver side | | | |
| „ | 10. | „ | 4 | „ | „ | „ |
| „ | 7. | „ | 3 | „ | „ | „ |
| „ | 3. | „ | | | | |
| | ved ansættelse i lønningsklassen | 1 laurbærblad | | „ | „ | „ |
| | og derefter ved opnåelse af | | | | | |
| | slutløn eller ændret stillings- | | | | | |
| | betegnelse indenfor denne løn- | | | | | |
| | ningsklasse | 2 laurbærblade | | „ | „ | „ |

Remisehåndværkere bærer hue med samme distinktion som for 7. lkl fastsat. Trafikelever og aspiranter til 7. lkl får hue med laurbærblad. Aspiranter til 3. lkl bærer ingen distinktion.

Skindhuen til lokomotivpersonalet er uden knapper eller distinktioner.

Det er tilladt skibspersonale i stedet for uniformshue at benytte pelshue eller stormhue uden distinktioner.

Ved togekspedition bærer stationsbestyrere (tjenestemænd) om huestimmelen et 41 mm bredt, høj rødt bånd med 7 sorte længdestriber af 1 mm bredde i lige afstand fra hverandre. Under togtjeneste bærer togførere eller de, som fungerer som sådanne, om huestimmelen et 41 mm bredt sort bånd, i midten forsynet med en 10 mm bred høj rød stribe.

Jakken er af mørkeblåt stof i de nedenfor nærmere angivne kvaliteter og med sort foer. 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

De normerede Uniformsgenstande leveres første Gang til de paagældende saa vidt muligt samtidig med deres Ansættelse, senere kvartalsvis, idet Terminen, for saa vidt Ansættelse har fundet Sted inden den 15. i Kvartalets 2. Maaned, regnes fra Kvartalets Begyndelse, medens den, saafremt Ansættelse er sket fra den 15. i Kvartalets 2. Maaned eller senere, regnes fra det følgende Kvartal.

Sommeruniform leveres, hvor ikke andet er bestemt, efter de paagældendes derom fremsatte Ønske.

Til Personale under Søfartsvæsenet leveres Vinterkappe første Gang ved 2. Levering af Uniform.

Personale, hvis Arbejde, f. Eks. ved nogle Skibe, medfører ganske særligt Slid paa eller særlig Risiko for Ødelæggelse af Arbejdstøj, har Adgang til at faa saadant Arbejdstøj ombyttet med nyt inden Udløbet af Terminen.

Til Personale, til hvilket der ikke udleveres Uniformsgenstande, men som forretter Tjeneste ved Arbejde, hvor det skønnes rimeligt eller hen-

-
- p) Kun til egentligt Pladspersonale.
 - r) 2 Sæt samt ved visse Tjenester en Skjortebluse. Der kan om ønskes i Stedet for Trøje og Benklæder leveres Overall med Trøje eller Kedeldragt.
 - s) Ved visse Tjenester 2 Sæt, eventuelt tillige et Par Overallsbenklæder. Der kan om ønskes i Stedet for Trøje og Benklæder leveres Overall med Trøje eller Kedeldragt.
 - t) Vinterkaabe.
 - u) Ved visse Tjenester.
 - †) Til de ved Køreledningstjenesten beskæftigede Signalarbejdere samt Signalmontør-, Signalbetjent- og Signalarbejderaspiranter leveres dog Overall (uden Trøje) i Stedet for Trøje og Benklæder.

hver side anbringes i spjældet mellem krave og opslag. Knappernes tværmål er $23\frac{1}{2}$ mm. Endvidere anbringes på hvert ærme 2 små knapper (à $13\frac{1}{2}$ mm). På kraven lige over reversindsnittet anbringes — dog ikke for togpersonalet — en vævet distinktion bestående af krone og vingehjul samt for 12., 10., 7. og 3. lønningsklasse 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 4 mm bred stribe. I skulderdistinktionerne anbringes krone og vingehjul samt 5, 4, 3 eller 2 laurbærblade for henholdsvis togførere i 12 kkl, togførere i 10. kkl, 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 144 b, 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 $13\frac{1}{2}$ mm.

Skjorterne er ensfarvede grå enten med 2 løse flipper eller med fast flip og en ekstra flip til påsyning. 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 foer, med nedfaldende krave og forsynet med to lige rækker knapper à $23\frac{1}{2}$ 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 à $13\frac{1}{2}$ 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 lastingsfoer eller uldent foer efter ønske.

Det er tilladt skibspersonalet i stedet for kappe at bære pels uden distinktioner.

Stortrojen til bane- og signaltjenestens personale er som vinterkappen med hensyn til stof, foer, 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.

Regntøj er af sort plastic og forsynet med hornknapper. I enkelte tilfælde er regnfrakken suppleret med *sydvest*.

Sotrojen er af mørkeblåt stof med uldent foer 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 ærmefoer. 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).

Skindtrojen er dobbeltraded, med hornknapper e l.

Uldvesten er blå, strikket og med sorte knapper.

Sweaters er mørkeblå, strikkede, for overmatrosernes og matrosernes vedkommende på venstre overærme forsynet med et kronet vingehjul med to korslagte ankre i rødt broderi.

Arbejdstøjet er af stout.

Vinterkåben er af mørkeblåt stof uden foer.

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 12. og 10. lkl samt jernbanepakmestre og togbetjente ... | Klæde A | Kamgarn VII | Kirsej C |
| Øvrige personale i 7. og 3. lkl ... | „ C | Halvkamgarn | „ C |

III. Uniformspligtens omfang

Personale, der får uniform leveret af statsbanerne, er pligtig at bære denne i tjenestetiden, for så vidt det ikke anvender det til visse kategorier leverede arbejdstøj eller f. eks. for banetjenestens vedkommende almindeligt arbejdstøj e l.

For søfartspersonalet gælder følgende særlige regel:

Dækspersonalet er pligtigt 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. 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.

Efter afgang fra statsbanernes tjeneste må den for statsbanetjenestemænd normerede uniform ikke benyttes.

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.

Når nogen afgår fra statsbanernes tjeneste, skal de sidst leverede uniforms- og beklædningsgenstande afleveres i vel rengjort stand til nærmeste foresatte. Af de forud leverede uniformsgenstande skal uniformsknapper, distinktioner o l aftages og afleveres.

De afleverede uniformsgenstande, distinktioner m v indsendes til vedkommende distrikt.

Da statsbanernes knapper, distinktioner og emblemer ikke må benyttes af nogen, for hvem disse genstande ikke er 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 distriktet, henholdsvis til søfartschefen, med oplysning om, hvilke stykker vedkommende ønsker at beholde.

Salget finder indtil videre sted til følgende priser:

Efter indtil 1 års brug til 20 %

„ „ 2 „ „ „ 10 %

„ længere „ „ 5 %

af de pågældende genstandes
anskaffelsesværdi.

Tresser, distinktioner og uniformsknapper skal aftages inden salget og indsendes på sædvanlig måde.

Samme fremgangsmåde anvendes i tilfælde af ansattes død ved salg af uniformsgenstande til den afdødes enke eller born. Afgår ansatte ved døden som følge af ulykkestilfælde i tjenesten eller smitsom sygdom, afkræves der ikke de efterladte uniformsgenstande.

Sammenblanding af civil beklædning og uniformsgenstande må kun finde sted inden for de ved regulativet foreskrevne eller tilladte grænser.

Efter afgang fra Statsbanernes tjeneste må den for statsbanetjenestemænd normerede uniform ikke benyttes.

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.

Når nogen afgår fra Statsbanernes tjeneste, skal de sidst leverede uniforms- og beklædningsgenstande afleveres i vel rengjort stand til nærmeste foresatte. Af de forud leverede uniformsgenstande skal uniformsknapper, distinktioner o. l. aftages og afleveres.

De afleverede uniformsgenstande, distinktioner m. v. indsendes til vedkommende distrikt.

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 strængt over, at knapperne m. v. forinden er fjernet.

Når uniformsgenstande kun udleveres til personale med visse bestemte arbejdsområder (f. eks. pladstjeneste eller tjeneste i fri luft), skal de udleverede genstande tilbageleveres ved overgang 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 distriktet, henholdsvis til søfartschefen, med oplysning om, hvilke stykker vedkommende ønsker at beholde.

Salget finder indtil videre sted til følgende priser:

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| Efter indtil 1 års brug til 20 % | } | af de pågældende genstandes anskaffelsesværdi. |
| ” ” 2 ” ” ” 10 % | | |
| ” længere ” ” 5 % | | |

Tresser, distinktioner og uniformsknapper skal aftages inden salget og indsendes på sædvanlig måde.

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.

Bilag VII**Bestemmelser vedrørende ekstraarbejdere*)****Antagelse m v**

Tidligere ansatte må ikke antages til ekstraarbejde uden efter forud indhentet tilladelse fra vedkommende distrikt, søfartschefen henholdsvis vedkommende afdelingschef. Dersom den pågældende er afskediget på grund af tjenesteforøelse eller utilfredsstillende forhold, skal der forud indhentes tilladelse hos generaldirektoratet til antagelse til ekstraarbejde.

Tjenestemænd må ikke antage pårørende eller privat medhjælp til ekstraarbejde for statsbanerne uden tilladelse fra distriktet, henholdsvis søfartschefen eller vedkommende afdelingschef.

Ved antagelse af ekstraarbejdere skal det så vidt muligt påses, at de pågældende ikke har gjort sig skyldige i strafbare forhold. Navnlig skal der, når ekstraarbejdere 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.

