

Trykk 370

Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner

Hovedadministrasjonen



Instrukser for tjenestemenn
ved baneavdelingen



FELLESTRYKK A.S

Eks. 2

625.1(481) NSE

INN H O L D

| | Trykk |
|---|-------|
| Instruks for banemestere | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |



Trykk 370.1

Trykt i juni 1969

Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen



Instruks for banemestere

Gjelder fra 1. juli 1969.

Dette trykk opphever:

Trykk nr. 370.1 utgitt desember 1952.

» » 370.2 utgitt september 1969.

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | Rettelsesblad | | | | |
|---------------|---------|----|---------------|-----|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | 4/13 | LT | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

1) Trykk 370.1 deles ut til:

- Banemestere
- Bygningsførere
- Distriktsgartnere
- Personalet i linjetjenesten
- Personalet i håndverkertjenesten
- Stasjonene
- og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Banemesterens nærmeste overordnede er baneingeniøren. Under banemesteren sorterer linjepersonalet på hans strekning.
- 1.2. Banemesteren skal arbeide for at den banestrekning som er underlagt ham holdes i baneteknisk forsvarlig stand.

2. Ansvars- og myndighetsområder.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Banemesteren er ansvarlig for at den banestrekning som er underlagt ham, er i slik stand at tog uten fare kan kjøre med den til enhver tid største tillatte kjørehastighet, jfr. trykk 401, Sir. § 66, punkt 1.

Banemesteren er ansvarlig for at alle arbeider som er pålagt ham blir gjennomført på en teknisk og økonomisk forsvarlig måte etter oppsatte planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget, disponeres rasjonelt og at utgiftene blir riktig postert.

2.2. Administrasjon.

Banemesteren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeid utføres på en betryggende måte, jfr. trykk 204 pkt. 1 (Arbeidervernloven), samt gjeldende forskrifter fra Arbeidstilsynet.

Banemesteren skal registrere alle behov for vedlikeholdsarbeider og dessuten medvirke ved utarbeidelse av arbeidsplaner for sin strekning.

Banemesteren skal sørge for at maskinelt utstyr og redskap holdes i god stand og brukes forsvarlig. Han er videre ansvarlig for et riktig lagerhold og forbruk av materialer.

Banemesteren skal instruere sine formenn for arbeidslag og linjevisitører, legge forholdene til rette for vanlige arbeidslag og ambulerende distriktslag, gi linjevisitøren underretning om det sikkerhetsmessige ansvarsforhold under arbeidets utførelse og kontrollere utført arbeid.

Banemesteren kan delegere myndighet til underordnede, men fritas ikke derved for sitt ansvar som overordnet. Banemesteren skal holde baneinspektøren underrettet om alle forhold av betydning ved linjen, utferdige rapporter og oppgaver m. v. som pålegges ham og forestå kontormessige gjøremål.

2.3. Personale.

Banemesteren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsopdrag.

Banemesteren skal sørge for at hans personale får nødvendig informasjon og instruksjon om nye arbeidsmetoder m. v. med sikte på øket effektivitet. Han skal videre påse at aspiranter får nødvendig veiledning og opplæring.

Banemesteren kan etter bemyndigelse av distriktssjefen ta inn sesongarbeidere for kortere tid.

3. Tjenestelige forhold og viktige arbeidsrutiner.

3.1. Distriktssjefen bestemmer hvor banemesteren skal bo.

Banemesteren skal sørge for at henvendelser i tjenesteanliggender så vidt mulig til enhver tid kan nå ham eller hans avløser.

Banemesteren må ikke forlate sin strekning uten tillatelse av foresatte med mindre han har tjenestefri. Distriktssjefen kan gi banemesteren alminnelig tillatelse til å forlate strekningen midlertidig etter tjenestens slutt for dagen når han gir underretningsstasjonen beskjed om hvor han kan treffes. Hvis han har tjenestefri skal han om nødvendig på forhånd gi underretningsstasjonen og CTC-operatøren beskjed om hvem som er hans stedfortreder.

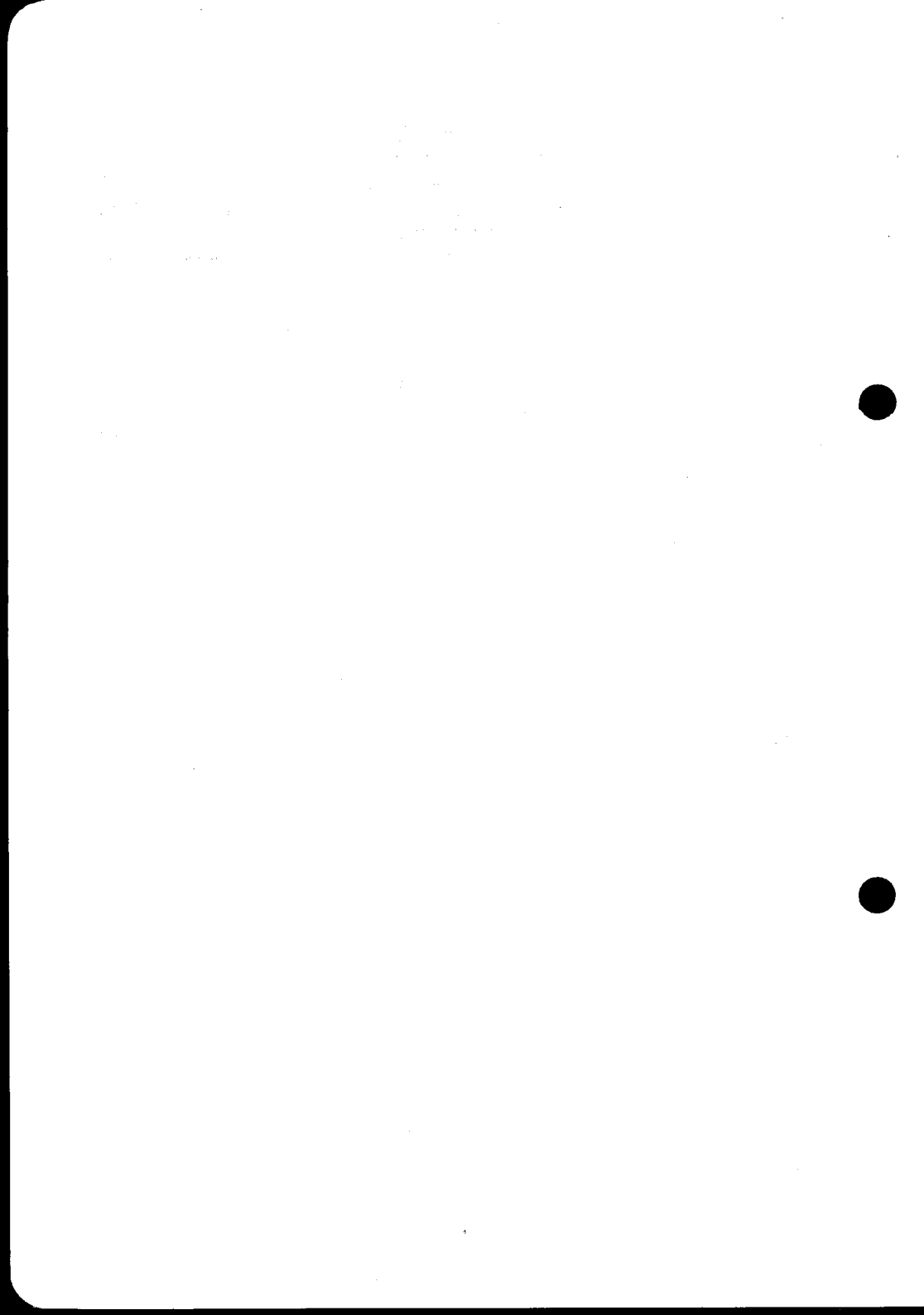
3.2. Banemesteren skal ha inngående kjennskap til trykk 401, Sir. og alle gjeldende forskrifter og bestemmelser for linjetjenesten og sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.

3.3. Banemesteren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde og kontrollere at arbeidstiden blir effektivt utnyttet. Han skal så ofte forholdene tilsier det, inspisere sin strekning og stå i nær kontakt med tjenestemenn i andre avdelinger, og likeså med traifkanter, offentlige etater m. v., som det er nødvendig å samarbeide med.

Minst 2 ganger i året skal alle sporveksler og private sidespor besiktiges. Rapport sendes distriktssjefen.

3.4. Banemesteren skal straks det er oppstått driftsforstyrrelser og ulykker rykke ut og iverksette nødvendig tiltak og underrette distriktssjefen og togledelsen herom, jfr. trykk 427, avsnitt IV.

- 3.5. Det påligger banemesteren å rekvirere linjebrudd, kjøring av arbeidstog, sporrenser m. v.
- 3.6. Det påligger banemesteren å sørge for at orden og sikkerhet opprettholdes på linjen om nødvendig med politiets hjelp. Rapport sendes distriktsjefen.
- 3.7. Banemesteren kan på jernbanens vegne pålegges å være ansvarlig byggeleder for arbeider som er bortsatt til private entreprenører. I den anledning skal han føre kontroll med innsendte regninger og utført arbeide m. m.
- 3.8. Banemesteren skal sørge for koordinering av sammensatte arbeidsoppdrag som det er pålagt hans ansvarssted å ha kostnadsansvar for.
- 3.9. Banemesteren kan pålegges andre gjøremål enn de som er nevnt i denne instruks, når distriktsjefen finner at dette er nødvendig.



625.1(481)

Trykk 370.1

Trykt i juni 1969

Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner

Hovedadministrasjonen

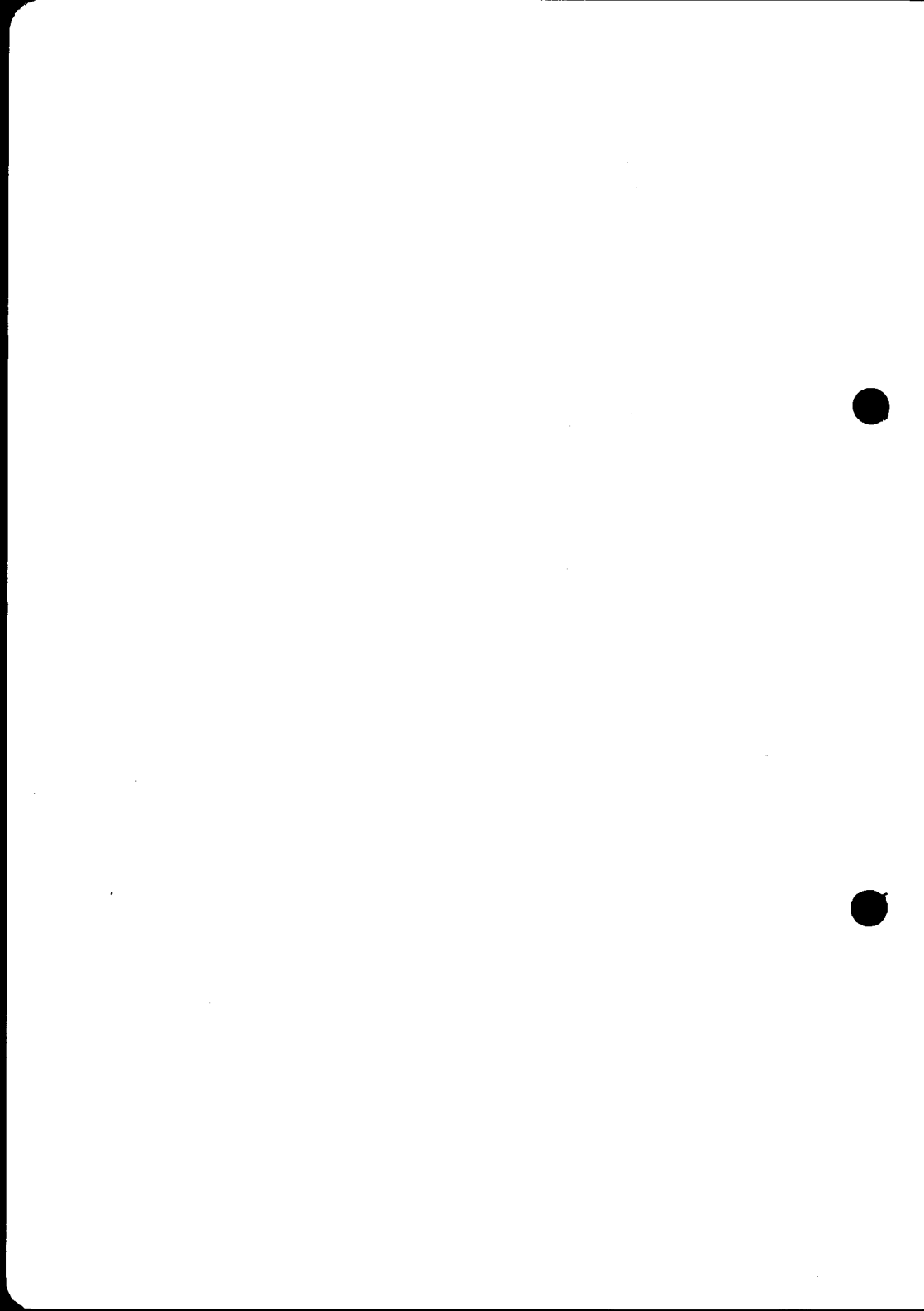


Instruks for banemestere

Gjelder fra 1. juli 1969.

Rettelsesblad nr. 1
oktober 1971

Sidene 1—2.2/2.3—3.4 byttes ut med vedl. sider (1 blad).



1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Banemesterens nærmeste overordnede er baneingeniøren. Under banemesteren sorterer linjepersonalet på hans strekning.
- 1.2. Banemesteren skal arbeide for at den banestrekning som er underlagt ham holdes i baneteknisk forsvarlig stand.

2. Ansvars- og myndighetsområder.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Banemesteren er ansvarlig for at den banestrekning som er underlagt ham, er i slik stand at tog uten fare kan kjøre med den til enhver tid største tillatte kjørehastighet, jfr. trykk 401, Sir. § 66, punkt 1.

Banemesteren er ansvarlig for at alle arbeider som er pålagt ham blir gjennomført på en teknisk og økonomisk forsvarlig måte etter oppsatte planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget, disponeres rasjonelt og at utgiftene blir riktig postert.

2.2. Administrasjon.

Banemesteren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeid utføres på en betryggende måte, jfr. trykk 204 pkt. 1 (Arbeidervernloven), samt gjeldende forskrifter fra Arbeidstilsynet.

Banemesteren skal registrere alle behov for vedlikeholdsarbeider og dessuten medvirke ved utarbeidelse av arbeidsplaner for sin strekning.

Banemesteren skal sørge for at maskinelt utstyr og redskap holdes i god stand og brukes forsvarlig. Han er videre ansvarlig for et riktig lagerhold og forbruk av materialer.

Banemesteren skal instruere sine formenn for arbeidslag og linjevisitører, legge forholdene til rette for vanlige arbeidslag og ambulerende distriktslag, gi linjevisitøren underretning om det sikkerhetsmessige ansvarsforhold under arbeidets utførelse og kontrollere utført arbeid.

Banemesteren kan delegere myndighet til underordnede, men fritas ikke derved for sitt ansvar som overordnet. Banemesteren skal holde baneinspektøren underrettet om alle forhold av betydning ved linjen, utferdige rapporter og oppgaver m. v. som pålegges ham og forestå kontormessige gjøremål.

2.3. Personale.

Banemesteren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsopdrag.

Banemesteren skal sørge for at hans personale får nødvendig informasjon og instruksjon om nye arbeidsmetoder m. v. med sikte på øket effektivitet. Han skal videre påse at aspiranter får nødvendig veiledning og opplæring.

Banemesteren kan etter bemyndigelse av distriktssjefen ta inn sesongarbeidere for kortere tid.

3. Tjenestelige forhold og viktige arbeidsrutiner.

3.1. Distriktssjefen bestemmer hvor banemesteren skal bo.

Banemesteren skal sørge for at henvendelser i tjenesteanliggender så vidt mulig til enhver tid kan nå ham eller hans avløser.

Hvis han har tjenestefri skal han om nødvendig på forhånd gi underretningsstasjonen og CTC-operatøren beskjed om hvem som er hans stedfortreder.

3.2. Banemesteren skal ha inngående kjennskap til trykk 401, Sir. og alle gjeldende forskrifter og bestemmelser for linjetjenesten og sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.

3.3. Banemesteren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde og kontrollere at arbeidstiden blir effektivt utnyttet. Han skal så ofte forholdene tilsier det, inspisere sin strekning og stå i nær kontakt med tjenestemenn i andre avdelinger, og likeså med trafikanter, offentlige etater m. v., som det er nødvendig å samarbeide med.

Minst 2 ganger i året skal alle sporveksler og private sidespor besiktiges. Rapport sendes distriktssjefen.

3.4. Banemesteren skal straks det er oppstått driftsforstyrrelser og ulykker rykke ut og iverksette nødvendig tiltak og underrette distriktssjefen og togledelsen herom, jfr. trykk 427, avsnitt IV.

**Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen**



Instruks for banemestre

2. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

**Instruks for tjenestemenn ved baneavdelingen består av
følgende deltrykk:**

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering er trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

1) Trykk 370.1 deles ut til:

- Banemestre
- Bygningsførere
- Distriktsgartnere
- Personalet i linjetjenesten
- Personalet i håndverkertjenesten
- Stasjonene
- og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Banemesterens nærmeste overordnede er baneingeniøren. Under banemesteren sorterer linjepersonalet på hans strekning.
- 1.2. Banemesteren skal arbeide for at den banestrekning som er underlagt ham holdes i baneteknisk forsvarlig stand.

2. Ansvars- og myndighetsområder.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Banemesteren er ansvarlig for at den banestrekning som er underlagt ham, er i slik stand at tog uten fare kan kjøre med den til enhver tid største tillatte kjørehastighet, jfr. trykk 401, Sir. § 66, punkt 1.

Banemesteren er ansvarlig for at alle arbeider som er pålagt ham blir gjennomført på en teknisk og økonomisk forsvarlig måte etter oppsatte planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget, disponeres rasjonelt og at utgiftene blir riktig postert.

2.2. Administrasjon.

Banemesteren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeid utføres på en betryggende måte, jfr. Lov om arbeidervern samt gjeldende forskrifter fra Arbeidstilsynet.

Banemesteren skal registrere alle behov for vedlikeholdsarbeider og dessuten medvirke ved utarbeidelse av arbeidsplaner for sin strekning.

Banemesteren skal sørge for at maskinelt utstyr og redskap holdes i god stand og brukes forsvarlig. Han er videre ansvarlig for et riktig lagerhold og forbruk av materialer.

Banemesteren skal instruere sine formenn for arbeidslag og linjevisitører, legge forholdene til rette for vanlige arbeidslag og ambulerende distriktslag, gi linjevisitøren underretning om det sikkerhetsmessige ansvarsforhold under arbeidets utførelse og kontrollere utført arbeid.

Banemesteren kan delegere myndighet til underordnede, men fritas ikke derved for sitt ansvar som overordnet. Banemesteren skal holde baneinspektøren underrettet om alle forhold av betydning ved linjen, utferdige rapporter og oppgaver m.v. som pålegges ham, og forestå kontormessige gjøremål.

2.3 Personale.

Banemesteren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsoppdrag.

Banemesteren skal sørge for at hans personale får nødvendige informasjonen og instruksjon om nye arbeidsmetoder m.v. med sikte på økt effektivitet. Han skal videre påse at aspiranter får nødvendig veiledning og opplæring.

Banemesteren kan etter bemyndigelse av distriktsjefen ta inn sesongarbeidere for kortere tid.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

- 3.1. Distriktsjefen bestemmer hvor banemesteren skal bo.
Banemesteren skal sørge for at henvendelser i tjenesteanliggender så vidt mulig til enhver tid kan nå ham eller hans avløser.
Hvis han har tjenestefri skal han om nødvendig på forhånd gi underretningsstasjonen og fjernstyringsoperatøren beskjed om hvem som er hans stedfortreder.
- 3.2. Banemesteren skal ha inngående kjennskap til trykk 401, Sir., og alle gjeldende forskrifter og bestemmelser for linjetjenesten og sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.
- 3.3. Banemesteren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde og kontrollere at arbeidstiden blir effektivt utnyttet. Han skal så ofte forholdene tilsier det, inspisere sin strekning og stå i nær kontakt med tjenestemenn i andre avdelinger, og likeså med trafikanter, offentlige etater m.v., som det er nødvendig å samarbeide med.
Minst 2 ganger i året skal alle sporveksler og private sidespor besiktiges. Rapport sendes distriktsjefen.
- 3.4. Banemesteren skal straks det er oppstått driftsforstyrrelser og ulykker rykke ut og iverksette nødvendig tiltak og underrette togledelsen herom, jfr. trykk 427, avsnitt IV.
- 3.5. Det påligger banemesteren å rekvirere linjebrydd, kjøring av arbeidstog, sporrensere m.v.
- 3.6. Det påligger banemesteren å sørge for at orden og sikkerhet opprettholdes på linjen om nødvendig med politiets hjelp. Rapport sendes distriktsjefen.

- 3.7. Banemesteren kan på jernbanens vegne pålegges å være ansvarlig byggeleder for arbeider som er bortsatt til private entreprenører. I den anledning skal han føre kontroll med innsendte regninger og utført arbeid m.m.
- 3.8. Banemesteren skal sørge for koordinering av sammensatte arbeidsoppdrag som det er pålagt hans ansvarssted å ha kostnadsansvar for.
- 3.9. Banemesteren kan pålegges andre gjøremål enn de som er nevnt i denne instruks, når distriktsjefen finner at dette er nødvendig.



Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner

Hovedadministrasjonen



Instruks for banemestre

3. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

Instruks for tjenestemenn ved baneavdelingen består av følgende deltrykk:

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | 4 | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk 370.1 deles ut til:

Banemestre

Bygningsførere

Distriktsgartnere

Personalet i linjetjenesten

Personalet i håndverkertjenesten

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Banemesterens nærmeste overordnede er baneingeniøren. Under banemesteren sorterer linjepersonalet på hans strekning.
- 1.2. Banemesteren skal arbeide for at den banestrekning som er underlagt ham holdes i baneteknisk forsvarlig stand.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Banemesteren er ansvarlig for at den banestrekning som er underlagt ham, er i slik stand at tog uten fare kan kjøre med den til enhver tid største tillatte kjørehastighet, jfr. trykk 401, § 66, punkt 1.

Banemesteren er ansvarlig for at alle arbeider som er pålagt ham blir gjennomført på en teknisk og økonomisk forsvarlig måte etter oppsatte planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget, disponeres rasjonelt og at utgiftene blir riktig postert.

2.2. Administrasjon.

Banemesteren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeid utføres på en betryggende måte, jfr. Lov om arbeidervern samt gjeldende forskrifter fra Arbeidstilsynet.

Banemesteren skal registrere alle behov for vedlikeholdsarbeider og dessuten medvirke ved utarbeidelse av arbeidsplaner for sin strekning.

Banemesteren skal sørge for at maskinelt utstyr og redskap holdes i god stand og brukes forsvarlig. Han er videre ansvarlig for et riktig lagerhold og forbruk av materialer.

Banemesteren skal instruere sine formenn for arbeidslag og linjevisitører, legge forholdene til rette for vanlige arbeidslag og ambulerende distriktslag, gi linjevisitøren underretning om det sikkerhetsmessige ansvarsforhold under arbeidets utførelse og kontrollere utført arbeid.

Banemesteren kan delegere myndighet til underordnede, men fritas ikke derved for sitt ansvar som overordnet. Banemesteren skal holde baneingeniøren underrettet om alle forhold av betydning ved linjen, utferdige rapporter og oppgaver m.v. som pålegges ham, og forestå kontormessige gjøremål.

2.3. Personale.

Banemesteren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsoppdrag.

Banemesteren skal sørge for at hans personale får nødvendige informasjoner og instruksjon om nye arbeidsmetoder m.v. med sikte på økt effektivitet. Han skal videre påse at aspiranter får nødvendig veiledning og opplæring.

Banemesteren kan etter bemyndigelse av distriktsjefen ta inn sesongarbeidere for kortere tid.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

3.1. Distriktsjefen bestemmer hvor banemesteren skal bo.

Banemesteren skal sørge for at henvendelser i tjenesteanliggender så vidt mulig til enhver tid kan nå ham eller hans avløser.

Hvis han har tjenestefri, skal han om nødvendig på forhånd gi underretningsstasjonen og fjernstyringsoperatøren beskjed om hvem som er hans stedfortreder.

3.2. Banemesteren skal ha inngående kjennskap til trykk 401 og alle gjeldende forskrifter og bestemmelser for linjetjenesten og sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.

3.3. Banemesteren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde og kontrollere at arbeidstiden blir effektivt utnyttet. Han skal så ofte forholdene tilsier det, inspisere sin strekning og stå i nær kontakt med tjenestemenn i andre avdelinger og likeså med trafikanter, offentlige etater m.v., som det er nødvendig å samarbeide med.

Minst 2 ganger i året skal alle sporveksler og private sidespor besiktiges. Rapport sendes distriktsjefen.

3.4. Banemesteren skal straks det er oppstått driftsforstyrrelser og ulykker rykke ut og iverksette nødvendig tiltak og underrette togledelsen herom, jfr. trykk 427, avsnitt IV.

3.5. Det påligger banemesteren å rekvirere linjebrudd, kjøring av arbeidstog, sporranser m.v.

3.6. Det påligger banemesteren å sørge for at orden og sikkerhet opprettholdes på linjen om nødvendig med politiets hjelp. Rapport sendes distriktsjefen.

- 3.7. Banemesteren kan på jernbanens vegne pålegges å være ansvarlig byggeleder for arbeider som er bortsatt til private entreprenører. I den anledning skal han føre kontroll med innsendte regninger og utført arbeid m.m.
- 3.8. Banemesteren skal sørge for koordinering av sammensatte arbeidsoppdrag som det er pålagt hans ansvarssted å ha kostnadsansvar for.
- 3.9. Banemesteren kan pålegges andre gjøremål enn de som er nevnt i denne instruks, når distriktsjefen finner at dette er nødvendig.



Trykk 370.1

Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen



Instruks for banemestre

4. utgave

Herved oppheves 3. utgave.

Gjelder fra 1. juni 1981.