Ekstraarbejdere, 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. Til brug ved bedømmelsen af vedkommende ekstraarbejders arbejdsdygtighed m v må vedlægges udførlig lægeerklæring med oplysning om den pågældendes hele helbredstilstand, og om han må anses for smittefri.

Til alle ekstraarbejdere skal der snarest efter antagelsen udleveres et eksemplar af den af generaldirektoratet udgivne „Nødvendige forsigtighedsregler for nyantaget og uøvet personale, der skal arbejde eller færdes på stationspladser, på banelinie og i maskindepoter“.

Ekstraarbejdere, der anvendes til sikkerhedstjeneste, eller som skal færdes på eller i nærheden af trafikerede spor, skal synsprøves, ligesom høreoven skal prøves, ved stationernes foranstaltning.

Ekstraarbejdere må ikke beskæftiges ved statsbanerne ud over den lønningsperiode, i hvilken de fylder 70 år.

Lønnings- og arbejdstidsforhold

(Bestemmelserne foreligger særskilt trykt)

*) Gælder ikke for det i værksteder og remiser beskæftigede ekstrapersonale, der aflønnes efter ordreserie Q.

Anvisning af løn til månedslønnede ekstraarbejdere

Anvisningen af selve lønnen til månedslønnede ekstraarbejdere, der beskæftiges i henhold til afsnit VII i overenskomsten mellem Dansk Arbejdsmands Forbund og generaldirektoratet sker ved lønningskontorets foranstaltning.

Ved nyantagelse indsender distriktet indberetning herom til lønningskontoret ledsaget af bekræftet afskrift af den pågældendes dåbsattest.

Om evt militærtjeneste må underretning — så snart kendskab til indkaldelsestidspunktet foreligger — indsendes til generaldirektoratet ad tjenstlig vej, hvorhos genpart af indberetningen sendes direkte til lønningskontoret.

Ligeledes må indberetning om enhver ophævelse af her omhandlede månedslønforhold afgives gennem distriktet til lønningskontoret af hensyn til lønanvisningens standsning.

Bliver der tale om ydelse af forholdsmæssig månedsløn (f eks ved bortfald af tjenesteforholdet i løbet af en måned på grund af sygdom eller ved afsked uden varsel), ordnes forholdet efter direktiv fra distriktet i hvert enkelt tilfælde således, at tjenestestedet udfærdiger en lønningsliste (formular A 750 a) på den forholdsmæssige løn, medens der med hensyn til det fulde lønningsbeløb, som er opført på den fra lønningskontoret modtagne lønningsliste, forholdes som anført i ordreserie H, side 27 b, øverst.

Den forholdsmæssige aflønning beregnes ved anvendelse af en brøk, hvis nævner er månedens virkelige dageantal.

Også anvisningen af efterindtægt i henhold til overenskomstens afsnit VII, § 10, vil ske fra lønningskontoret; sådan efterindtægt anvises månedsvis forud. Indberetning om dødsfaldet må være bilagt (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, må bekræftet afskrift af børnenes døbsattester tillige indsendes.

I tilfælde af dødsfald som følge af tilskadekomst under tjenestens udførelse indsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet (personal- og organisationsafdelingen) indberetning indeholdende:

- a) en kort beskrivelse af de nærmere omstændigheder ved ulykkestilfældet, herunder hvilken tjeneste den pågældende var beskæftiget med, bilagt tjenestestedets bekræftede afskrifter af
- b) afdødes dødsattest,
- c) afdødes døbsattest,
- d) afdødes evt. vielsesattest,
- e) evt. enkes døbsattest og
- f) 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, må indberetningen vedlægges tjenestestedets bekræftede afskrifter af døbsattester samt evt. værgebeskikkelse og for adoptivbørns vedkommende adoptionsbevillingen. Generaldirektoratet foranlediger derefter anvisning af efterindtægt foretaget.

For at lempeligøre overgang for de ekstraarbejdere, der antages som månedslønnede ekstraarbejdere og som herefter skal aflønnes månedsvis bagud, vil der — når de pågældende fremsætter udtrykkeligt ønske herom — af vedkommende tjenestested efter den 15. i måneden mod afgivelse af behørig kvittering kunne ydes et midlertidigt lønningsforskud således:

1. måned, der aflønnes efter afsnit VII: $\frac{1}{2}$ månedsløn,
2. måned, der aflønnes efter afsnit VII: $\frac{1}{3}$ månedsløn og
3. måned, der aflønnes efter afsnit VII: $\frac{1}{4}$ månedsløn.

De i henhold til foranstående ydede forskud vil være at tilbagebetale fuldt ud ved den nærmest efter forskuddagen følgende lønningsdag. Forholdet ordnes i øvrigt internt af vedkommende tjenestested.

Distriktet underretter lønningskontoret om fradrag i tilskadekomne ekstraarbejders månedsløn i de tilfælde, hvor Direktoratet for Ulykkesforsikringen yder dagpenge.

Tjenestestederne under baneafdelingen forholder sig på tilsvarende måde, idet indberetningerne indsendes dertil.

Ferie

1.

Enhver ikke-månedslønnet ekstraarbejder ved statsbanerne har ret til ferie med løn, beregnet på grundlag af hans beskæftigelse ved banerne i det foregående ferieår regnet fra 1. april til 31. marts.

Ferielønnen udgør $6\frac{1}{2}\%$ af al den ved statsbanerne i det foregående ferieår indtjente løn. Dog ydes der ikke ferieløn af godtgørelse til befordring og ej heller af godtgørelse for udearbejde eller af kørepenge og sejlpenge, ligesom der ikke ydes ferieløn af den i det foregående ferieår udbetalte ferieløn.

2.

Ved beregning af længden af den ferie, der *indtjenes* i ferieåret 1958/59, benyttes følgende skala:

| Arbejdstimer:*) | Feriedage: | Arbejdstimer:*) | Feriedage: |
|-----------------|------------|-----------------------|------------|
| 140— 269 | 1 | 1310—1439 | 10 |
| 270— 399 | 2 | 1440—1569 | 11 |
| 400— 529 | 3 | 1570—1699 | 12 |
| 530— 659 | 4 | 1700—1829 | 13 |
| 660— 789 | 5 | 1830—1959 | 14 |
| 790— 919 | 6 | 1960—2089 | 15 |
| 920—1049 | 7 | 2090—2219 | 16 |
| 1050—1179 | 8 | 2220—2349 | 17 |
| 1180—1309 | 9 | 2350 og derover | 18 |

Efter arbejdstidsnedsættelsens gennemførelse fra ferieåret 1959/60 træder ovennævnte skala ud af kraft, hvorefter der ved beregning af længden af den ferie, der *indtjenes* i ferieårene fra og med 1959/60, skal benyttes følgende skala:

| Arbejdstimer:*) | Feriedage: | Arbejdstimer:*) | Feriedage: |
|-----------------|------------|-----------------------|------------|
| 131— 252 | 1 | 1229—1350 | 10 |
| 253— 374 | 2 | 1351—1472 | 11 |
| 375— 496 | 3 | 1473—1594 | 12 |
| 497— 618 | 4 | 1595—1716 | 13 |
| 619— 740 | 5 | 1717—1838 | 14 |
| 741— 862 | 6 | 1839—1960 | 15 |
| 863— 984 | 7 | 1961—2082 | 16 |
| 985—1106 | 8 | 2083—2204 | 17 |
| 1107—1228 | 9 | 2205 og derover | 18 |

*) Ferieret erhverves tillige i forhold til den tid, hvori en ekstraarbejder har holdt ferie i henhold til ovennævnte ferieregler, eller hvor ekstraarbejderen under sygdom eller tilskadekomst har været berettiget til at oppebære ferieløn.

3.

Hvis ferien andrager 12 dage eller derunder, skal den gives og holdes i sammenhæng i tiden mellem 2. maj og 30. september (ferieperioden).

Er feriedagenes antal større end 12, skal også de feriedage, der overstiger 12, gives i sammenhæng, men kan lægges i den del af ferieåret, der falder uden for ferieperioden (2. maj— 30. september). Hvor hensynet til Statsbanernes drift eller andre forhold gør det ønskeligt, kan denne del af ferien gives i form af enkelte feriedage.

Tidspunktet for ferien fastsættes af Statsbanerne, der under fornøden hensyntagen til Statsbanernes tarv så vidt muligt skal imødekomme ekstraarbejdernes ønsker om tidspunktet for ferien og give ekstraarbejderne meddelelse herom så tidligt som muligt. Sådant 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 ovennævnte tidsrum.

Ved aftale mellem Statsbanerne 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 Statsbanerne er erhvervet ret til mindst een feriedag efter reglerne i pkt. 2, udbetales den indtjente ferieløn 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 uarbejdsdygtighedsperioder som følge af sygdom på mere end 3 dage og indtil — sammenlagt — højst 3 måneder inden for et ferieår beregnes ferieløn, forudsat at den pågældende har mindst 1 års anciennitet ved Statsbanerne før sygdommens indtræden.

Ved tilskadekomst under udførelse af tjeneste for Statsbanerne beregnes uanset ovennævnte bestemmelse om anciennitet dog altid den nævnte ferieløn i indtil 3 måneder.

Ferieløn for uarbejdslygtighedsperioder beregnes på grundlag af vedkommendes fortjeneste i den sidste måned før sygdommens indtræden eller tilskadekomsten. For sygedage eller tilskadekomstdage ud over 3 måneder betales ingen ferieløn.

Krav om beregning af ferieløn i henhold til foranstående bestemmelser må dokumenteres med gyldig sygekasseattest eller lægeattest.