Trykk 370

Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av følgende deltrykk:

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

LISTE OVER RETTELSESBLAD

Rettelsesblad skal etter foretatt rettelse av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|-----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | 5.2.83 | Mog | 1.4.83 | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk 370.1 deles ut til:

Banemestre

Bygningsførere

Distriktsgartnere

Personalet i linjetjenesten

Personalet i håndverkertjenesten

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Banemesterens nærmeste overordnede er baneingeniøren. Under banemesteren sorterer linjepersonalet på hans strekning.
- 1.2. Banemesteren skal arbeide for at den banestrekning som er underlagt ham holdes i baneteknisk forsvarlig stand.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Banemesteren er ansvarlig for at den banestrekning som er underlagt ham, er i slik stand at tog uten fare kan kjøre med den til enhver tid største tillatte kjørehastighet, jfr. Trykk 401, § 66, punkt 1.

Banemesteren er ansvarlig for at alle arbeider som er pålagt ham blir gjennomført på en teknisk og økonomisk forsvarlig måte etter oppsatte planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget, disponeres rasjonelt og at utgiftene blir riktig postert.

2.2. Administrasjon.

Banemesteren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeid utføres på en betryggende måte, jfr. Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø samt gjeldende forskrifter fra Arbeidstilsynet.

Banemesteren skal registrere alle behov for vedlikeholdsarbeider og dessuten medvirke ved utarbeidelse av arbeidsplaner på sin strekning.

Banemesteren skal sørge for at maskinelt utstyr og redskap holdes i god stand og brukes forsvarlig. Han er videre ansvarlig for riktig lagerhold og forbruk av materialer.

Banemesteren skal instruere sine formenn for arbeidslag og linjevisitører, legge forholdene til rette for vanlige arbeidslag og ambulerende distriktslag, gi linjevisitørene underretning om det sikkerhetsmessige ansvarsforhold under arbeidets utførelse og kontrollere utført arbeid.

Banemesteren kan delegere myndighet til underordnede, men fritas ikke derved for sitt ansvar som overordnet. Banemesteren skal holde baneingeniøren underrettet om alle forhold av betydning ved linjen, utferdige rapporter og oppgaver m.v. som pålegges ham, og forestå kontormessige gjøremål.

2.3. Personale.

Banemesteren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsoppdrag.

Banemesteren skal sørge for at hans personale får nødvendige informasjoner og instruksjon om nye arbeidsmetoder m.v. med sikte på økt effektivitet. Han skal videre påse at aspiranter får nødvendig veiledning og opplæring.

Banemesteren kan etter bemyndigelse av distriktsjefen ta inn sesongarbeidere for kortere tid.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

- 3.1. Distriktsjefen bestemmer hvor banemesteren skal bo.
Banemesteren skal sørge for at henvendelser i tjenesteanliggender så vidt mulig til enhver tid kan nå ham eller hans avløser.
Hvis han har tjenestefri, skal han om nødvendig på forhånd gi underretningsstasjonen og fjernstyringsoperatøren beskjed om hvem som er hans stedfortreder.
- 3.2. Banemesteren skal ha inngående kjennskap til Trykk 401 og alle gjeldende forskrifter og bestemmelser for linjetjenesten og sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.
- 3.3. Banemesteren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde og kontrollere at arbeidstiden blir effektivt utnyttet. Han skal så ofte forholdene tilsier det, inspisere sin strekning og stå i nær kontakt med tjenestemenn i andre avdelinger og likeså med trafikanter, offentlige etater m.v., som det er nødvendig å samarbeide med.
Minst 2 ganger i året skal alle sporveksler og private sidespor besiktiges. Rapport sendes distriktsjefen.
- 3.4. Banemesteren skal straks det er oppstått driftsforstyrrelser og ulykker rykke ut og iverksette nødvendige tiltak og underrette togledelsen herom, jfr. Trykk 427, avsnitt IV.
- 3.5. Det påligger banemesteren å rekvirere linjebrudd, kjøring av arbeidstog, sporrenser m.v.
- 3.6. Det påligger banemesteren å sørge for at orden og sikkerhet opprettholdes på linjen, om nødvendig med politiets hjelp. Rapport sendes distriktsjefen.

- 3.7. Banemesteren kan på jernbanens vegne pålegges å være ansvarlig for arbeider som er bortsatt til private entreprenører. I den anledning skal han føre kontroll med innsendte regninger og utført arbeid m.m.
- 3.8. Banemesteren skal sørge for koordinering av sammensatte arbeidsoppdrag som det er pålagt hans ansvarssted å ha kostnadsansvar for.
- 3.9. Banemesteren skal påse at forskrifter for «Ansvars- og sikkerhetsforhold ved arbeider på linjen» blir fulgt, se Trykk 373.2. avsnitt 3.
- 3.10. Banemesteren er ansvarlig for at de banetekniske arbeider innen sitt ansvarsområde blir utført i henhold til bestemmelsene i Trykk 302 — Banetekniske forutsetninger for togfremføringen.
- 3.11. Banemesteren skal delta i de periodiske målevognkjøringene vår og høst over sin strekning.
- 3.12. Banemesteren kan pålegges andre gjøremål enn de som er nevnt i denne instruks når distriktsjefen finner at dette er nødvendig.



Trykk 370.1

Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen



Instruks for banemestre

4. utgave

Gjelder fra 1. juni 1981.

Rettelsesblad nr. 1

Gjelder fra 1. april 1983.

Sidene 3/4 og 5 bes byttet ut med vedlagte nye sider 3/4 og 5.

1954

1955

1956

1957

1958

1959

1960

1961

1962

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Banemesterens nærmeste overordnede er baneingeniøren. Under banemesteren sorterer linjepersonalet på hans strekning.
- 1.2. Banemesteren skal arbeide for at den banestrekning som er underlagt ham holdes i baneteknisk forsvarlig stand.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Banemesteren er ansvarlig for at den banestrekning som er underlagt ham, er i slik stand at tog uten fare kan kjøre med den til enhver tid største tillatte kjøreastighet, jfr. Trykk 401, § 66, punkt 1.

Banemesteren er ansvarlig for at alle arbeider som er pålagt ham blir gjennomført på en teknisk og økonomisk forsvarlig måte etter oppsatte planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget, disponeres rasjonelt og at utgiftene blir riktig postert.

2.2. Administrasjon.

Banemesteren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeid kan utføres på en betryggende måte, jfr. Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø samt gjeldende forskrifter fra Arbeidstilsynet og jernbanens egne sikkerhetsbestemmelser. Sikkerhetstjenesten må settes i forgrunnen ved ethvert arbeid på linjen, og banemesteren skal utføre skjerpet kontroll uten forhåndsvarsel for å forvise seg om at sikkerhetsbestemmelsene overholdes.

Banemesteren skal registrere alle behov for vedlikeholdsarbeider og dessuten medvirke ved utarbeidelse av arbeidsplaner på sin strekning.

Banemesteren skal sørge for at maskinelt utstyr og redskap holdes i god stand og brukes forsvarlig. Han er videre ansvarlig for riktig lagerhold og forbruk av materialer.

Banemesteren skal instruere sine formenn for arbeidslag og linjevisitører, legge forholdene til rette for vanlige arbeidslag og ambulerende distriktslag, gi linjevisitørene underretning om det sikkerhetsmessige ansvarsforhold under arbeidets utførelse og kontrollere utført arbeid.

Banemesteren kan delegere myndighet til underordnede, men fritas ikke derved for sitt ansvar som overordnet. Banemesteren skal holde baneingeniøren underrettet om alle forhold av betydning ved linjen, utferdige rapporter og oppgaver m.v. som pålegges ham, og forestå kontormessige gjøremål.

2.3. Personale.

Banemesteren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsoppgaver, og forholdene må legges slik til rette at den driftsmessige sikkerhet og sikkerheten for personalet ivaretas fremfor f.eks. ønsket om å få utført arbeidet raskest mulig.

Banemesteren skal sørge for at hans personale får nødvendige informasjoner og instruksjoner om nye arbeidsmetoder m.v. med sikte på økt effektivitet. Han skal videre påse at aspiranter får nødvendig veiledning og opplæring.

Banemesteren kan etter bemyndigelse av distriktsjefen ta inn sesongarbeidere for kortere tid.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

3.1. Distriktsjefen bestemmer hvor banemesteren skal bo. Banemesteren skal sørge for at henvendelser i tjenesteanliggende også utenom arbeidstiden kan nå ham, eventuelt den som i det enkelte tilfelle er hans stedfortreder.

Det skal settes opp en plan for de som fungerer som hans stedfortreder på fridager og i helgene. Hvis han har tjenestefri, skal han om nødvendig på forhånd gi underretningsstasjonen og fjernstyringsoperatøren beskjed om hvem som er hans stedfortreder.

3.2. Banemesteren skal ha inngående kjennskap til Trykk 401 og alle gjeldende forskrifter og bestemmelser for linjetjenesten og sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.

- 3.3. Banemesteren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde og kontrollere at arbeidstiden blir effektivt utnyttet. Han skal så ofte forholdene tilsier det, inspisere sin strekning og stå i nær kontakt med tjenestemenn i andre avdelinger og likeså med trafikanter, offentlige etater m.v., som det er nødvendig å samarbeide med.
- Minst 2 ganger i året skal alle sporveksler og private sidespor besiktiges. Rapport sendes distriktsjefen.
- 3.4. Banemesteren skal straks det er oppstått driftsforstyrrelser og ulykker rykke ut og iverksette nødvendige tiltak og underrette togledelsen herom, jfr. Trykk 427.
- 3.5. Det påligger banemesteren å rekvirere linjebrudd, kjøring av arbeidstog, sporrenser m.v.
- 3.6. Det påligger banemesteren å sørge for at orden og sikkerhet opprettholdes på linjen, om nødvendig med politiets hjelp. Rapport sendes distriktsjefen.
- 3.7. Banemesteren kan på jernbanens vegne pålegges å være ansvarlig for arbeider som er bortsatt til private entreprenører. I den anledning skal han føre kontroll med innsendte regninger og utført arbeid m.m.
- 3.8. Banemesteren skal sørge for koordinering av sammensatte arbeidsoppdrag som det er pålagt hans ansvarssted å ha kostnadsansvar for.
- 3.9. Banemesteren skal påse at forskrifter for «Ansvars- og sikkerhetsforhold ved arbeider på linjen» blir fulgt, se Trykk 373.2. avsnitt 3.
- 3.10. Banemesteren er ansvarlig for at de banetekniske arbeider innen sitt ansvarsområde blir utført i henhold til bestemmelsene i Trykk 302 — Banetekniske forutsetninger for togfremføring.
- 3.11. Banemesteren skal delta i de periodiske målevognkjøringene vår og høst over sin strekning.
- 3.12. Banemesteren kan pålegges andre gjøremål enn de som er nevnt i denne instruks når distriktsjefen finner at dette er nødvendig.



Trykk 370.2

Trykt i september 1974

**Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen**



Instruks for bygningsførere

2. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

**Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av
følgende deltrykk:**

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

FELLESTRYKK A.S — OSLO

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering er trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

2) Trykk 370.2 deles ut til:

Bygningsførere

Banemestrene

Distriktsgartnere

Personalet i håndverkertjenesten

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Bygningsførerens nærmeste overordnede er overingeniøren/baneingeniøren.
Under bygningsføreren sorterer bygningstjenestens håndverkere.
- 1.2. Bygningsføreren skal arbeide for økonomisk og planmessig vedlikehold, ombygging og oppførelse av bygninger.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Bygningsføreren skal føre tilsyn med at jernbanens bygninger holdes i forsvarlig stand. Han skal sørge for at alle bygningsmessige arbeider han er ansvarlig for, blir gjennomført etter lover og forskrifter på en teknisk, fagmessig og økonomisk forsvarlig måte etter gjeldende kontrakter, godkjente planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget, disponeres rasjonelt og i overensstemmelse med gjeldende budsjett.

2.2. Administrasjon.

Bygningsføreren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeide utføres på en betryggende måte, jfr. Lov om arbeidervern samt gjeldende forskrifter fra Arbeidstilsynet. Bygningsføreren skal registrere alle behov for vedlikeholdsarbeider og dessuten medvirke ved utarbeidelse av arbeidsplaner for sitt arbeidsområde. Bygningsføreren skal sørge for at utstyr og redskap holdes i god stand og brukes forsvarlig. Han er videre ansvarlig for et riktig lagerhold og forbruk av materialer. Bygningsføreren kan delegerer myndighet til underordnede, men fritas ikke derved for sitt ansvar som overordnet. Bygningsføreren skal holde overingeniøren/baneingeniøren underrettet om alle forhold av betydning, utferdige rapporter og oppgaver m.v. som pålegges ham og forestå kontormessige gjøremål som vedrører hans arbeidsområde.

2.3. Personale.

Bygningsføreren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsoppdrag.

Bygningsføreren skal sørge for at alt personale som arbeider på hans arbeidsområde, blir gitt nødvendig informasjon og instruksjon om nye arbeidsmetoder m.v. med sikte på økt effektivitet.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

- 3.1. Bygningsføreren skal ha inngående kjennskap til alle gjeldende forskrifter og bestemmelser for bygningstjenesten, herunder bygningsloven og gjeldende forskrifter fra Arbeids-tilsynet. Han må sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.
- 3.2. Bygningsføreren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde, og kontrollere at arbeidstiden blir fullt utnyttet. Bygningsføreren skal foreta regelmessige inspeksjoner på arbeidsplasser han forestår, og alltid stå i nær kontakt med andre tjenestemenn som det er nødvendig å samarbeide med. Bygningsføreren skal minst en gang hvert år inspisere jernbanens bygninger og leiligheter, og tilse hvorledes de skjøttes. Rapport sendes distriktsjefen.
- 3.3. Bygningsføreren skal en gang hvert år i samarbeid med det kommunale brannvern inspisere alle ildsteder i bygninger innen hans arbeidsområde og påse at disse er i overensstemmelse med påbudte bestemmelser. Det kontrolleres at påbudt brannslukningsutstyr og redningsutstyr er i overensstemmelse med bygningslovens brannforskrifter. Rapport sendes distriktsjefen.
- 3.4. Bygningsføreren skal på jernbanens vegne være byggeleder for bygningsarbeider bortsatt til private entreprenører. I den anledning skal han føre kontroll med innsendte regninger og utført arbeide m.m.
- 3.5. Bygningsføreren skal sørge for koordinering av sammen- satte arbeidsoppdrag som det er pålagt hans ansvarssted å ha kostnadsansvar for.
- 3.6. Bygningsføreren kan pålegges andre gjøremål enn de som er nevnt i denne instruks, når distriktsjefen finner at det er nødvendig.

Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen



Instruks for bygningsførere

3. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av
følgende deltrykk:

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk 370.2 deles ut til:

Bygningsførere

Banemestre

Distriktsgartnere

Personalet i håndverkertjenesten

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Bygningsførerens nærmeste overordnede er overingeniøren/baneingeniøren.
Under bygningsføreren sorterer bygningstjenestens håndverkere.
- 1.2. Bygningsføreren skal arbeide for økonomisk og planmessig vedlikehold, ombygging og oppførelse av bygninger.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Bygningsføreren skal føre tilsyn med at jernbanens bygninger holdes i forsvarlig stand. Han skal sørge for at alle bygningsmessige arbeider han er ansvarlig for, blir gjennomført etter lover og forskrifter på en teknisk, fagmessig og økonomisk forsvarlig måte etter gjeldende kontrakter, godkjente planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget, disponeres rasjonelt og i overensstemmelse med gjeldende budsjett.

2.2. Administrasjon.

Bygningsføreren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeid utføres på en betryggende måte, jfr. Lov om arbeidervern samt gjeldende forskrifter fra Arbeidstilsynet.

Bygningsføreren skal registrere alle behov for vedlikeholdsarbeider og dessuten medvirke ved utarbeidelse av arbeidsplaner for sitt arbeidsområde.

Bygningsføreren skal sørge for at utstyr og redskap holdes i god stand og brukes forsvarlig. Han er videre ansvarlig for et riktig lagerhold og forbruk av materialer.

Bygningsføreren kan delegere myndighet til underordnede, men fritas ikke derved for sitt ansvar som overordnet.

Bygningsføreren skal holde overingeniøren/baneingeniøren underrettet om alle forhold av betydning, utferdige rapporter og oppgaver m.v. som pålegges ham og forestå kontormessige gjøremål som vedrører hans arbeidsområde.

2.3. Personale.

Bygningsføreren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsoppdrag.

Bygningsføreren skal sørge for at alt personale som arbeider innen hans arbeidsområde, blir gitt nødvendig informasjon og instruksjon om nye arbeidsmetoder m.v. med sikte på økt effektivitet.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

- 3.1. Bygningsføreren skal ha inngående kjennskap til alle gjeldende forskrifter og bestemmelser for bygningsførertjenesten, herunder bygningsloven og gjeldende forskrifter fra Arbeidstilsynet. Han må sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.
- 3.2. Bygningsføreren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde, og kontrollere at arbeidstiden blir fullt utnyttet. Bygningsføreren skal foreta regelmessige inspeksjoner på arbeidsplasser han forestår, og alltid stå i nær kontakt med andre tjenestemenn som det er nødvendig å samarbeide med. Bygningsføreren skal minst en gang hvert år inspisere jernbanens bygninger og leiligheter, og tilse hvorledes de skjøttes. Rapport sendes distriktsjefen.
- 3.3. Bygningsføreren skal en gang hvert år i samarbeid med det kommunale brannvesen inspisere alle ildsteder i bygninger innen hans arbeidsområde og påse at disse er i overensstemmelse med påbudte bestemmelser. Det kontrolleres at påbudt brannsløkkingsutstyr og redningsutstyr er i overensstemmelse med bygningslovens brannforskrifter. Rapport sendes distriktsjefen.
- 3.4. Bygningsføreren skal på jernbanens vegne være byggeleder for bygningsarbeider bortsatt til private entreprenører. I den anledning skal han føre kontroll med innsendte regninger og utført arbeide m.m.
- 3.5. Bygningsføreren skal sørge for koordinering av sammensatte arbeidsoppdrag som det er pålagt hans ansvarssted å ha kostnadsansvar for.
- 3.6. Bygningsføreren kan pålegges andre gjøremål enn de som er nevnt i denne instruks, når distriktsjefen finner at dette er nødvendig.

625.1(48)NSM

Trykk 370.3

Trykt i juni 1969

Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner

Hovedadministrasjonen



Instruks for distriktsgartnere

Gjelder fra 1. juli 1969.

Tidl. trykk nr. 370.3 utgitt desember 1952 oppheves.

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

3) Trykk 370.3 deles ut til:

Distriktsgartnere

Banemestere

Bygningsførere

Personale i gartnertjenesten

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Distriktsgartnerens nærmeste overordnede er overingeniøren eller den han bemyndiger.
Under distriktsgartneren sorterer alt personale som arbeider med vegetasjonskontroll.
- 1.2. Distriktsgartneren skal arbeide for økonomisk og planmessig kontroll av uønsket vegetasjon i og langs linjen og på stasjonsområdene, og forestå opparbeidelse og vedlikehold av grøntanlegg ved stasjoner, distriktsjefboliger og driftsbygninger.

2. Ansvars- og myndighetsområder.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Distriktsgartneren skal føre tilsyn med vegetasjonskontrollen i og langs linjen og på stasjonsområdene.

Han er ansvarlig for at uønsket vegetasjon i spor, ved planoverganger, i jernbaneskrånninger og på stasjonsområder m. v. blir holdt under kontroll. Vegetasjonskontroll skal blant annet sikre fri sikt for togpersonalet, kryssende trafikk og forebygge brann. Videre er han ansvarlig for etablering av gressvegetasjon i nye eller omlagte skrånninger og for at grøntanlegg og beplantninger anlegges og vedlikeholdes etter faglige retningslinjer.

Distriktsgartneren er ansvarlig for at arbeider som kan pålegges, blir økonomisk og faglig utført etter godkjente planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget disponeres rasjonelt og i overensstemmelse med gjeldende budsjett.

2.2. Administrasjon.

Distriktsgartneren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeide utføres på en betryggende måte, jfr. trykk 204 pkt. 1 (Arbeidervernloven) samt gjeldende forskrifter for Arbeidstilsynet.

Distriktsgartneren skal utarbeide forslag til årsplaner for de enkelte arbeidsoppgaver. Han skal videre sørge for at det anskaffes nødvendige og hensiktsmessige hjelpemidler til de forskjellige arbeider, og at redskap og maskinelt utstyr benyttes riktig og holdes i god stand. Han er ansvarlig for riktig lagerhold og et rimelig forbruk av materialer,

herunder frø, planter og kjemiske midler til vegetasjonskontroll.

Distriktsgartneren kan delegere myndighet til underordnede, men fritas ikke dermed for sitt ansvar som overordnet.

Distriktsgartneren skal holde overingeniøren underrettet om alle forhold av betydning og utferdige rapporter og oppgaver m. v. som pålegges, og likeså forestå de kontormessige gjøremål vedrørende hans arbeidsområde.

2.3. Personale.

Distriktsgartneren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsoppgaver.

Distriktsgartneren skal sørge for at alt personale som arbeider på hans arbeidsområde blir gitt nødvendig informasjon og instruksjon om nye arbeidsmetoder m. v. med sikte på øket effektivitet.

3. Tjenestelige forhold og viktige arbeidsrutiner.

3.1. Distriktsgartneren skal ha inngående kjennskap til alle forskrifter og bestemmelser vedrørende hans arbeidsområde. Han må sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.

3.2. Distriktsgartneren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde og kontrollere at arbeidstiden blir fullt utnyttet. Han skal foreta regelmessige inspeksjoner i distriktet og alltid stå i nær kontakt med andre tjenestemenn som det er nødvendig å samarbeide med.

3.3. Distriktsgartneren skal på jernbanens vegne være ansvarlig for arbeider innen hans ansvarsområde bortsett til private entreprenører. I den anledning skal han føre kontroll med innsendte regninger og utført arbeide m. m.

3.4. Distriktsgartneren skal sørge for koordinering av sammensatte arbeidsoppdrag som det er pålagt hans ansvarssted å ha kostnadsansvar for.

3.5. Distriktsgartneren kan pålegges andre gjøremål enn de som er nevnt i denne instruks, når distriktsjefen finner at dette er nødvendig.

Trykk 370.3

Trykt i september 1974

**Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen**



Instruks for distriktsgartnere

2. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

**Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av
følgende deltrykk:**

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

FELLESTRYKK A.S. — OSLO

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering er trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

- 3) Trykk 370.3 deles ut til:
 Distriktsgartnere
 Banemestere
 Bygningsførere
 Personale i gartnertjenesten
 Stasjonene
 og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Distriktsgartnerens nærmeste overordnede er overingeniøren eller den han bemyndiger.
Under distriktsgartneren sorterer alt personale som arbeider med vegetasjonskontroll.
- 1.2. Distriktsgartneren skal arbeide for økonomisk og planmessig kontroll av uønsket vegetasjon i og langs linjen og på stasjonsområdene, og forestå opparbeidelse og vedlikehold av grøntanlegg ved stasjoner, distriktsjefboliger og driftsbygninger.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Distriktsgartneren skal føre tilsyn med vegetasjonskontrollen i og langs linjen og på stasjonsområdene.

Han er ansvarlig for at uønsket vegetasjon i spor, ved planoverganger, i jernbaneskråninger og på stasjonsområder m.v. blir holdt under kontroll. Vegetasjonskontroll skal blant annet sikre fri sikt for togpersonalet, kryssende trafikk og forebygge brann. Videre er han ansvarlig for etablering av gressvegetasjon i nye eller omlagte skråninger og for at grøntanlegg og beplantninger anlegges og vedlikeholdes etter faglige retningslinjer.

Distriktsgartneren er ansvarlig for at arbeider som kan pålegges, blir økonomisk og faglig utført etter godkjente planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget, disponeres rasjonelt og i overensstemmelse med gjeldende budsjett.

2.2. Administrasjon.

Distriktsgartneren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeid utføres på en betryggende måte, jfr. Lov om arbeidervern samt gjeldende forskrifter for Arbeidstilsynet. Distriktsgartneren skal utarbeide forslag til årsplaner for de enkelte arbeidsoppgaver. Han skal videre sørge for at det anskaffes nødvendige og hensiktsmessige hjelpemidler til de forskjellige arbeider, og at redskap og maskinelt utstyr benyttes riktig og holdes i god stand. Han er ansvarlig for riktig lagerhold og et rimelig forbruk av materialer, herunder frø, planter og kjemiske midler til vegetasjonskontroll.

Driftsgartneren kan delegere myndighet til underordnede, men fritas ikke dermed for sitt ansvar som overordnet. Driftsgartneren skal holde overingeniøren underrettet om alle forhold av betydning og utferdige rapporter og oppgaver m.v. som pålegges, og likeså forestå de kontormessige gjøremål vedrørende hans arbeidsområde.

2.3. Personale.

Distriktsgartneren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsoppgaver.

Distriktsgartneren skal sørge for at alt personale som arbeider på hans arbeidsområde blir gitt nødvendig informasjon og instruksjon om nye arbeidsmetoder m.v. med sikte på økt effektivitet.

3. Tjenstlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

3.1. Distriktsgartneren skal ha inngående kjennskap til alle forskrifter og bestemmelser vedrørende hans arbeidsområde. Han må sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.

3.2. Distriktsgartneren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde, og kontrollere at arbeidstiden blir fullt utnyttet. Han skal foreta regelmessige inspeksjoner i distriktet og alltid stå i nær kontakt med andre tjenestemenn som det er nødvendig å samarbeide med.

3.3. Distriktsgartneren skal på jernbanens vegne være ansvarlig for arbeider innen hans ansvarsområde bortsatt til private entreprenører. I den anledning skal han føre kontroll med innsendte regninger og utført arbeid m.m.

3.4. Distriktsgartneren skal sørge for koordinering av sammensatte arbeidsoppdrag som det er pålagt hans ansvarssted å ha kostnadsansvar for.

3.5. Distriktsgartneren kan pålegges andre gjøremål enn de som er nevnt i denne instruks, når distriktsjefen finner at dette er nødvendig.

Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner Hovedadministrasjonen



Instruks for distriktsgartnere

3. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

Instruks for tjenestemenn ved baneavdelingen består av
følgende deltrykk:

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | Rettelsesblad | | | | |
|---------------|---------|----|---------------|-----|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk 370.3 deles ut til:

Distriktsgartnere

Banemestre

Bygningsførere

Personale i gartnertjenesten

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

1.1. Distriktsgartnerens nærmeste overordnede er overingeniøren eller den han bemyndiger.

Under distriktsgartneren sorterer alt personale som arbeider med vegetasjonskontroll.

1.2. Distriktsgartneren skal arbeide for økonomisk og planmessig kontroll av uønsket vegetasjon i og langs linjen og på stasjonsområdene, og forestå opparbeidelse og vedlikehold av grøntanlegg ved stasjoner, distriktsjefboliger og driftsbygninger.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Distriktsgartneren skal føre tilsyn med vegetasjonskontrollen i og langs linjen og på stasjonsområdene.