5.

Ferieberettigede, der på grund af sygdom, aftjening af værnepligt, overgang til at være selvstændig næringsdrivende, overgang til arbejde i hjemmet (for kvinder), 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 ferielønnen udbetalt, uden at ferie holdes. De omhandlede forhold må attesteres af arbejdsgiveren, arbejdsløsheds-kassen eller, såfremt den pågældende ikke er medlem af en sådan, da af vedkommende sociale udvalg (socialkontor), en sygekasse el. lign. I tilfælde af arbejderens død vil den indtjente ferieløn straks kunne udbetales den, der forestår skiftet.

6.

Hvert år den 1. april udsteder Statsbanerne et feriekort til hver enkelt ekstraarbejder, der er i arbejde for Statsbanerne. For ekstraarbejdere, der i ferieåret er ophørt med at arbejde for Statsbanerne, udstedes ved afskedigelsen feriekort til de pågældende ekstraarbejdere. Feriekortet skal angive vedkommendes navn og adresse, den feriegivende løn, der er udbetalt, samt den ferieløn, der er opnået ret til. Herudover anføres det antal feriedage, den pågældende skal have i henhold til den under pkt. 2. nævnte ferieskala.

Den ferieberettigede kan kræve sig ferielønnen udbetalt, når ferien skal holdes, mod aflevering af det for feries afholdelse, jfr. efterfølgende stk., attesterede feriekort.

Bevis for, at ekstraarbejderen skal have ferie, sker ved påtegning på kortet enten af den arbejdsgiver, hos hvem den pågældende er beskæftiget, eller, hvis den ferieberettigede er arbejdsløs, af den arbejdsløsheds-kasse, hvor pågældende kontrolleres som arbejdsløs.

Skal ekstraarbejderen ikke have hele ferien i sammenhæng, giver arbejdsgiveren (evt. arbejdsløsheds-kassen) kortet påtegning om, hvor mange dage der skal holdes ferie, og hvor stort et feriepengebeløb der svarer hertil.

7.

Den ferieberettigede er forpligtet til at holde ferie i det antal dage, som ferieretten omfatter, og retten til ferieløn fortabes for hele perioden, hvis den pågældende i ferietiden påtager sig arbejde mod vederlag.

8

Kravet på ferieløn eller ferie med løn forældes over for arbejdsgiveren, hvis det ikke er rejst over for ham inden førstkommende 15. marts efter udløbet af det ferieår, i hvilket ferielønnen er indtjent.

9

Ferieløn, som ikke er hævet inden udløbet af det ferieår, inden for hvilket ferien skulle have været holdt, indbetales af generaldirektoratet for statsbanerne til feriefonden, adresse Direktoratet for Arbejdstilsynet, Upsalagade 20, København Ø.

Tjenestefrihed på jubilæumsdage

Herom henvises til bilag XIV, pkt 5.

Uniform

Såfremt ekstraarbejdere under stationstjenesten forsynes med hue eller (og) armbind, skal der afkræves de pågældende erklæring (på formular A 997) om, at de er indforstået med, at de er forpligtede til at tilbagelevere de udleverede uniformsgenstande efter tjenestens ophør.

Regler vedrørende tilskadekomst

Angående reglerne om indberetning af ulykkestilfælde, der måtte ramme ekstraarbejdere under eller i anledning af arbejde for statsbanerne, henvises til side 176 b ff i nærværende ordreserie.

Såfremt den pågældende afgår ved døden som følge af ulykkestilfælde, skal dødsfaldet endvidere indberettes telegrafisk til vedkommende distrikt, henholdsvis afdeling, hvorhos det skal meddeles, hvor og når begravelsen skal finde sted.

Pengehjælp og dagpenge

Til ekstraarbejdere ved statsbanerne, der er kommet således til skade under udførelse af arbejde i statsbanernes tjeneste, at de bliver uarbejdsdygtige, 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 stats-

banerne 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 uarbejdsdygtighed 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 endelige krav på erstatning for det ham overgåede ulykkestilfælde.

Udbetaling af pengehjælp (inden for de første 3 dage efter tilskadekomsten) sker ved distriktets, værkstedets eller afdelingens foranstaltning og sker efter følgende regler:

1. Pengehjælpen fra statsbanerne udgør 14,25 kr (for kvinder 9,00 kr) pr dag og ydes for de første 3 dage efter tilskadekomstdagen, der ikke medregnes*). Uarbejdsdygtigheden må dokumenteres ved attest fra vedkommende sygekasse. I særlige tilfælde forbeholder man sig at kræve lægeattest.
2. Pengehjælpen 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.

*) På tilskadekomstdagen betales alm timeløn for det antal timer, ekstraarbejderen forud var tilsagt til.

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, Frederiksberg rådhus, Smallegade 5, København F, 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.
 - 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 ekstraarbejder (med personalekodenummer) 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 (formular 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 ekstraarbejder 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.

Betaling for befordring af ekstraarbejdere, der kommer til skade under tjenestens udførelse, udredes forskudsvis af pågældende station (værksted). Regningen indsendes til Statsbanepersonalets sygekasse med fornøden forklaring, der bl a må indeholde oplysning om, af hvilken sygekasse den pågældende er medlem.

Begravelseshjælp til forulykket tjenstgørende ekstraarbejders efterladte

Når efterladte efter en ved statsbanerne tjenstgørende ekstraarbejder, 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 normal begravelse.

Understøttelsesordning for ekstraarbejdere.

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:

Undertøttelse 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 aldersrenten, varierer efter tjenestetid og løn m. m., og beregnes af generaldirektoratet. For en heldagsbeskæftiget ekstraarbejder 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 aldersrentegrænsen, kan der ved afgang på grund af svagelighed ydes understøttelse af samme størrelse som ovennævnte supplementsunderstøttelse.

Til sådanne ekstraarbejdere, 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 hvilke 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 distrikternes banetjeneste.

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 aldersrentegrænsen, 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 iøvrigt taler herfor.

Supplementsunderstøttelse vil ikke kunne oppebæres sammen med egen- eller enkepension.

For ekstraarbejdere, der har været antaget med grundløn, alderstillæg og særlige tillæg, som svarer til eller overstiger de for 7. lønningklasse gældende, gælder særlige regler.

Da det er en betingelse for opnåelse af understøttelse, at beskæftigelsens omfang dokumenteres, må arbejdsbøger og arbejdslistes fremtidig opbevares, således at der i påkommende tilfælde kan gives fyldestgørende oplysninger om omfanget af ekstraarbejders beskæftigelse i hvert fald i de sidste 33 år.

Ansøgninger om understøttelse indgives på formular nr. A 866 (for enker A 867). Formularen udfyldes nøjagtig efter sit udvisende, og vedlagt de i formularen nævnte attester indsendes den ad tjenstlig vej til generaldirektoratet.

Bilag VIII

Antagelse og lønning m v af aspiranter til stillingen som kontorassistent

1. Som kontorassistentaspiranter betegnes kun aspiranter (jf lønningslovens § 6) 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. Kontorassistentaspiranter antages af generaldirektoratet henholdsvis distrikterne.

3. Der kræves som betingelse for antagelse som aspirant, at ansøgeren

- 1) har dansk indfødsret,
- 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 hørevne,
- 4) har ført en uplettetandel,
- 5) er i besiddelse af arbejdsevne og færdighed i pålideligt og hurtigt at udføre kontorarbejde af den pågældende art; derimod kræves ingen eksamen,
- 6) hører hjemme i den by, hvor antagelsen finder sted.

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 antagelse til tjenestesteder, hvor maskinskrivning anvendes.

Ved det enkelte kontor antages ikke nære slægtninge af overordnede tjenestemænd ved det pågældende kontor.

4. Ansøgninger om antagelse som aspirant skal udfærdiges egenhændigt på de dertil bestemte skemaer.

For generaldirektoratets kontorer i København modtages ansøgninger normalt kun efter forudgående bekendtgørelse i københavnske dagblade. Ansøgninger afleveres af de pågældende personlig til 1. personalkontor.

For tjenestesteder under distrikterne modtages ansøgninger normalt kun, når der foreligger eller ventes i en nærmere fremtid at ville komme til at foreligge ledighed. Ansøgninger afleveres til den lokale chef for det pågældende tjenestested, der forsyner dem med påtegning om ansøgerens 1) orden med hensyn til påklædning og ydre og 2) optræden, samt 3) om ansøgeren lider af iøjnefaldende legemsfejl (herunder dårligt syn eller hørelse

eller talefejl), og 4) evt om vedkommende giver indtryk af at være egnet for kontortjenesten.

I itlfælde, hvor det kun drejer sig om antagelse af en enkelt aspirant — f eks på en station — kan der ses bort fra særlig prøve af vedkommende ansøger(e), idet den lokale chefs udtalelse da kan være formet som indstilling.

I alle andre tilfælde underkastes de ansøgere, der kan ventes at komme i betragtning, en prøve i skriftlig udtryksevne, regnefærdighed, opmærksomhed og indprægningsevne.

Resultatet af denne prøve er medbestemmende ved afgørelsen af, hvilke ansøgere der bør antages.

6. Aspiranter lønnes med månedsløn hvis størrelse fremgår af skemaet side 272 (bilag XVI).

Angående ansættelse som kontorassistent af 2. grad, se side 16.

7. Alle lønninger til aspiranter betales månedsvis bagud.

Aspiranter oppebærer de i bilag XVI 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. Aspiranter 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 $\frac{1}{30}$ af vedkommendes månedsløn inkl stedtillæg.