Han er ansvarlig for at uønsket vegetasjon i spor, ved planoverganger, i jernbaneskråninger og på stasjonsområder m.v. blir holdt under kontroll. Vegetasjonskontroll skal blant annet sikre fri sikt for togpersonalet, kryssende trafikk og forebygge brann. Videre er han ansvarlig for etablering av gressvegetasjon i nye eller omlagte skråninger og for at grøntanlegg og beplantninger anlegges og vedlikeholdes etter faglige retningslinjer.

Distriktsgartneren er ansvarlig for at arbeider som kan pålegges, blir økonomisk og faglig utført etter godkjente planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget, disponeres rasjonelt og i overensstemmelse med gjeldende budsjett.

2.2. Administrasjon.

Distriktsgartneren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeid utføres på en betryggende måte, jfr. Lov om arbeidervern samt gjeldende forskrifter fra Arbeidstilsynet. Distriktsgartneren skal utarbeide forslag til årsplaner for de enkelte arbeidsoppgaver. Han skal videre sørge for at det anskaffes nødvendige og hensiktsmessige hjelpemidler til de forskjellige arbeider, og at redskap og maskinelt utstyr benyttes riktig og holdes i god stand. Han er ansvarlig for riktig lagerhold og et rimelig forbruk av materialer, herunder frø, planter og kjemiske midler til vegetasjonskontroll.

Distriktsgartneren kan delegere myndighet til underordnede, men fritas ikke dermed for sitt ansvar som overordnet.

Distriktsgartneren skal holde overingeniøren underrettet om alle forhold av betydning og utferdige rapporter og oppgaver m. v. som pålegges, og likeså forestå de kontormessige gjøremål vedrørende hans arbeidsområde.

2.3. Personale.

Distriktsgartneren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsoppgaver.

Distriktsgartneren skal sørge for at alt personale som arbeider på hans arbeidsområde blir gitt nødvendig informasjon og instruksjon om nye arbeidsmetoder m.v. med sikte på økt effektivitet.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

3.1. Distriktsgartneren skal ha inngående kjennskap til alle forskrifter og bestemmelser vedrørende hans arbeidsområde. Han må sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.

3.2. Distriktsgartneren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde, og kontrollere at arbeidstiden blir fullt utnyttet. Han skal foreta regelmessige inspeksjoner i distriktet og alltid stå i nær kontakt med andre tjenestemenn som det er nødvendig å samarbeide med.

3.3. Distriktsgartneren skal på jernbanens vegne være ansvarlig for arbeider innen hans ansvarsområde bortsett til private entreprenører. I den anledning skal han føre kontroll med innsendte regninger og utført arbeid m.m.

3.4. Distriktsgartneren skal sørge for koordinering av sammensatte arbeidsoppdrag som det er pålagt hans ansvarssted å ha kostnadsansvar for.

3.5. Distriktsgartneren kan pålegges andre gjøremål enn de som er nevnt i denne instruks, når distriktsjefen finner at dette er nødvendig.

Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner Hovedadministrasjonen



Instruks for distriktsgartnere

4. utgave

Gjelder fra 1. januar 1984.

3. utgave av 1. september 1974 oppheves.

Trykk 370

Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av følgende deltrykk:

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestrene | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt rettelse av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk 370.3 deles ut til:

Distriktsgartnere

Banemestre

Bygningsførere

Personale i gartnertjenesten

Stasjonene

og til adm. pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Distriktsgartnerens nærmeste overordnede er overingeniøren eller den han bemyndiger.

Under distriktsgartneren sorterer alt personale som arbeider med vegetasjonskontroll.

- 1.2. Distriktsgartneren skal arbeide for økonomisk og planmessig kontroll av uønsket vegetasjon i og langs linjen og på stasjonsområdene, og forestå opparbeidelse og vedlikehold av grøntanlegg ved stasjoner, beplantninger og driftsalegg m.m.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

2.1. Arbeidsoppgaver.

Distriktsgartneren skal føre tilsyn med vegetasjonskontrollen i og langs linjen og på stasjonsområdene.

Han er ansvarlig for at uønsket vegetasjon i spor, ved planoverganger, i jernbaneskrånninger og på stasjonsområder m.v. blir holdt under kontroll. Videre fjerne farlige trær på egen – og eller nabogrunn som kan være en fare for kontaktledningen og sporet. Vegetasjonskontroll skal blant annet sikre fri sikt for togpersonalet, kryssende trafikk og forebygge brann og driftsforstyrrelse. Videre er han ansvarlig for etablering av gressvegetasjon i nye eller omlagte skrånninger og for at grøntanlegg og beplantninger anlegges og vedlikeholdes etter faglige retningslinjer.

Distriktsgartneren er ansvarlig for at arbeider som kan på legges, blir økonomisk og faglig utført etter godkjente planer og kalkyler, og at de midler som er bevilget, disponeres rasjonelt og i overensstemmelse med gjeldende budsjett.

2.2. Administrasjon.

Distriktsgartneren skal på jernbanens vegne sørge for at alt arbeid utføres på en betryggende måte, jfr. Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø, samt gjeldende forskrifter fra Arbeidstilsynet. Distriktsgartneren skal utarbeide forslag til årsplaner for de enkelte arbeidsoppgaver. Han skal videre sørge for at det anskaffes nødvendige og hensiktsmessige hjelpemidler og verneutstyr til de forskjellige arbeider, og at redskap og maskinelt utstyr benyttes riktig og holdes i god stand. Han er ansvarlig for riktig lagerhold og et rimelig

forbruk av materialer, herunder frø, planter og kjemiske midler til vegetasjonskontroll.

Distriktsgartneren kan delegere myndighet til underordnede, men fritas ikke dermed for sitt ansvar som overordnet.

Distriktsgartneren skal holde overingeniøren underrettet om alle forhold av betydning og utferdige rapporter og oppgaver m.v. som pålegges, og likeså forestå de kontormessige gjøremål vedrørende hans arbeidsområde.

2.3. Personale.

Distriktsgartneren er ansvarlig for en riktig bemanning til de enkelte arbeidsoppgaver.

Distriktsgartneren skal sørge for at alt personale som arbeider på hans arbeidsområde blir gitt nødvendig informasjon og instruksjon om nye arbeidsmetoder m.v. med sikte på økt effektivitet.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

3.1. Distriktsgartneren skal ha inngående kjennskap til alle forskrifter og bestemmelser vedrørende hans arbeidsområde. Han må sørge for at underordnet personale har og følger foreskrevne instruksjoner og bestemmelser.

3.2. Distriktsgartneren skal lede og ha oppsyn med alle de arbeidene som er nevnt under hans ansvars- og myndighetsområde, og kontrollere at arbeidstiden blir fullt utnyttet. Han skal foreta regelmessige inspeksjoner i distriktet og alltid stå i nær kontakt med andre tjenestemenn som det er nødvendig å samarbeide med.

3.3. Distriktsgartneren skal på jernbanens vegne være ansvarlig for arbeider innen hans ansvarsområde bortsatt til private entreprenører. I den anledning skal han føre kontroll med innsendte regninger og utført arbeid m.m.

3.4. Distriktsgartneren skal sørge for koordinering av sammensatte arbeidsoppdrag som det er pålagt hans ansvarssted å ha kostnadsansvar for.

3.5. Distriktsgartneren kan pålegges andre gjøremål enn de som er nevnt i denne instruks, når distriktsjefen finner at dette er nødvendig.

625.1(481)/SB

Trykk 370.4

Trykt i juni 1969

Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner

Hovedadministrasjonen



Instruks for formenn for arbeidslag

Gjelder fra 1. juli 1969.

Trykk nr. 370.3 utgitt desember 1952 oppheves.

» » 370.3 b utgitt april 1965 oppheves.

» » 370.5 utgitt desember 1952 oppheves.



Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

4) Trykk 370.4 deles ut til:

Alt personale ved baneavdelingen
Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

1.1. Formannens nærmeste overordnede er enten banemester, distriktsgartner, bygningsfører, maskinkonstruktør eller sportekniker.

Formannens underordnede er de som deltar i arbeidslaget.

1.2. Formannen skal lede arbeider som omfatter vedlikehold og fornyelse av banelegemet, tilstøtende terreng, bygninger og maskinelt utstyr på en effektiv og forsvarlig måte.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

2.1. Formannen er ansvarlig for at alle sikkerhetsmessige påbud som er foreskrevet ved arbeider på og langs linjen og på bygge- og reparasjonsplasser, overholdes. Det vises til sikkerhetsbestemmelser som er inntatt i trykk 401 Sir. (spesielt §§ 1—82, 174—175, 182—187, 201—325) og alle øvrige bestemmelser som til enhver tid blir utferdiget angående formannstjenesten.

Formannens ansvarsforhold gjøres gjeldende så snart han overtar ledelsen av et arbeidslag og ansvarsforholdet varer til det pågående arbeide er avsluttet og godkjent av den som har myndighet til det.

2.2. Formannen er ansvarlig for at arbeider han er satt til å lede alltid skal gjennomføres fagmessig og planmessig. Under arbeidets fremdrift skal han hele tiden holde sin overordnede underrettet om arbeidets gang.

3. Tjenestelige forhold og viktige arbeidsrutiner.

3.1. Distriktsjefen bestemmer hvor formannen skal bo.

3.2. Formannen skal gi skriftlig kvittering for alle mottatte forskrifter, bestemmelser og ordrer når det er foreskrevet, og han har plikt til å holde seg underrettet om toggangen og likeledes sørge for at laget holdes underrettet.

3.3. Under arbeide på og langs linjen skal formannen holde nærmeste betjente stasjon eller CTC-operatør kjent med hvor det arbeides.

3.4. Formannen fører kontroll med at arbeidstiden blir fullt utnyttet og likeså at alle materialer, maskiner og redskaper han disponerer anvendes riktig og oppbevares forsvarlig.

3.5. Formannen og hans arbeidslag har plikt til etter pålegg å arbeide utover ordinær arbeidstid eller forskyve arbeidstiden hvis ekstraordinære forhold gjør det nødvendig.

- 3.6. Oppdager formannen uregelmessigheter ved passerende tog, meldes dette straks til stasjon eller togleddelse. Dersom et tog kjører ureglementert i forhold til oppsatte signaler, skal dette rapporteres til distriktsjefen.
 - 3.7. Formannen skal sørge for at nødvendige signalmidler er for hånden og plasseres riktig.
Før gravings-, sprengings- og fyllingsarbeide settes igang, skal formannen skaffe seg rede på beliggenheten av eventuelle kabler, ledninger m. m.
 - 3.8. Formannen skal sørge for at uvedkommende vises bort fra linjens områder.
 - 3.9. Formann som blir oppmerksom på forhold av betydning for toggangen, skal melde det snarest til nærmeste betjente stasjon eller CTC-operatør, samt banemesteren.
 - 3.10. Formannen skal føre timeverks- og konteringsoppgaver m. v. for sitt lag og utferdige rapporter som er pålagt ham.
Han skal videre kvittere for mottatte materialer og redskaper og være ansvarlig for disse.
4. **Viktige bestemmelser og påbud som de respektive formenn skal ha kjennskap til.**
- 4.1. Ved linjebrudd eller annen fare: Trykk 401 Sir. §§ 75, 76 og 80. Trykk 427 avsnitt IV.
 - 4.2. Om betryggende utførelse av arbeider, se trykk 204 pkt. 1 (Arbeidervernloven) og eventuelle påbud fra Arbeidstilsynet.
 - 4.3. Om vedlikeholdsarbeider som kan hindre toggangen, se trykk 373.2.
 - 4.4. Om bestemmelser for linjepersonalet i forbindelse med elektriske anlegg se trykk 373.3 og 411.1. art. nr. 51—79.
 - 4.5. Om bruk av gravemaskiner Nordest D 23 og tilsvarende typer på elektrifiserte strekninger se trykk 411.1 Bilag 3, og art. nr. 111—114.
 - 4.6. Om fjernstyrte strekninger, se trykk 401, bilag nr. 1, spesielt avsnittene 76—79.
 - 4.7. Om bruk av tralle på linjen. Se trykk 370.6.
 - 4.8. Om bruk av elektriske tennere i forbindelse med sprengningsarbeider, se trykk 373.
 - 4.9. Om lett brennbare ting, se jernbaneloven og «forskrifter for brannvern» (Had. sirk. nr. 78/52).
 - 4.10. Om kjøring av sprøytetog vises til trykk 422 art. 53.
 - 4.11. Om arbeid med sporveksler se trykk 373.1.

Trykk 370.4

Trykt i september 1974

**Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen**



Instruks for formenn for arbeidslag

2. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

**Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av
følgende deltrykk:**

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

FELLESTRYKK A.S — OSLO

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering er trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

- 4) Trykk 370.4 deles ut til:
 Alt personale ved baneavdelingen
 Stasjonene
 og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

1.1. Formannens nærmeste overordnede er enten banemester, distriktsgartner, bygningsfører, maskiningeniør eller sportekniker.

Formannens underordnede er de som deltar i arbeidslaget.