Der vil dog i ganske særlige tilfælde kunne indrømmes tjenestefrihed uden betaling efter de for tjenestemænd gældende regler.

10. Der tilstås kvindelige aspiranter tjenestefrihed uden lægeattest i indtil 6 uger efter barnefødsel, denne tjenestefrihed noteres ikke som sygedage, men fraværelsen medtages ved afgørelsen af spørgsmålet om aspiranttidens effektivitet, jf side 13.

11. I tilfælde af vedvarende sygdom bortfalder aspirantens 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.

| for | fast løn | regulerings-tillæg | eventuelle stedtillæg | | | | | evt. son-derjyds-k tillæg | i perioden 1. april 1956—31. marts 1957 ydes et | |
|-------------------------------|----------|--------------------|-----------------------|----------|----------|----------|---------|---------------------------|---|-----------------------------------|
| | | | a | b | c | d | e | | særligt tillæg således: | midler-tidigt løn-tillæg således: |
| Ekstrakontorister under 18 år | 154 kr | 196,00 kr | 37,80 kr | 29,40 kr | 21,35 kr | 15,40 kr | 6,30 kr | 7 kr | 1,87 kr | 82,14 kr |
| fra 18 til 19 år*) | 176 „ | 224,00 „ | 43,20 „ | 33,60 „ | 24,40 „ | 17,60 „ | 7,20 „ | 8 „ | 2,14 „ | 93,87 „ |
| „ 19 „ 20 år | 188 „ | 280,00 „ | 54,00 „ | 42,00 „ | 30,50 „ | 22,00 „ | 9,00 „ | 10 „ | 2,67 „ | 117,34 „ |
| „ 20 „ 25 år | 202 „ | 280,00 „ | 54,00 „ | 42,00 „ | 30,50 „ | 22,00 „ | 9,00 „ | 10 „ | 2,67 „ | 117,34 „ |
| derefter | 202 „ | 280,00 „ | 54,00 „ | 42,00 „ | 30,50 „ | 22,00 „ | 9,00 „ | 10 „ | 17,34 „ | 143,00 „ |

*) dog tidligst ét år efter prøvetidens udløb.

Efter det fyldte 21. år kan vedkommende under forudsætning af fuldt tilfredsstillende tjeneste og sundhedsforhold vente ansættelse som kontorist efter statstjenestemandsløven.

9. Alle lønninger til ekstrakontorister betales månedsvis bagud.

For udførelse af tjeneste, som falder inden for tiden 21—6, ydes der ekstrakontorister natpenge efter samme regler og af samme størrelse som gældende for kontorister.

10. For ekstrakontorister gælder et almindeligt opsigelsesvarsel på 14 dage til fratræden ved månedsskifte.

11. Ekstrakontorister får periodiske fridage i samme omfang som kontorister.

Angående reglerne om ferie henvises til vedkommende afsnit af nærværende ordresamling. For enkelte dages orlov udover den årlige ferie fradrages pr dag i kr og øre:

| | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|
| $\frac{1}{10}$ 1956 | | | | | |
| 17,25 | | | | | |

12. I tilfælde af vedvarende sygdom bortfalder ekstrakontoristens 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 raskmeldingensdagen til månedens udløb kun en forholdsmæssig del af månedslønnen.

13. Angående reglerne om fribefordring henvises til vedkommende afsnit af nærværende ordresamling.

Bilag IX

Antagelse og lønning m v af aspiranter til stillingen som portør

1. Portøraspiranter antages af vedkommende distriktschef.
2. Som betingelse for antagelse 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 broskade, åreknuder o l) samt har fornøden synsstyrke, jf side 214, normal høreevne og normal farvesans,
 - 3) er fri for militærtjeneste frasat lovbestemte genindkaldelser,
 - 4) 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 antagelse som portøraspirant skal udfærdiges egenhændigt på den dertil bestemte blanket og indsendes til det distrikt, i hvilket antagelse ønskes. Ønskes der antagelse i et vilkårligt af distrikterne, må der indsendes en ansøgning til hvert distrikt, og i så fald skal det i vedkommende rubrik i ansøgningen oplyses, at ansøgning indgives til begge distrikter.
 Forinden antagelse kan ske, må personlig fremstilling i pågældende distrikt have fundet sted. Ved denne fremstilling underkastes ansøgeren en prøve i skriftlig udtryksevne, regnefærdighed, opmærksomhed og indprægningsevne til vurdering bl a af, at de ovennævnte under punkt 4) stillede betingelser er opfyldt. Personlig fremstilling i ét distrikt er tilstrækkelig.
4. Under i øvrigt lige forhold vil ansøgere, der har gennemgået en af forsvarrets befalingsmandsskoler blive foretrukket. I øvrigt gives der fortrin til ansøgere, der tidligere har været beskæftiget ved statsbanerne som hjælpe- og cykelbude eller rutebilbillettører, eller som har haft mere varig beskæftigelse som ekstraarbejder under stationstjenesten.

Ansøgere, der er kasseret på session til militærtjeneste, vil normalt ikke blive antaget. Såfremt militærtjeneste er udført, kræves der i denne udvist almindeligt tilfredsstillende forhold.

5. Portøraspiranter lønnes med et beløb, der udgør:

a) for portøraspiranter, der *ikke* er fyldt 19 år: 90 pct. af nettobegyndelseslønnen for portører, hertil ydes evt stedtillæg.

b) for portøraspiranter, der er fyldt 19 år, et beløb svarende til nettobegyndelseslønnen for portører, hertil ydes evt stedtillæg.

For portøraspiranter, der ved antagelsen ikke er fyldt 19 år, sker lønberegningen efter foranstående punkt b) fra og med begyndelsen af den første lønningperiode efter det fyldte 19. år.

Lønnen udbetales månedsvis bagud. Den beregnes efter det sted, hvor portøraspiranten er stationeret den 1. i måneden.

Under indkaldelse til militærtjeneste oppebærer portøraspiranter lønning efter de i lønningens § 14, stk 2—4, anførte regler.

6. Portøraspiranter oppebærer de i bilag XVI 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 tjenestemandaspiranter gældende regler, jf side 70f.

7. Der tildeles portøraspiranter 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 $\frac{1}{30}$ 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 portøraspirantens løn med udgangen af den måned, i hvilken sygdommen har varet 6 måneder. Såfremt pågældende senere møder til tjeneste, udbetales der for termen fra raskmeldingsdagen til månedens udgang kun en forholds-mæssig del af månedslønnen.

9. Angående reglerne om fribefordring og uniformering henvises til vedkommende afsnit i nærværende ordreserie.

10. Om opsigelsesvarsel se side 15.

Bilag X

Antagelse og lønning m v af aspiranter til stillingerne som banevogter, banearbejder, banehåndværker, signalarbejder og signalmontør

- 1) De pågældende aspiranter antages for aspirantstillinger under distrikterne af vedkommende distriktschef, for aspirantstillinger under generaldirektoratet af banechefen.

- 2) Der kræves for antagelse, at ansøgeren
 - A) har dansk indfødsret og har ført en uplettet vandel,
 - B) er fyldt 18 år, men ikke for

| | |
|-----------------------------|-------|
| a) banevogteraspiranter | 28 år |
| b) banearbejderaspiranter | 26 " |
| c) banehåndværkeraspiranter | 28 " |
| d) signalarbejderaspiranter | 26 " |
| e) signalmontøraspiranter | 28 " |
 - C) er sund og kraftig uden fremtrædende eller for stillingen skadelige legemsfejl og uden svageligheder, der senere kan udvikle sig (f eks brotskade, åreknuder o l), samt har fornøden synsstyrke, jf side 214—215, normal farvesans og normal høreevne,
 - D) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
 - E) har almindelig god opfattelsesevne, kan skrive nogenlunde ortografisk rigtigt med en tydelig håndskrift og kan regne med de fire regningsarter med hele tal; for de under b)—e) opførte kategorier kræves tillige, at de skal kunne regne med brudte tal, også decimalbrøk, samt udføre procentregning,
 - F) for banehåndværkeraspiranters vedkommende har faglig uddannelse, i almindelighed som tømrer, under plantningstjenesten helst som skovfoged og under svejsekolonnerne som smed eller maskinarbejder,

G) for signalmontøraspiranternes vedkommende har faglig uddannelse, i almindelighed som smed, maskinarbejder, finmekaniker, elektromekaniker, radiomekaniker eller elektriker.

3) Ansøgning om antagelse som aspirant skal udfærdiges egenhændigt på den dertil bestemte blanket og indsendes til det distrikt, under hvilket antagelse ønskes. Ønskes der antagelse i et vilkårligt af distrikterne, må der indsendes ansøgning til hvert distrikt, og i så fald skal det i vedkommende rubrik i ansøgningen oplyses, at ansøgning indgives til begge distrikter.

Ansøgning om antagelse som aspirant under generaldirektoratet indsendes til dette (baneafdelingen).

Forinden antagelse kan ske, må personlig fremstilling i det pågældende distrikt, henholdsvis baneafdelingen, 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 E stillede betingelser er opfyldt. Personlig fremstilling i ét distrikt, henholdsvis baneafdelingen, er tilstrækkelig.

Ansøgere til stillinger som signalarbejderaspirant og signalmontøraspirant 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 antaget. Såfremt militærtjeneste er udført, kræves der i denne udvist almindeligt tilfredsstillende forhold.

5) Aspiranterne aflønnes således:

- a) for aspiranter, der *ikke* er fyldt 19 år: 90 pct af nettobegyndelseslønnen for den tilsvarende tjenestemandsstilling, hertil ydes evt stedtillæg,
- b) for aspiranter, der er fyldt 19 år: et beløb svarende til nettobegyndelseslønnen for den tilsvarende tjenestemandsstilling, hertil ydes evt stedtillæg.

For aspiranter, der ved antagelsen ikke er fyldt 19 år, sker lønberegningen efter punkt b fra og med begyndelsen af den første lønningperiode efter det fyldte 19. år.

Lønnen udbetales månedsviis bagud. Den beregnes efter det sted, hvor aspiranten er stationeret den 1. i måneden.

Under indkaldelse til militærtjeneste oppebærer aspiranter lønning efter de i lønningslovens § 14 anførte regler.

- 6) Aspiranterne oppebærer natpenge, overarbejdspenge samt time- og dagpenge af samme størrelse som fastsat for den tilsvarende tjenestemandstilling.

I tilfælde af forflyttelse ydes der godtgørelse efter de for tjenestemandspaspiranter gældende regler, jf foran side 70f.

- 7) Der tildeles aspiranter fridage i samme omfang og efter samme regler, som gælder for de tilsvarende tjenestemandstillinger. Angående regler om ferie henvises til vedkommende afsnit af nærværende ordreserie.

For enkelte dages tjenestefrihed ud over den årlige ferie fradrages pr dag et beløb, hvis størrelse fremgår af satsskemaet på side 271 (bilag XVI). 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 aspirantens 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 15.

Bilag XI

Antagelse og lønning m v af hjælpe- og cykelbude

Hjælpe- og cykelbude er unge mænd, der anvendes til forekommende lettere budtjeneste på stationer m fl steder. 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 vedkommende distriktschef.
- 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 e 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,

f) kan cykle og

g) er nydende medlem af en sygekasse.

- 3 Ansøgning om antagelse skal udfærdiges egenhændigt på den dertil bestemte blanket (formular B 5) og indsendes til det distrikt, i hvilket antagelse ønskes.
- 4 Forinden antagelsen kan ske, må personlig fremstilling for den pågældende overtrafikinspektør have fundet sted. Ved denne fremstilling underkastes ansøgeren den under punkt 2 e nævnte prøve.
- 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 vedkommende lokale chef angående budets forhold og arbejde — som hjælpe- og cykelbud.

Lønnen til hjælpe- og cykelbude udgør:

- | | | |
|-------------|---|---|
| 1. år: 40 % | } | af et beløb, svarende til den for 3. lønningsklasse |
| 2. „ : 45 % | | til enhver tid gældende nettobegyndelsesløn + sted- |
| 3. „ : 55 % | | tillæg. |

Bude, der i løbet af 1. år efter ansættelsen bliver 16 år, kommer derefter straks på 2. års sats (og 1 år derefter på 3. års sats).

- 7 Alle lønninger betales månedsvis bagud.
- 8 Der gives periodiske fridage og ferie efter samme regler som for månedslønnede aspiranter.
- 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 antagelse som stationsarbejder 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 stationsarbejderplads, 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 stationsarbejderantagelse.
- 12 For hjælpe- og cykelbude gælder samme opsigelsesvarsel som for aspiranter, jf side 15.

Bilag XII**Antagelse og lønning m v af remisearbejderaspiranter
og magasinarbejderaspiranter**

1. Remisearbejderaspiranter antages af vedkommende distriktschef, og magasinarbejderaspiranter antages af vedkommende værkstedschef.
2. Som betingelse for antagelse 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 broskader, åreknuder o l),
 - c) har synsstyrke som foreskrevet for 3. risikoklasse, jf side 215, normal høresans og, for så vidt angår remisearbejderaspiranter, normal farvesans,
 - d) er fri for militærtjeneste (fraset lovbestemte genindkaldelser),
 - e) kan skrive nogenlunde ortografisk rigtigt med en tydelig håndskrift, kan regne med de fire regningsarter med hele tal og har almindelig opfattelsesevne.
3. Ansøgning om antagelse skal udfærdiges egenhændigt på den dertil bestemte blanket (formular B 5) og indsendes til det distrikt henholdsvis centralværksted, i hvilket antagelse ønskes.
4. Forinden antagelse kan ske, må personlig fremstilling for pågældende overmaskiningeniør henholdsvis værkstedschef have fundet sted. Ved denne fremstilling underkastes pågældende en prøve i skriftlig udtryks-evne, regnefærdighed, opmærksomhed og indprægningsevne til vurdering bl a af, at de ovennævnte under 2.e) stillede betingelser er opfyldt.
5. Ved antagelsen bør det tilstræbes, at aspiranterne så vidt muligt stationeres ved tjenestesteder beliggende i nærheden af de pågældendes hjemsted.
6. Aspiranter lønnes med et beløb, der udgør:
 - a) for aspiranter, der *ikke* er fyldt 19 år: 90 pct af nettobegyndelseslønningen for den tilsvarende tjenestemandstilling, hertil ydes evt stedtillæg.

- b) for aspiranter, der er fyldt 19 år, et beløb svarende til nettobegyndelseslønnen for den tilsvarende tjenestemandstilling, hertil ydes evt stedtillæg.

For aspiranter, der ved antagelsen ikke er fyldt 19 år, sker lønregningen efter punkt b) fra og med begyndelsen af den første lønningssperiode efter det fyldte 19. år.

Lønnen udbetales månedsvis bagud. Den beregnes efter det sted, hvor aspiranten er stationeret den 1. i måneden.

Under indkaldelse til militærtjeneste oppebærer aspiranterne lønning efter de i lønningslovens § 14, stk 2—4, anførte regler.

7. Aspiranter oppebærer natpenge, overarbejdspenge samt eventuelt time- og dagpenge af samme størrelse som fastsat for 3. lønningsklasse.

I tilfælde af forflyttelse ydes der godtgørelse efter de for tjenestemandaspiranter gældende regler, jf foran side 70f.

8. Der tildeles aspiranter 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 et beløb, hvis størrelse fremgår af satskemaet på side 271 (bilag XVI). 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 aspirantens 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 forholds-mæssig del af månedslønnen.
10. Angående regler om fribefordring og om uniformering henvises til de vedkommende afsnit i nærværende ordreserie.
11. Om opsigelsesvarsel se side 15.

Bilag XIII

Overenskomst
mellem
generaldirektoratet for statsbanerne
og
hjemmeværnet

Bestemmelser for hjemmeværnets jernbanekompagnier

A Indledning

1. Opretholdelsen af den fortsatte drift af 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 sin samfundsvigtige virksomhed, er det nødvendigt, at der sikres jernbanestyrelserne fortsat rådighed over det fornødne kvalificerede personel, og at der skabes et særligt værn bestående af jernbanernes eget personel, idet dette på grund af dets faglige forudsætninger og umiddelbare tilstedeværelse må anses særligt egnet til på effektiv måde at sikre jernbanetrafikken mod afbrydelser på grund af fjendtlig aktion, hvad enten denne står i forbindelse med egentlige kamphandlinger eller sker i form af sabotage, udført af agenter eller en 5. kolonne.

Med dette formål for øje er der af forsvarsministeriet givet bemyndigelse til

- at jernbanestyrelserne efter nærmere fastsatte regler kan meddele værnepligtigt personel i visse vigtige tjenstlige stillinger ved banerne *fritagelse for møde ved værnene* ved mobilisering og til
- at der af hjemmeværnet kan opstilles særlige *jernbanekompagnier* bestående af jernbanernes eget personel.

2. På grundlag af ovenstående fastsætter hjemmeværnet herved efter forhandling med generaldirektoratet for statsbanerne og i overensstemmelse med hærkommandoens derom modtagne direktiv nedenstående bestemmelser for jernbanekompagniernes virksomhed m v, som træder i stedet for hjemmeværnets tidligere bestemmelser herfor i skrivelse A 168 af 31/1 1951.

B Opgaver

3. Det er de under hjemmeværnet opstillede jernbaneanheders opgave under krig at medvirke til *sikring af jernbanernes fortsatte drift* samt i givet fald at hindre, at vigtigere jernbanemateriel, fast eller rullende, falder ubeskadiget i fjendens hænder.

4. Jernbanehjemmeværnsenhederne varetager principielt deres opgaver ved en *indre bevogtning* af de respektive tjenestesteder med dertil hørende materiel og anlæg, herunder banelegeme, broer, viadukter m m under udførelsen af den normale jernbanetjeneste, medens *ydre bevogtning* normalt helt eller delvis påhviler andre hjemmeværnsenheder eller lokalforsvarsstyrker.

5. *Den indre bevogtning* bør særlig tage sigte på at sikre nøglepunkterne i trafik- og sikkerhedstjenesten mod ødelæggelse ved overraskende angreb (sabotageforsøg).

6. Hvor personelstyrken på det enkelte tjenestested ikke muliggør opstilling af de tilstrækkelige civilforsvarsstyrker uafhængigt af hjemmeværnets jernbaneanheder, deltager disse sidste, for så vidt ikke kamphandlinger eller umiddelbar trusel om angreb forhindrer det, i løsningen af andre opgaver, der tilsigter det i pkt 3 nævnte formål: at sikre jernbanernes fortsatte drift (f eks *rydning, brandsluknings- og retableringsopgaver*), jfr civilforsvarslovens § 30.

Det egentlige civilforsvarspersonel kan i så fald indskrænkes tilsvarende og eventuelt kun omfatte en stamgruppe af bedriftsværnspersonel.