1.2. Formannen skal lede arbeider som omfatter vedlikehold og fornyelse av banelegemet, tilstøtende terreng, bygninger og maskinelt utstyr på en effektiv og forsvarlig måte.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

2.1. Formannen er ansvarlig for at alle sikkerhetsmessige påbud som er foreskrevet ved arbeider på og langs linjen og på bygge- og reparasjonsplasser, overholdes. Det vises til sikkerhetsbestemmelser som er inntatt i trykk 401 Sir. (spesielt §§ 1—82, 174—175, 182—187, 201—325) og alle øvrige bestemmelser som til enhver tid blir utferdiget angående formannstjenesten.

Formannens ansvarsforhold gjøres gjeldende så snart han overtar ledelsen av et arbeidslag og ansvarsforholdet varer til det pågående arbeid er avsluttet og godkjent av den som har myndighet til det.

2.2. Formannen er ansvarlig for at arbeider han er satt til å lede, alltid gjennomføres fagmessig og plamessig. Under arbeidets fremdrift skal han hele tiden holde sin overordnede underrettet om arbeidets gang.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

3.1. Distriktsjefen bestemmer hvor formannen skal bo.

3.2. Formannen skal gi skriftlig kvittering for alle mottatte forskrifter, bestemmelser og ordrer når det er foreskrevet, og han har plikt til å holde seg underrettet om toggangen og likeledes sørge for at laget holdes underrettet.

3.3. Under arbeid på og langs linjen skal formannen holde nærmeste betjente stasjon eller fjernstyringsoperatør kjent med hvor det arbeides.

3.4. Formannen fører kontroll med at arbeidstiden blir fullt utnyttet og likeså at alle materialer, maskiner og redskaper han disponerer, anvendes riktig og oppbevares forsvarlig.

3.5. Formannen og hans arbeidslag har plikt til etter pålegg å arbeide utover ordinær arbeidstid eller forskyve arbeidstiden, hvis ekstraordinære forhold gjør det nødvendig.

- 3.6. Oppdager formannen uregelmessigheter ved passende tog, meldes dette straks til stasjon eller togledelse. Dersom et tog kjører ureglementert i forhold til oppsatte signaler, skal dette rapporteres til distriktsjefen.
 - 3.7. Formannen skal sørge for at nødvendige signalmidler er for hånden og plasseres riktig.
Før gravings-, sprengnings- og fyllingsarbeid settes igang, skal formannen skaffe seg rede på beliggenheten av eventuelle kabler, ledninger m.m.
 - 3.8. Formannen skal sørge for at uvedkommende vises bort fra linjens områder.
 - 3.9. Formann som blir oppmerksom på forhold av betydning for toggangen, skal melde det snarest til nærmeste betjente stasjon eller fjernstyringsoperatør, samt banemesteren.
 - 3.10. Formannen skal føre timeverks- og konteringsoppgaver m.v. for sitt lag og utferdige rapporter som er pålagt ham.
Han skal videre kvittere for mottatte materialer og redskaper og være ansvarlig for disse.
4. **Viktige bestemmelser og påbud som de respektive formenn skal ha kjennskap.**
- 4.1. Ved linjebrudd eller annen fare: Trykk 401 Sir. §§ 75, 76 og 80. Trykk 427 avsnitt IV.
 - 4.2. Om betryggende utførelse av arbeider, se Lov om arbeidervern og eventuelle påbud fra Arbeidstilsynet.
 - 4.3. Om vedlikeholdsarbeider som kan hindre toggangen, se trykk 373.2.
 - 4.4. Om bestemmelser for linjepersonalet i forbindelse med elektriske anlegg se trykk 373.3 og 411.1. art. nr. 51—77.
 - 4.5. Om bruk av gravemaskiner Nordest D 23 og tilsvarende typer på elektrifiserte strekninger se trykk 411.1, art. nr. 111—114.
 - 4.6. Om fjernstyrte strekninger, se trykk 401, bilag nr. 1, spesielt avsnittene 76—78.
 - 4.7. Om bruk av tralle på linjen. Se trykk 370.6.
 - 4.8. Om bruk av elektriske tennere i forbindelse med sprengningsarbeider, se trykk 373 2, B.
 - 4.9. Om lett brennbare ting, se jernbaneloven og «forskrifter for brannvern» (Had. sirk. nr. 78/52).
 - 4.10. Om kjøring av sprøytetog vises til trykk 422 art. 53.
 - 4.11. Om arbeid med sperveksler se trykk 373.1.

Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner Hovedadministrasjonen



Instruks for formenn for arbeidslag

3. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av følgende deltrykk:

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk 370.4 deles ut til:

Alt personale ved baneavdelingen

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

- 1.1. Formannens nærmeste overordnede er enten banemester, distriksgartner, bygningsfører, maskiningeniør eller sportekniker.
Formannens underordnede er de som deltar i arbeidslaget.
- 1.2. Formannen skal lede arbeider som omfatter vedlikehold og fornyelse av banelegemet, tilstøtende terreng, bygninger og maskinelt utstyr på en effektiv og forsvarlig måte.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

- 2.1. Formannen er ansvarlig for at alle sikkerhetsmessige påbud som er foreskrevet ved arbeider på og langs linjen og på bygge- og reparasjonsplasser, overholdes. Det vises til sikkerhetsbestemmelser som er inntatt i trykk 401 (spesielt §§ 1—82, 174—175, 182—187, 201—325) og alle øvrige bestemmelser som til enhver tid blir utferdiget angående formannstjenesten.
Formannens ansvarsforhold gjøres gjeldende så snart han overtar ledelsen av et arbeidslag og ansvarsforholdet varer til det pågående arbeid er avsluttet og godkjent av den som har myndighet til det.
- 2.2. Formannen er ansvarlig for at arbeider han er satt til å lede, alltid gjennomføres fagmessig og planmessig. Under arbeidets fremdrift skal han hele tiden holde sin overordnede underrettet om arbeidets gang.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

- 3.1. Distriktsjefen bestemmer hvor formannen skal bo.
- 3.2. Formannen skal gi skriftlig kvittering for alle mottatte forskrifter, bestemmelser og ordrer når det er foreskrevet, og han har plikt til å holde seg underrettet om toggangen og likeledes sørge for at laget holdes underrettet.
- 3.3. Under arbeid på og langs linjen skal formannen holde nærmeste betjente stasjon eller fjernstyringsoperatør kjent med hvor det arbeides.
- 3.4. Formannen fører kontroll med at arbeidstiden blir fullt utnyttet og likeså at alle materialer, maskiner og redskaper han disponerer, anvendes riktig og oppbevares forsvarlig.
- 3.5. Formannen og hans arbeidslag har plikt til etter pålegg å arbeide utover ordinær arbeidstid eller forskyve arbeidstiden, hvis ekstraordinære forhold gjør det nødvendig.

- 3.6. Oppdager formannen uregelmessigheter ved passerende tog, meldes dette straks til stasjon eller togledelse. Dersom et tog kjører ureglementert i forhold til oppsatte signaler, skal dette rapporteres til distriktsjefen.
- 3.7. Formannen skal sørge for at nødvendige signalmidler er for hånden og plasseres riktig.
Før gravings-, sprengnings- og fyllingsarbeid settes i gang, skal formannen skaffe seg rede på beliggenheten av eventuelle kabler, ledninger m.m.
- 3.8. Formannen skal sørge for at uvedkommende vises bort fra linjens områder.
- 3.9. Formann som blir oppmerksom på forhold av betydning for toggangen, skal melde det snarest til nærmeste betjente stasjon eller fjernstyringsoperatør, samt banemesteren.
- 3.10. Formannen skal føre timeverks- og konteringsoppgaver m.v. for sitt lag og utferdige rapporter som er pålagt ham.
Han skal videre kvittere for mottatte materialer og redskaper og være ansvarlig for disse.

4. Viktige bestemmelser og påbud som de respektive formenn skal ha kjennskap til.

- 4.1. Ved linjebrudd eller annen fare: Trykk 401, §§ 75, 76 og 80. Trykk 427, avsnitt IV.
- 4.2. Om betryggende utførelse av arbeider, se Lov om arbeidervern og eventuelle påbud fra Arbeidstilsynet.
- 4.3. Om vedlikeholdsarbeider som kan hindre toggangen, se trykk 373.2.
- 4.4. Om bestemmelser for linjepersonalet i forbindelse med elektriske anlegg, se trykk 373.3 og 411.1, art. nr. 51—77.
- 4.5. Om bruk av gravemaskiner Nordest D 23 og tilsvarende typer på elektrifiserte strekninger, se trykk 411.1, art. nr. 111—114.
- 4.6. Om fjernstyrte strekninger, se trykk 401, bilag nr. 1, spesielt avsnittene 76—78.
- 4.7. Om bruk av tralle på linjen, se trykk 370.6.
- 4.8. Om bruk av elektriske tennere i forbindelse med sprengningsarbeider, se trykk 373.2, B.
- 4.9. Om lett brennbare ting, se jernbaneloven og forskrifter for brannvern (Had. sirk. nr. 78/52).
- 4.10. Om kjøring av sprøytetog vises til trykk 422, art. 53.
- 4.11. Om arbeid med sporveksler, se trykk 373.1.

Trykk 370.4

Tjenesteskrifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen



Instruks for formenn for arbeidslag

4. utgave

Herved oppheves 3. utgave.

Gjelder fra 1. juni 1981.

Trykk 370

Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av
følgende deltrykk:

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

LISTE OVER RETTELSESBLAD

Rettelsesblad skal etter foretatt rettelse av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk 370.4 deles ut til:

Alt personale ved baneavdelingen

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig stilling og målsetting.

1.1. Formannens nærmeste overordnede er enten banemester, distriktsgartner, bygningsfører, maskiningeniør eller sportekniker.

Formannens underordnede er de som deltar i arbeidslaget.

1.2. Formannen skal lede arbeidet som omfatter vedlikehold og fornyelse av banelegemet, tilstøtende terreng, bygninger og maskinelt utstyr på en effektiv og forsvarlig måte.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

2.1. Formannen er ansvarlig for at alle sikkerhetsmessige påbud som er foreskrevet ved arbeider på og langs linjen og på bygge- og reparasjonsplasser, overholdes. Det vises til sikkerhetsbestemmelser som er inntatt i Trykk 401 (spesielt §§ 1—82, 174—175, 182—187, 201—325) og alle øvrige bestemmelser som til enhver tid blir utferdiget angående formannstjenesten.

Formannens ansvarsforhold gjøres gjeldende så snart han overtar ledelsen av et arbeidslag og ansvarsforholdet varer til det pågående arbeid er avsluttet og godkjent av den som har myndighet til det.

2.2. Formannen er ansvarlig for at arbeider han er satt til å lede, alltid gjennomføres fagmessig og planmessig. Under arbeidets fremdrift skal han hele tiden holde sin overordnede underrettet om arbeidets gang.

2.3. I de tilfeller arbeider på linjen av tekniske grunner må utføres og ledes av spesielt utdannet personale som ikke er godkjent til sikkerhetstjeneste, må en godkjent tjenestemann beordres til å overvåke sikkerhetstjenesten mens arbeidet pågår. Han har ansvaret for sikkerhetstjenesten, mens ansvaret for arbeidsutførelsen helt og holdent ligger hos arbeidsformannen. Den som utfører sikkerhetstjenesten har plikt til å påse at sporet for øvrig er i orden ved arbeidets avslutning og ved passering av tog under selve arbeidet.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

3.1. Distriktsjefen bestemmer hvor formannen skal bo.

3.2. Formannen skal gi skriftlig kvittering for alle mottatte forskrifter, bestemmelser og ordrer når det er foreskrevet, og han har plikt til å holde seg underrettet om toggangen og likeledes sørge for at laget holdes underrettet.

- 3.3. Under arbeid på og langs linjen skal formannen holde nærmeste betjente stasjon eller fjernstyringsoperatør kjent med hvor det arbeides.
Formannen må nøye følge forskrifter for ansvars- og sikkerhetsforhold ved arbeider på linjen. Se Trykk 373.2.
- 3.4. Formannen fører kontroll med at arbeidstiden blir fullt utnyttet og likeså at alle materialer, maskiner og redskaper han disponerer, anvendes riktig og oppbevares forsvarlig.
- 3.5. Formannen og hans arbeidslag har plikt til etter pålegg å arbeide ut over ordinær arbeidstid eller forskyve arbeidstiden, hvis ekstraordinære forhold gjør det nødvendig.
- 3.6. Oppdager formannen uregelmessigheter ved passerende tog, meldes dette straks til stasjon eller togledelse. Dersom et tog kjører ureglementert i forhold til oppsatte signaler, skal dette rapporteres til distriktsjefen.
- 3.7. Formannen skal sørge for at nødvendige signalmidler er for hånden og plasseres riktig.
Før gravings-, sprengnings- og fyllingsarbeid settes i gang, skal formannen skaffe seg rede på beliggenheten av eventuelle kabler, ledninger m.m.
- 3.8. Formannen skal sørge for at uvedkommende vises bort fra linjens områder.
- 3.9. Formann som blir oppmerksom på forhold av betydning for toggangen, skal melde det snarest til nærmeste betjente stasjon eller fjernstyringsoperatør, samt banemesteren.
- 3.10. Formannen skal føre timeverks- og konteringsoppgaver m.v. for sitt lag og utferdige rapporter som er pålagt ham.
Han skal videre kvittere for mottatte materialer og redskaper og være ansvarlig for disse.

4. Viktige bestemmelser og påbud som de respektive formenn skal ha kjennskap til.

- 4.1. Ved linjebrydd eller annen fare: Trykk 401, §§ 75, 76 og 80. Trykk 427, avsnitt IV.
- 4.2. Om Banetekniske forutsetninger for togfremføring, se Trykk 302.
- 4.3. Om vedlikeholdsarbeider som kan hindre toggangen, se Trykk 373.2.
- 4.4. Om betryggende utførelse av arbeider, se Lov om arbeidervern og arbeidsmiljø m.v. og eventuelle påbud/forskrifter fra Arbeidstilsynet.

- 4.5. Om bestemmelser for linjepersonalet i forbindelse med elektriske anlegg, se Trykk 373.3. og 411.1, art. nr. 51—77.
- 4.6. Om bruk av gravemaskiner på elektrifiserte strekninger, se Trykk 411.1, art. nr. 111—114.
- 4.7. Om fjernstyrte strekninger, se Trykk 401, bilag nr. 1, spesielt avsnittene 76—78.
- 4.8. Om bruk av tralle på linjen, se Trykk 370.6.
- 4.9. Om bruk av elektriske tennere i forbindelse med sprengningsarbeider, se Trykk 373.2, avsnitt 2.
- 4.10. Om lasteforskrifter, lett tennbare ting, se Trykk 402.
- 4.11. Om kjøring av sprøytetog vises til Trykk 422, art. 53.
- 4.12. Om arbeid med sporveksler, se Trykk 373.1.



Trykk 370.5

Trykt i juni 1969

Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner

Hovedadministrasjonen



Instruks for linjevisitører

Gjelder fra 1. juli 1969.

- Trykk nr. 370.3 a utgitt april 1965 oppheves.
» » 370.4 utgitt desember 1952 oppheves.
» » 370.4 a utgitt april 1965 oppheves.

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

5) Trykk 370.5 deles ut til:

Banemestere

Personalet i linjetjenesten

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.



1. Organisasjonsmessig funksjon og målsetting.

- 1.1. Linjevisitørens nærmeste overordnede er banemesteren.
- 1.2. Linjevisitøren skal visitere skinnegang og banelegeme for å forsikre seg om at alle sikkerhetsmessige påbud som er foreskrevet overholdes. Visitasjonen skal foretas regelmessig og i den utstrekning som distriktsjefen bestemmer.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

- 2.1. Linjevisitøren er ansvarlig for at strekningen er i slik stand at tog uten fare kan kjøre med den til enhver tid største tillatte hastighet. Det vises til sikkerhetsbestemmelser som er inntatt i trykk 401, Sir. (spesielt §§ 1—82, 174—175, 182—187, 201—325) og alle øvrige bestemmelser som til enhver tid blir utferdiget angående linjevisitørtjenesten. Linjevisitørens ansvarsforhold for linjens sikkerhet gjøres gjeldende så snart han overtar en visitasjonsstrekning. Linjevisitøren har myndighet til å rekvirere assistanse ved uhell, brann m. v. eller når han mener forholdene tilsier det.
- 2.2. Linjevisitøren er ansvarlig for at visitasjonen foretas samvittighetsfullt og at han har nøye kjennskap til forholdene på og langs linjen og stadig holder under observasjon alle faremomenter som kan true linjens driftsmessige sikkerhet. Linjevisitøren skal derfor holde god kontakt med kjørende personale og andre som kan gi opplysninger av betydning for linjens sikkerhet. Linjevisitøren skal alltid holde banemester underrettet om foretatte visitasjoner og gi rapport om feil og uregelmessigheter som kan representere fare for togenes sikre gang, og om reparasjoner som må utføres.

3. Tjenestelige forhold og viktige arbeidsrutiner.

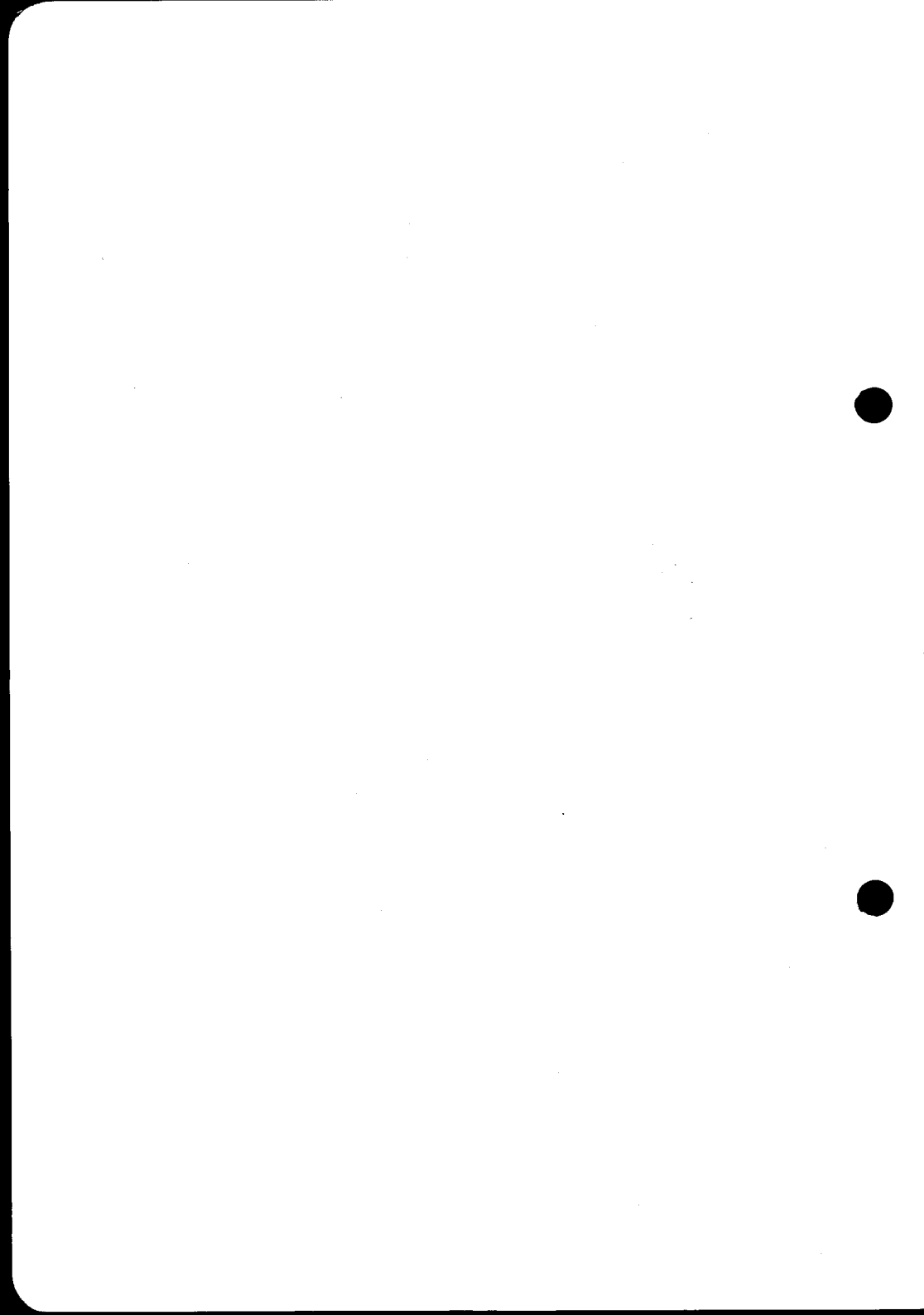
- 3.1. Distriktsjefen bestemmer hvor linjevisitøren skal bo.
- 3.2. Linjevisitøren skal gi skriftlig kvittering for alle mottatte forskrifter, bestemmelser og ordrer når det er foreskrevet.
- 3.3. Linjevisitøren skal holde underretningsstasjonen, CTC-operatør og om nødvendig andre stasjoner kjent med hvor han ferdes på linjen og når og hvor han kan treffes. Linjevisitøren har plikt til selv å holde seg underrettet om toggangen



- 3.4. Linjevisitøren i tjeneste skal ha med seg reglementerte signalmidler. Om anvendelse av disse, se trykk 401 Sir. §§ 75, 76, 79 og 80.
- 3.5. Linjevisitøren har plikt til så vel på ordre som på eget initiativ når forholdene gjør det nødvendig å tjenestegjøre utover ordinær arbeidstid, som regel etter utført konferanse med banemesteren. Banemester underrettes om utført ekstraordinær linjevisitasjon.
- 3.6. Oppdager linjevisitøren uregelmessigheter ved passerende tog, meldes dette straks til CTC-operatør, stasjon eller togledelse. Dersom et tog kjører ureglementært i forhold til oppsatte signaler, skal dette rapporteres til distriktsjefen.
- 3.7. Oppdager linjevisitøren brann på eller langs linjen, har han plikt og rett til snarest å søke hjelp, og på annen måte avverge brannutvikling. Banemester og nærmeste stasjon underrettes snarest.
Melding og innberetning om brann føres på eget skjema, Bl. 814, og sendes i 2 eksemplarer til distriktsjefen.
- 3.8. Linjevisitøren skal sørge for at uvedkommende vises bort fra linjens områder.
- 3.9. Linjevisitøren skal føre visitasjonsprotokoll som skal forevises på forlangende under overordnet befaringer og overleveres til stedfortreder eller når vedkommende slutter i tjenesten til banemester.
- 3.10. I en kritisk situasjon når det gjelder å avverge en ulykke, skade eller ulempe for driften, har linjevisitøren plikt og rett til å beordre skikket personale til midlertidig vakttjeneste. CTC-operatør, nærmeste overordnede og betjente stasjon underrettes straks.
Oppdages gravings- eller fyllingsarbeider i nærhet av jernbanens grense, skal banemesteren underrettes.
- 3.11. Linjevisitøren skal i tide melde fra til banemester når det er nødvendig å kjøre med frontplog i ordinære tog, og likeså når han mener det er påkrevet å kjøre sporrensertog, eller utføre annen snørydding.
- 3.12. Linjevisitøren skal føre tilsyn med at private sidespor, som trafikkeres med jernbanens materiell, er i driftssikker stand.
- 3.13. I den utstrekning visitasjonstjenesten tillater det skal linjevisitøren utføre mindre reparasjonsarbeider.

4. Viktige bestemmelser og påbud som linjevisitøren skal ha kjennskap til:

- 4.1. Om visitasjon av ledninger for svakstrøm, signaler og lys, automatiske vegsignalanlegg og kjøreledning for elektrisk banedrift, se trykk 373.3 og trykk 426 og 411.1 art. nr. 51—79.
- 4.2. Om uhell og uregelmessigheter ved jernbanedriften, se trykk 427, avsnitt IV.
- 4.3. Om tilsyn med planoverganger og grunder, se trykk 426.
- 4.4. Om rapportering av skinnebrudd, se trykk 373.5 og 373.6.
- 4.5. Om visitasjon for kongelige ekstratog, se trykk 405.1 art. 40 pkt. 12.
- 4.6. Om fjernstyrte strekninger, se trykk 401, bilag nr. 1, spesielt art. 76—79.
- 4.7. Om bruk av tralle på linjen, se trykk 370.6.
- 4.8. Om plassering av last, brennbare ting, kfr. Jernbaneloven og Forskrifter for brannvern.
- 4.9. Om tillatt byggeavstand fra jernbanens grense og høgspent ledning, kfr. Bygningsloven, Jernbaneloven og Statens forskrifter for elektriske anlegg.



**Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen**



Instruks for linjevisitorer

2. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

**Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av
følgende deltrykk:**

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitorer | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering er trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

5) Trykk 370.5 deles ut til:

Banemestre

Personalet i linjetjenesten

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig funksjon og målsetting.

- 1.1. Linjevisitørens nærmeste overordnede er banemesteren.
- 1.2. Linjevisitøren skal visitere skinnegang og banelegeme for å forsikre seg om at alle sikkerhetsmessige påbud som er foreskrevet, overholdes. Visitasjonen skal foretas regelmessig og i den utstrekning som distriktsjefen bestemmer.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

- 2.1. Linjevisitøren er ansvarlig for at strekningen er i slik stand at tog uten fare kan kjøre med den til enhver tid største tillatte hastighet. Det vises til sikkerhetsbestemmelser som er inntatt i trykk 401, Sir. (spesielt §§ 1—82, 174—175, 182—187, 201—325) og alle øvrige bestemmelser som til enhver tid blir utferdiget angående linjevisitør tjenesten. Linjevisitørens ansvarforhold for linjens sikkerhet gjøres gjeldende så snart han overtar en visitasjonsstrekning. Linjevisitøren har myndighet til å rekvirere assistanse ved uhell, brann m.v. eller når han mener forholdene tilsier det.
- 2.2. Linjevisitøren er ansvarlig for at visitasjonen foretas samvittighetsfullt og at han har nøye kjennskap til forholdene på og langs linjen og stadig holder under observasjon alle farmomenter som kan true linjens driftsmessige sikkerhet. Linjevisitøren skal derfor holde god kontakt med kjørende personale og andre som kan gi opplysninger av betydning for linjens sikkerhet. Linjevisitøren skal alltid holde banemester underrettet om foretatte visitasjoner og gi rapport om feil og uregelmessigheter som kan representere fare for togenes sikre gang, og om reparasjoner som må utføres.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

- 3.1. Distriktsjefen bestemmer hvor linjevisitøren skal bo.
- 3.2. Linjevisitøren skal gi skriftlig kvittering for alle mottatte forskrifter, bestemmelser og ordrer når det er foreskrevet.
- 3.3. Linjevisitøren skal holde underrettingsstasjonen, fjernstyringsoperatør og om nødvendig andre stasjoner kjent med hvor han ferdes på linjen, og når og hvor han kan treffes. Linjevisitøren har plikt til selv å holde seg underrettet om toggangen.