7. Da det er jernbanehjemmeværnets hovedopgave at medvirke til at opretholde driften, skal alle *kompetente trafikmyndigheders ordrer*, der tjener dette formål (herunder de i pkt 6 nævnte), også efter jernbanehjemmeværnets aktivisering („hjemmeværnet på plads“) have prioritet, idet bevogtningstjenesten tilrettelægges af hjemmeværnets befalingsmænd i samråd med vedkommende ansvarlige jernbanemyndighed, således at den i videst mulig udstrækning umiddelbart kan kombineres med jernbanetjenesten.

Under kamp eller når kamp forestår, har dog alene de militære myndigheder kommando over hjemmeværnets personel.

8. Når jernbanedriften inden for et større eller mindre afgrænset område må indstilles på grund af kamphandlinger, slutter de inden for det pågældende område værende enheder af jernbanehjemmeværnet sig til de nær-

mest værende styrker af det øvrige hjemmeværn, med mindre der af jernbanemyndighederne er pålagt det pågældende personel tjenestepligt andetsteds.

9. For hvert hjemmeværnsjernbanekompagni og hver tilsvarende mindre, lokalt afgrænset enhed af et kompagni skal der foreligge klart formuleret forholdsordre i form af en opgavestilling og den sandsynligste trangfølge for de enkelte opgavers løsning.

Opgaverne formuleres af regionerne og udformes i detaljer af vedkommende hjemmeværnsregion (eller -distrikt) i samråd med den pågældende jernbanemyndighed (generaldirektoratet, distriktschef, værkstedschef, søfartschef, overfartsleder m fl eller tilsvarende myndigheder ved de private jernbaneselskaber) for så vidt angår tekniske og driftsmæssige hensyn.

C Organisation og udrustning m v

10. Hjemmeværnets jernbanestyrker *organiseres* alt efter styrken på de enkelte tjenestesteder i grupper, delinger eller kompagnier efter samme retningslinier som øvrige hjemmeværnskompagnier, idet dog *bevæbningen* kan tilpasses efter personellets jernbanemæssige funktion. Inden for samme hjemmeværnsdistrikt samles flere grupper (fra 2 til 5) i delinger, 2 til 5 delinger kan samles i kompagnier.

11. Det er ønskeligt, at i hvert fald en del af et jernbanekompagnis *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 chef (stationsforstander, lokomotivmester, overbanemester m fl).

12. Jernbanekompagniernes personel iklædes den for det øvrige hjemmeværn fastsatte uniform, men med et af forsvarsministeriet fastsat særligt kendetegn.

D Personel

13. I jernbanestyrkerne *optages* personel, der opfylder de i hjemmeværnsloven fastsatte betingelser for optagelse som frivillig i hjemmeværnet, og som er ansat ved eller har beskæftigelse af mere varig karakter ved banerne.

Værnepligtige, for hvilke der er udstedt designeringsbevis, kan optages i jernbanekompanierne.

14. *Kvindeligt personel* ved jernbanerne kan gennem Danmarks lottekorps efter gennemgaaet grundskole designeres til tjeneste ved hjemmeværnets jernbancenhed.

15. Alle *begæringer* om optagelse i hjemmeværnet eller lottekorpsset fremsendes ad sædvanlig tjenstlig vej til generaldirektoratet (vedkommende jernbanestyrelse) uden kommenterende påtegning af nogen art.

16. Jernbanepersonel må fra 1/4 1956 uden generaldirektoratets tilladelse ikke optages i eller designeres til andre hjemmeværnsenheder end jernbanekompanier (-delinger), og det skal forsøges at formå jernbanepersonel i almindelige hjemmeværnsenheder til at lade sig overføre til jernbancenheder på deres tjenestested.

17. Forinden udnævnelse til *gruppe- eller delingsfører* finder sted eller indstilling om udnævnelse til *kompagnichef* foretages, skal hjemmeværnsdistriktet (-regionen) ved henvendelse til vedkommende tjenestested have sikret sig generaldirektoratets (jernbanestyrelsens) billigelse. Disse sager behandles ved jernbanerne på sædvanlig tjenstlig måde.

E Uddannelse

18. For det personel, der indgår i hjemmeværnets jernbancenheder, er den vigtigste uddannelse den, som hidrører fra de pågældendes uddannelse og tjeneste ved jernbanerne. Herudover meddeles der de menige en særlig uddannelse, der består i en grundlæggende *hjemmeværnsuddannelse* og en *specialuddannelse*.

Hjemmeværnsuddannelsen omfatter:

Våbenlære og -betjening, skydning, bevogtningstjeneste og militære tjenesteforhold.

Specialuddannelsen omfatter:

Instruktion, uddannelse og træning i de funktioner, som er karakteristiske for jernbanehjemmeværnet, og som skal gøre personellet egnet til at løse de stillede særopgaver.

Specialfunktionerne kan derfor variere fra tjenestested til tjenestested, og der skal lægges vægt på udvælgelse og uddannelse af så mange specialister, at de enkelte grupper og delinger får en tilstrækkeligt alsidig sammensætning.

Hjemmeværnsuddannelsen er påregnet at beslaglægge indtil halvdelen af den enkelte mands i henhold til hjemmeværnsloven pligtige tjenestetid*) og at foregå udelukkende i fritiden.

Hvor styrken på det enkelte tjenestested er så lille, at den ikke tillader en rationel almindelig hjemmeværnsuddannelse (herunder programmæssige skarpskydninger), skal denne finde sted ved eller i *samarbejde med det nærmeste hjemmeværnskompagni* efter distriktslederens nærmere anvisning eller henlægges til særlige af hjemmeværnets befalingsmandsskole etablerede 4-dages kursus for menige. (Under tilsvarende omstændigheder kan hjemmeværnets befalingsmandsskole lade afholde 4-dages repetitionskursus for befalingsmænd, der er udset til at undervise på forannævnte 4-dages kursus for menige).

Specialuddannelsen vil ofte være nøje knyttet til jernbanehjemmeværnsmændenes normale tjenestefunktioner og kan derfor efter forhandling mellem den overordnede jernbanetjenestemand på stedet og hjemmeværnsbefalingsmanden delvis foregå inden for normal tjenestetid.

Eventuel uddannelse i de i pkt 6 omhandlede arbejder (civilforsvarsarbejde) sker ved jernbanernes foranstaltning (jf civilforsvarslovens § 30) og så vidt muligt i tjenestetiden.

19. Uddannelsen af jernbanekompagniernes *befalingsmænd* finder sted ved hjemmeværnets befalingsmandsskole (af gruppeførere dog evt ved hjemmeværnsregionerne) enten på særligt tilrettelagte jernbanekursus eller sammen med den almindelige befalingsmandsuddannelse.

Uddannelsen omfatter dels grundkursus for befalingsmandselever, dels supplerende befalingsmands- eller specialkursus, hvis varighed normalt ikke overstiger 1 uge årligt.

Endvidere kan såvel befalingsmænd som menige optages på kursus i specialtjeneste, f. eks sprængningstjeneste, nærkamp, huskamp m m. Sådanne kursus har en varighed af fra 1 week-end indtil 1 uge.

Ansatte under statsbanerne kan normalt ikke forvente bevilget ekstraordinær tjenestefrihed i anledning af deltagelse i de forskellige kursus mere end 1 gang i et kalenderår (for befalingsmænd med specialuddannelse dog 2 gange). *Deltagelse i ét af de under punkt 18. nævnte 4-dages kursus — uanset om menige eller befalingsmænd — medregnes ikke i foranstående regler for kursusdeltagelse.*

*) I henhold til hjemmeværnsloven udgør den pligtige tjeneste

1. år: ca. 100 timer, 2. og 3. år: ikke over 50 timer, 4. år og følgende år: 24 timer. For uddannede værnepligtige udgør den pligtige tjeneste i intet tilfælde over 24 timer årligt.

MINISTERIET FOR
OFFENTLIGE ARBEJDER

Generaldirektoratet
for statsbanerne

København, den 1/4 1958

P G V

L Buus-Pedersen

HJEMMEVÆRNET

Kavalerbygningen

Sorgenfri slot

Lyngby, den 1/4 1958

S E Johnstad-Møller

T K Holmfjelt

Begæringer om optagelse i hjemmeværnets jernbanekompagnier, der udleveres fra tjenestestederne, indsendes ad tjenstlig vej til generaldirektoratet, der foranlediger begæringerne videresendt til de respektive hjemmeværnsregioner, hvorfra de vil blive videresendt til udskrivningskredsen og de i hjemmeværnslovens § 10 omhandlede distriktsudvalg, der afgør, om optagelse kan finde sted.

Begæringer om optagelse i hjemmeværnets jernbanekompagnier rekvireres af tjenestestedet på sædvanlig måde i billet- og blanketforvaltningen.

Såfremt der gives tjenestemænd eller andre ved statsbanerne beskæftigede personer tjenestefrihed for at udføre tjeneste i hjemmeværnet eller for at deltage i kursus på hjemmeværnets befalingsmandsskole, vil sådan tjenestefrihed blive givet uden afkortning i de pågældendes lønning, dog således, at lønningen vil blive reduceret med det beløb, som deltagere i hjemmeværnets befalingsmandsskole oppebærer til dækning af tabt arbejdsfortjeneste; sådan afkortning vil dog ikke blive foretaget, når de pågældende anvender deres ferie eller fridage til opholdet på befalingsmandsskolen.

Da der af hjemmeværnet til deltagere i 4-dages kursus for menige kun ydes godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste for 3 dage — hvorimod der til deltagere i 4-dages repetitionskursus for befalingsmænd, der er udset til at undervise på 4-dages kursus for menige, ydes godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste for 4 dage — kan der til deltagelse i 4-dages kursus kun ydes ekstraordinær tjenestefrihed i den udstrækning, der er mulighed for inddragelse af udbetalt godtgørelse for tabt arbejdsfortjeneste.

Deltagere i de af hjemmeværnet arrangerede kursus, som i forbindelse hermed modtager befordringsgodtgørelse fra hjemmeværnet, vil ikke kunne foretage de pågældende rejser på fripas henholdsvis frikort, jf bestemmelsen i ordreserie A, side 146, 4. stk.

Bilag XIV

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. Jubilæumsgratiale 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, jfr. pkt. 3, ydes gratiale med foranstående beløb, såfremt den samlede beskæftigelse overstiger $\frac{2}{3}$ af fuld beskæftigelse for hele beskæftigelsesperioden. Har den samlede beskæftigelse oversteget $\frac{1}{2}$, men ikke $\frac{2}{3}$ af fuld beskæftigelse, udgør gratialet 175 kr., 275 kr. og 350 kr. ved henholdsvis 25, 40 og 50 års jubilæum, og har den oversteget $\frac{1}{4}$, men ikke $\frac{1}{2}$ af fuld beskæftigelse, udgør gratialet 125 kr., 200 kr. og 250 kr. ved henholdsvis 25, 40 og 50 års jubilæum.

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 sel-

skaber, 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 $\frac{1}{4}$ 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 ialt 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 står uden for nummer, 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. Iøvrigt 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, *snarest* 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 størrelse 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 jubilæren 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 måneds- eller 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 el lign ved tjenestejubilæer.

Bilag XV

Fortegnelse over forkortelser

I tjenestetelegrammer, i anden intern korrespondance, i instruktionsstof, i personalregistrering, ved udfyldning af formularer til internt brug (f eks regninger og fripas) o m a kan, når det skønnes hensigtsmæssigt, anvendes nedennævnte forkortelser:

Stillingsforkortelser

| | | | |
|-------------------|------|-----------------------|--------|
| afdelingsarkitekt | aark | banehåndværker | bhvk |
| afdelingschef | ac | banehåndværkerformand | bhvkfm |
| afdelingsingeniør | aing | baneingeniør | bing |
| aspirant | asp | banenæstformand | bnfm |
| banearbejder | ba | banevogter | bvgt |
| banearkitekt | bark | billetkasserer | bik |
| banebetjent | bbtj | billettrykker | bitr |
| banechef | bc | brobetjent | brbtj |
| baneformand | bfm | brofoged | brfg |

| | | | |
|-------------------------------|--------|----------------------------|--------|
| broformand | brfm | laboratorieforstander | labfs |
| bureauforstander | bfs | lokomotivfyrbøder | lkbfb |
| bygningsforvalter | bfv | lokomotivfører | lkf |
| bådsmand | bm | lokomotivinstruktør | lki |
| civilingeniør | cing | lokomotivmester | lkm |
| depotleder i elektro- | | lystrykker | lytr |
| kontrollen | del | magasinarbejder | mga |
| distriktschef | dc | magasinnæstformand | mgnfm |
| driftsleder | dl | maskinchef | mc |
| ekspeditionsskretær | esek | maskiningeniør | ming |
| ekstraarbejder | ea | maskinmester | mm |
| ekstraarbejdsmand | eabm | materialforvalter | mafsv |
| ekstrahåndværker | ehvk | matros | mat |
| ekstrakontorist | ektr | medhjælper under stats- | |
| ekstravogterske | evgt | banernes banetekniske | |
| elektrofører | elf | tjeneste | bmh |
| elev under statsbanernes | | medhjælper under stats- | |
| banetekniske tjeneste | bev | banernes maskintekniske | |
| elev under statsbanernes | | tjeneste | mmh |
| maskintekniske tjeneste | mev | medhjælper under stats- | |
| elev under statsbanernes | | banernes regnskabstekniske | |
| regnskabstekniske tjeneste | rev | tjeneste | rmh |
| fast ansat timelønnet | | mekaniker | mek |
| arbejdsmand | abm | motorfører | mtf |
| fast ansat timelønnet | | overarkitekt | oark |
| håndværker | hvk | overbaneformand | obfm |
| formand i billettertrykkeriet | fmbitr | overbanehåndværker | obhvk |
| forstander for bbf | fsbbf | overbaneingeniør | obing |
| forstinspektør | finsp | overbanemester | obm |
| fuldmægtig | fm | overchauffør | ocf |
| fyraassistent | fas | overfartsleder | ovfl |
| generaldirektør | gdr | overingeniør | oing |
| godsekspeditor | gx | overkonstruktør | okstr |
| handelschef | hc | overkontorassistent | oktas |
| hjælpe- og cykelbud | bud | overkontorbetjent | oktbjt |
| ingeniør | ing | overmaskiningeniør | oming |
| inspektionsmaskinmester | imm | overmatros | omat |
| jernbanepakmester | pkm | overmekaniker | omek |
| kemiker | kem | overportør | opt |
| konstruktør | kstr | oversignalformand | osfm |
| kontorassistent | ktas | oversignalingeniør | osing |
| kontorbetjent | ktbtj | oversignalmester | osm |
| kontorchef | ktc | oversignalmontør | osmt |
| kontorfunktionær | ktft | overskibsfyrbøder | oskfb |

| | | | |
|----------------------|---------|------------------------------|-------|
| overtrafikassistent | otas | stationsarbejder | sta |
| overtrafikinspektør | otinsp | stationsbetjent | stbtj |
| overtrafikkontrollør | otktl | stationsforstander | stfs |
| pakhusformand | phfm | stationsleder | stl |
| pakhusmester | phm | stationsmester | stm |
| pakhusoverportør | phopt | stationspasser | stp |
| personalchef | pc | styrmand | stmd |
| pladsoverportør | plopt | søfartschef | søc |
| plantør | plt | tavlemester | tvm |
| portner | po | tegner | tg |
| portør | pt | togbetjent | tbtj |
| radiotelegrafist | rat | togfører | tgf |
| rangerformand | rgfm | trafikassistent | tas |
| rangermester | rgm | trafikassistent under stats- | |
| regnskabschef | rec | banernes banetekniske | |
| regnskabsfører | rf | tjeneste | bas |
| remisearbejder | rma | trafikassistent under stats- | |
| remiseformand | rmfm | banernes maskintekniske | |
| rutebilchauffør | rucf | tjeneste | mas |
| rutebilchef | ruc | trafikassistent under stats- | |
| sekretær | sek | banernes regnskabstekniske | |
| sektionsingeniør | seking | tjeneste | ras |
| signalarbejder | sa | trafikchef | tc |
| signalbetjent | sbtj | trafikekspedient | teksp |
| signalformand | sfm | trafikelev | tev |
| signalingeniør | sing | trafikinspektør | tinsp |
| signalmontør | smt | trafikkontrollør | tktl |
| signalnæstformand | snfm | trafikmedhjælper | tmh |
| skibsfyrbøder | skfb | vognmester | vm |
| skibsfører | skf | vognopsynsmand | vopsm |
| skibsinpektør | skinsp | værkmester | vkm |
| skibsmaskininspektør | skminsp | værkstedschef | vkc |
| skibsmaskinmester | skmm | værkstedsleder | vkl |

Forkortelser for kontorer m v i generaldirektoratet og distrikterne

| | | | |
|------------------------|--------|------------------------|--------|
| generaldirektoratet | gdt | overingeniørens kontor | oingkt |
| baneafdelingen | bafd | signalvæsenet | sgdt |
| 1. banekontor | bkt 1 | sporkontoret | spkt |
| 2. banekontor | bkt 2 | handelsafdelingen | hafd |
| jernbanebeskyttelsen | jbb | 1. handelskontor | hkt 1 |
| overarkitektens kontor | oarkkt | 2. handelskontor | hkt 2 |

| | | | |
|-----------------------------|---------------|-------------------------------|-------------|
| maskinafdelingen | mafd | tarif- og regnskabsafdelingen | rafd |
| centralværkstedet i | | billet- og blanket- | |
| København | cvk Kh | forvaltningen | bbf |
| centralværkstedet i Århus | cvk Ar | godsafregningen | gafr |
| laboratoriet i København | lab Kh | godsudligningen | gul |
| maskinkontoret | mkt | hovedbogholderiet | hbog |
| værkstedet i Nyborg | vk Ng | hovedkassen | hkas |
| personal- og organisations- | | personafregningen | pafr |
| afdelingen | pafd | regnskabsvæsenet | rvæ |
| hulkortcentralen | huc | rejsebureau-tjenesten | rbutj |
| jernbaneskolen | jsk | reklametjenesten | rtj |
| lønningskontoret | lkt | revisionen | rvs |
| organisationskontoret | orgkt | statistik- og økonomi- | |
| 1. personalkontor | pkt 1 | kontoret | s + ø |
| 2. personalkontor | pkt 2 | tarifikontoret | takt |
| sygekassen | syks | trafikafdelingen | tafd |
| U I C-kontoret | uic | køreplanskontoret | kkt |
| | | rutebilvæsenet | ruv |
| | | søfartsvæsenet | søv |
| | | trafikkontoret | tfkt |
| | | vognafregningen | vfr |
| distrikterne | d 1, d 2 | trafiktjenesterne | t 1, t 2 |
| distriktscheferne | dc 1, dc 2 | togkontoret i t l | tkl |
| banetjenesterne | b 1, b 2 | vognfordeler | vf |
| maskintjenesterne | m 1, m 2 | banesektionerne | bsek |
| signaltjenesterne | s 1, s 2 | maskinsektionerne | msek |
| | | trafiksektionerne | tsek |

med til-
føjeelse af
sektionens
nr., f eks
tsek 4

Andre forkortelser

| | | | |
|-------------------|------|----------------------|------|
| billetkontor | bikt | overfart | ovf |
| ekstra- | e- | pensioneret | pens |
| godsekspedition | g | personalekodenummer | pknr |
| ilgodsekspedition | ilg | rejsebureau | rbu |
| jernbanesag | jbs | station | st |
| kolonne | kol | -strækning | -str |
| lønningsklasse | lkl | | |
| maskindepot | mdt | transportagenturerne | agt |
| ømførstation | om | | |

med an-
givelse af
hjemsted
gdt, d 1
eller d 2

VISSE YDELSER UDEN FOR DEN FASTE LØNNING

| Ydelsens art | | Lønningsklasse | | | | Trafik- med- hjælper | Trafikelever | |
|--|---|----------------|---------------|--------|-------|----------------------------|--------------|--------|
| | | 21.-30. | 17.-19. + 15. | 3.-12. | 2. | | eksam | ueksam |
| Time- og dagpenge | Timepenge | 1.40 | 1.10 | 1.00 | 0.90 | 0.90 | 0.90 | 0.90 |
| | Fulde dagpenge | 22.80 | 20.80 | 18.80 | 17.80 | 17.80 | 17.80 | 17.80 |
| | Hertil nattillæg | 20.55 | 18.05 | 15.85 | 14.25 | 14.25 | 14.25 | 14.25 |
| | Tillæg for 1.—4. dag | 10.10 | 9.10 | 7.35 | 5.60 | 5.60 | 5.60 | 5.60 |
| | Nedsatte dagpenge | 25.35 | 20.95 | 19.05 | 17.65 | 17.65 | 17.65 | 17.65 |
| | Heraf nattillæg | 7.40 | 6.40 | 5.20 | 4.35 | 4.35 | 4.35 | 4.35 |
| Kørepenge (pr time) | | — | 0.90 | 0.75 | — | — | — | 0.60 |
| Sejlpenge (pr dobbelttur) | Kalundborg—Århus | 9.17 | 9.17 | 9.17 | 8.64 | — | — | — |
| | Gedser—Grossenbrode ... | 3.50 | 3.50 | 3.50 | 2.97 | — | — | — |
| | Gedser—Warnemünde ... | 2.00 | 2.00 | 2.00 | 1.80 | — | — | — |
| | København—Malmö | 1.66 | 1.66 | 1.66 | 1.49 | — | — | — |
| | Halsskov—Knudshoved ¹⁾ | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.87 | — | — | — |
| | Korsør—Nyborg og Fåborg—Mømmark | 1.33 | 1.33 | 1.33 | 1.17 | — | — | — |
| | Helsingør—Hälsingborg og Sallingsund | 0.53 | 0.53 | 0.53 | 0.48 | — | — | — |
| | Rødby—Fehmern | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 0.87 | — | — | — |
| Natpenge (pr time) kl 18—21 ... | | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 |
| Natpenge (pr time) kl 21— 6 ... | | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 1.50 | 1.50 |
| Godtgørelse for tjeneste på søn- og helligdage (pr time) kl 6—18 | | 1.20 | 1.20 | 1.20 | 1.20 | 1.20 | 1.20 | 1.20 |
| (pr time) kl 18—21 | | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 |
| Godtgørelse for mere end 3-delt tjeneste, pr tjeneste | | 1.60 | 1.60 | 1.60 | 1.60 | 1.60 | 1.60 | 1.60 |
| Godtgørelse for delt tjeneste, der er <i>tilrettelagt</i> således, at den strækker sig ud over 12 timer, pr time ud over 12. time | | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 | 0.75 |

¹⁾ Sejlpenge ydes med de for Korsør—Nyborg gældende satser for sådanne dobbeltture på Halsskov—Knudshoved, som på grund af færgernes skiftende anvendelse på de to ruter, påbegyndes eller afsluttes i jernbanefærgeløjerne i Korsør eller Nyborg.

VISSE YDELSER UDEN FOR DEN FASTE LØNNING (fortsat)

| Ydelsens art | Lønningsklasse | | | | | | | | Trafik- med- hjælpere | Trafikelever | |
|--|----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------------------------|--------------|------|
| | 15. | 12. | 10. | 9.-8. | 7. | 3. | 2. | eksam | | ueksam | |
| Rangergodtgørelse (pr tjenestetur, se side 73) ¹⁾ | — | — | 1.30 | 1.30 | — | 1.30 | 1.30 | — | — | — | 1.30 |
| Godtgørelse for overarbejde (pr time) | — | 14.13 | 12.79 | 12.15 | 11.04 | 11.31 | 10.22 | 8.97 | 10.22 | 8.97 | — |
| Godtgørelse for mistet fridag (pr dag) | — | 113.— | 102.— | 97.— | 88.— | 90.— | 81.— | 71.— | 81.— | 71.— | — |

¹⁾ Vedrører alene det i lønningslovens § 109, stk 9, omhandlede personale. Vedrørende rangergodtgørelse til det i lønningslovens § 109, stk 8, omhandlede personale henvises til bestemmelserne side 73.

MÅNEDSLØNNINGER TIL KONTORASSISTENTASPIRANTER (side 241)

| Alder | Løn kr | eventuelt stedtillæg | | | | |
|-----------------------|-----------|----------------------|---------|---------|---------|---------|
| | | a kr | b kr | c kr | d kr | e kr |
| Under 19 år | 645,89 | 90.40 | 61.60 | 47.20 | 36.00 | 16.00 |
| 19 år og derover | 807,36 | 113.00 | 77.00 | 59.00 | 45.00 | 20.00 |

BESTILLINGSTILLÆG FOR UDFØRELSE AF POSTARBEJDE (side 74)

| Antal enheder | Over 3000 | 2001— 3000 | 1501— 2000 | 1201— 1500 | 901— 1200 | 701— 900 | 501— 700 | 351— 500 | Indtil 350 |
|---------------------|--------------|---------------|---------------|---------------|--------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| Sats | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX |
| Beløb pr år kr | 3144 | 2796 | 2436 | 2088 | 17.40 | 1392 | 1044 | 696 | 564 |

Bilag XVII**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 af opfindelser,*

*) Ordet „arbejdstager“ omfatter enhver, der er ansat i offentlig eller privat tjeneste.

der gøres af disse jernbanestyrelses ansatte inden for rammerne af deres tjenesteforretninger.

Konventionen, der foreligger i dansk oversættelse, er tiltrådt af Danske Statsbaner og kan fås ved henvendelse til generaldirektoratet. Ifølge konventionen er statsbanerne 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 statsbanerne ligeledes forpligtet til straks at underrette O R E. Arbejdsprogrammet kan fås ved henvendelse til generaldirektoratet.

Det forudsættes derfor, at statsbanernes ledelse som følge af de anførte krav ved indberetning ad tjenstlig vej til generaldirektoratet bliver holdt underrettet om gjorte opfindelser, således at generaldirektoratet vil kunne afgive underretning til O R E i overensstemmelse med bestemmelserne i den afsluttede konvention.

Bilag XVIII

Fortegnelse over fradrags- og tillægskoder for månedslønnet personale aflønnet over generaldirektoratets lønningskontor

Kode nr

- 8001—8019 pensionsbidrag
- 8100—8109 sygekassebidrag
- 8110 invalideforsikring
- 8111 begravelseshjælp
- 8114 lægehjælp og medicin
- 8115 bøder

- 8200 Jernbaneforeningen
- 8201 Dansk Jernbane Forbund
- 8203 Dansk Lokomotivmands Forening
- 8204 Danske Privatbaners Hjelpekasse
- 8205 Ministerialforeningen
- 8211 Togpersonalets Enkepension og Byggeforening
- 8212 Lokomotivpersonalets Enkekasse
- 8213 Bane- og Signaltjenestens private Enkekasse
- 8215 Vejlekassen
- 8216 Stationsforstanderforeningens Begravelseskasse
- 8221 Det gensidige Forsikringselskab Danmark (livsforsikring)
- 8222 Statsanstalten for Livsforsikring
- 8223 Den gensidige Uheldsforsikrings-Forening for de danske Statsbaners
Personale
- 8224 Forsikringsagenturforeningen for Tjenestemænd ved Statsbanerne
(Brandkassen)
- 8244 Jydsk-fynske Bibliotek

- 8320 Statsfunktionærernes Låneforening
- 8321 Låne- og Sparekassen for Embeds- og Bestillingsmænd
- 8322 Statsbanepersonalets Låne- og Spareforening af 1883
- 8323 Jernbaneforbundets Lånefond

Kode nr

- 8324 De kgl. ansatte Embeds- og Bestillingsmænds Låneforening
 8329 Det gensidige Forsikringsselskab Danmark (lån)
 8330 lønningsforskud, afdrag
 8331 ” , renter
 8337 underholdsbidrag
 8338 skat
 8340 sygedage
 8350 dagpenge fra Direktoratet for Ulykkesforsikringen
 8390 lejebolig
 8391 tjenstebolig
 8392—8394 el og gas
 8395 centralvarme og varmt vand
 8400 betaling for tjenstefrihed ud over den årlige ferie
 8500 bortkommet inventar
 8600 betaling for uniform
 8999 diverse indeholdelser
 9001 telefongodtgørelse