- 3.4. Linjevisitøren i tjeneste skal ha med seg reglementerte signalmidler. Om anvendelse av disse, se trykk 401 Sir. §§ 75, 76, 79 og 80.
- 3.5. Linjevisitøren har plikt til så vel på ordre som på eget initiativ når forholdene gjør det nødvendig å tjenestegjøre utover ordinær arbeidstid, som regel etter utført konferanse med banemesteren. Banemester underrettes om utført ekstraordinær linjevisitasjon.
- 3.6. Oppdager linjevisitøren uregelmessigheter ved passerende tog, meldes dette straks til fjernstyringsoperatør, stasjon eller togledelse. Dersom et tog kjører ureglementert i forhold til oppsatte signaler, skal dette rapporteres til distriktsjefen.
- 3.7. Oppdager linjevisitøren brann på eller langs linjen, har han plikt og rett til snarest å søke hjelp, og på annen måte avverge brannutvikling. Banemester og nærmeste stasjon underrettes snarest.
Melding og innberetning om brann føres på eget skjema, Bl. 814, og sendes i 2 eksemplarer til distriktsjefen.
- 3.8. Linjevisitøren skal sørge for at uvedkommende vises bort fra linjens områder.
- 3.9. Linjevisitøren skal føre visitasjonsprotokoll som skal forevises på forlangende under overordnet befaringer og overleveres til stedfortreder, eller når vedkommende slutter i tjenesten, til banemester.
- 3.10. I en kritisk situasjon når det gjelder å avverge en ulykke, skade eller ulempe for driften, har linjevisitøren plikt og rett til å beordre skikket personale til midlertidig vakttjeneste. Fjernstyringsoperatør, nærmeste overordnede og betjente stasjon underrettes straks.
Oppdages gravings- eller fyllingsarbeider i nærhet av jernbanens grense, skal banemesteren underrettes.
- 3.11. Linjevisitøren skal i tide melde fra til banemester når det er nødvendig å kjøre med frontplog i ordinære tog, og likeså når han mener det er påkrevet å kjøre sporrensertog, eller utføre annen snørydding.
- 3.12. Linjevisitøren skal føre tilsyn med at private sidespor, som trafikkeres med jernbanens materiell, er i driftssikker stand.
- 3.13. I den utstrekning visitasjonstjenesten tillater det, skal linjevisitøren utføre mindre reparasjonsarbeider.

4. Viktige bestemmelser og påbud som linjevisitøren skal ha kjennskap til:

- 4.1. Om visitasjon av ledninger for svakstrøm, signaler og lys, automatiske vegsignalanlegg og kjøreledning for elektrisk banedrift, se trykk 373.3 og trykk 426 og 411.1 art. nr. 51—77.
- 4.2. Om uhell og uregelmessigheter ved jernbanedriften, se trykk 427, avsnitt IV.
- 4.3. Om tilsyn med planoverganger og grunder, se trykk 426.
- 4.4. Om rapportering av skinnebrudd, se trykk 373.5 og 373.6
- 4.5. Om visitasjon for kongelige ekstratog, se trykk 405.1 art. 40 pkt. 12.
- 4.6. Om fjernstyrte strekninger, se trykk 401, bilag nr. 1, spesielt art. 76—78.
- 4.7. Om bruk av tralle på linjen, se trykk 370.6.
- 4.8. Om plassering av last, brennbare ting, kfr. Jernbaneloven og Forskrifter for brannvern.
- 4.9. Om tillatt byggeavstand fra jernbanens grense og høgspenning, kfr. Bygningsloven, Jernbaneloven og Statens forskrifter for elektriske anlegg.



Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner Hovedadministrasjonen



Instruks for linjevisitører

3. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av følgende deltrykk:

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk 370.5 deles ut til:

Banemestre

Personalet i linjetjenesten

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Organisasjonsmessig funksjon og målsetting.

- 1.1. Linjevisitørens nærmeste overordnede er banemesteren.
- 1.2. Linjevisitøren skal visitere skinnegang og banelegeme for å forsikre seg om at alle sikkerhetsmessige påbud som er foreskrevet, overholdes. Visitasjonen skal foretas regelmessig og i den utstrekning som distriktsjefen bestemmer.

2. Ansvars- og myndighetsområde.

- 2.1. Linjevisitøren er ansvarlig for at strekningen er i slik stand at tog uten fare kan kjøre med den til enhver tid største tillatte hastighet. Det vises til sikkerhetsbestemmelser som er inntatt i trykk 401 (spesielt §§ 1—82, 174—175, 182—187, 201—325) og alle øvrige bestemmelser som til enhver tid blir utferdiget angående linjevisitørtjenesten.
Linjevisitørens ansvarsforhold for linjens sikkerhet gjøres gjeldende så snart han overtar en visitasjonsstrekning. Linjevisitøren har myndighet til å rekvirere assistanse ved uhell, brann m.v., eller når han mener forholdene tilsier det.
- 2.2. Linjevisitøren er ansvarlig for at visitasjonen foretas samvittighetsfullt og at han har nøye kjennskap til forholdene på og langs linjen og stadig holder under observasjon alle faremomenter som kan true linjens driftsmessige sikkerhet. Linjevisitøren skal derfor holde god kontakt med kjørende personale og andre som kan gi opplysninger av betydning for linjens sikkerhet.
Linjevisitøren skal alltid holde banemester underrettet om foretatte visitasjoner og gi rapport om feil og uregelmessigheter som kan representere fare for togenes sikre gang, og om reparasjoner som må utføres.

3. Tjenestlige forhold og viktige arbeidsrutiner.

- 3.1. Distriktsjefen bestemmer hvor linjevisitøren skal bo.
- 3.2. Linjevisitøren skal gi skriftlig kvittering for alle mottatte forskrifter, bestemmelser og ordrer når det er foreskrevet.
- 3.3. Linjevisitøren skal holde underretningsstasjonen, fjernstyringsoperatør og om nødvendig andre stasjoner kjent med hvor han ferdes på linjen, og når og hvor han kan treffes. Linjevisitøren har plikt til selv å holde seg underrettet om toggangen.

- 3.4. Linjevisitør i tjeneste skal ha med seg reglementerte signalmidler. Om anvendelse av disse, se trykk 401, §§ 75, 76, 79 og 80.
- 3.5. Linjevisitøren har plikt til så vel på ordre som på eget initiativ når forholdene gjør det nødvendig å tjenestegjøre utover ordinær arbeidstid, som regel etter utført konferanse med banemesteren. Banemester underrettes om utført ekstraordinær linjevisitasjon.
- 3.6. Oppdager linjevisitøren uregelmessigheter ved passerende tog, meldes dette straks til fjernstyringsoperatør, stasjon eller togledelse. Dersom et tog kjører ureglementert i forhold til oppsatte signaler, skal dette rapporteres til distriktsjefen.
- 3.7. Oppdager linjevisitøren brann på eller langs linjen, har han plikt og rett til snarest å søke hjelp, og på annen måte avverge brannutvikling. Banemester og nærmeste stasjon underrettes snarest.
Melding og innberetning om brann føres på eget skjema, Bl. 814, og sendes i 2 eksemplarer til distriktsjefen.
- 3.8. Linjevisitøren skal sørge for at uvedkommende vises bort fra linjens områder.
- 3.9. Linjevisitøren skal føre visitasjonsprotokoll som skal forevises på forlangende under overordnet befaringer og overleveres til stedfortreder, eller når vedkommende slutter i tjenesten, til banemester.
- 3.10. I en kritisk situasjon når det gjelder å avverge en ulykke, skade eller ulempe for driften, har linjevisitøren plikt og rett til å beordre skikket personale til midlertidig vakttjeneste. Fjernstyringsoperatør, nærmeste overordnede og betjente stasjon underrettes straks.
Oppdages gravings- eller fyllingsarbeider i nærhet av jernbanens grense, skal banemesteren underrettes.
- 3.11. Linjevisitøren skal i tide melde fra til banemester når det er nødvendig å kjøre med frontplog i ordinære tog, og likeså når han mener det er påkrevet å kjøre sporrensertog eller utføre annen snørydding.
- 3.12. Linjevisitøren skal føre tilsyn med at private sidespor, som trafikkeres med jernbanens materiell, er i driftssikker stand.
- 3.13. I den utstrekning visitasjonstjenesten tillater det, skal linjevisitøren utføre mindre reparasjonsarbeider.

4. Viktige bestemmelser og påbud som linjevisitøren skal ha kjennskap til:

- 4.1. Om visitasjon av ledninger for svakstrøm, signaler og lys, automatiske vegsignalanlegg og kjøreledning for elektrisk banedrift, se trykk 373.3 og trykk 426 og 411.1, art. nr. 51—77.
- 4.2. Om uhell og uregelmessigheter ved jernbanedriften, se trykk 427, avsnitt IV.
- 4.3. Om tilsyn med planoverganger og grunder, se trykk 426.
- 4.4. Om rapportering av skinnebrudd, se trykk 373.5 og 373.6.
- 4.5. Om visitasjon for kongelige ekstratog, se trykk 405.1, art. 40, pkt. 12.
- 4.6. Om fjernstyrte strekninger, se trykk 401, bilag nr. 1, spesielt art. 76—78.
- 4.7. Om bruk av tralle på linjen, se trykk 370.6.
- 4.8. Om plassering av last, brennbare ting, kfr. Jernbaneloven og Forskrifter for brannvern.
- 4.9. Om tillatt byggeavstand fra jernbanens grense og høgspent ledning, kfr. Bygningsloven, Jernbaneloven og Statens forskrifter for elektriske anlegg.



Trykk 370.5

Tjenesteskrifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen



Instruks for linjevisitører

4. utgave

Gjelder fra 1. juni 1981.

Rettelsesblad nr. 1

Gjelder fra 1. april 1983.

På side 4, avsnitt 3, punkt 3.9., tilføyes i første linje etter «visitasjonsprotokoll» «bl. nr. 001.320.30».

Pkt. 3.13. endres til å lyde:

«I den utstrekning visitasjonstjenesten tillater det, kan linjevisitøren utføre mindre reparasjonsarbeider.

Linjevisitør eller annen tjenestemann som skal utføre mindre arbeider som ikke krever ekstra bemanning, er selv ansvarlig for egen sikkerhet.»

På side 5, avsnitt 4, Viktige bestemmelser og påbud som linjevisitøren skal ha kjennskap til, punkt 4.4., styrkes «avsnitt IV» til slutt i setningen.





Trykk 370.5
Trykt i januar 1985

Tjensteskrifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen

Instruks for linjevisitasjon

5. utgave

Gjelder fra 1. februar 1985

Herved oppheves 4. utgave

Trykk 370

Instruks for tjenestemenn ved baneavdelingen består av følgende deltrykk:

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitasjon | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

LISTE OVER RETTELSESBLAD

Rettelsesblad skal etter foretatt rettelse av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk 370.5 deles ut til:

Banemestre

Personalet i linjetjenesten

Stasjonene

og til adm.pers. og annet personale som trenger det i sin tjeneste.

1. Funksjon og målsetting

Linjevisitørens nærmeste overordnede er banemesteren.

Visitasjonsordningen bygger på sporstandard, topografi og klimaforhold. Banestrekningen skal være i slik stand at tog uten fare kan kjøre med største tillatte kjørehastighet.

2. Organisering

Linjevisitasjon skal foretas i den utstrekning distriktsjefen bestemmer. Linjevisitasjon skal utføres av en baneformann med stasjonering på visitasjonsstrekningen, og som er tillagt denne arbeidsoppgave og dette ansvar. For øvrig kan linjevisitøren også utføre andre arbeider etter banemesterens bestemmelse når sikkerheten er ivarettatt.

3. Ansvarsforhold

Banemesteren har ansvaret for utførelsen av visitasjonen på sin strekning slik at tog uten fare kan kjøre med største tillatte kjørehastighet.

Vedkommende linjevisitør skal ha nøye kjennskap til forholdene på og langs linjen og holde under observasjon alle faremomenter som kan true linjens driftsmessige sikkerhet. Linjevisitøren skal derfor holde god kontakt med kjørende personale og andre som kan gi opplysninger av betydning for linjens sikkerhet. Ved uhell, brann m.v. har linjevisitøren myndighet til å rekvirere assistanse. Banemester underrettes straks.

Banemesteren skal underrettes etter foretatt visitasjon. Linjevisitøren gir rapport om feil og uregelmessigheter som kan representere fare for togenes sikre fremføring og om reparasjoner som ikke kan utføres i tide med egne ressurser.

4. Visitasjonens utførelse

Linjevisitasjon består av en manuell visitasjon og en maskinell kontroll.

Manuell visitasjon skal utføres slik:

- Banemesteren skal så ofte han finner det nødvendig og minst 2 ganger i året befare strekningen sammen med linjevisitøren. Baneingeniøren skal delta i en av disse befaringsene.
- Under normale forhold skal strekningene visiteres minst en gang pr. uke, enten med lastetraktor eller med dresin.
- Hyppigere visitasjon må etableres når lokale forhold krever det.

- Ekstra visitasjon på utsatte steder og delstrekninger iverksettes når det er nødvendig.
- Visitasjon til fots foretas etter behov og minst en gang om våren og en gang om høsten. Spesielt visiteres stikkrenner, vannløp, bru-fundamenter, planoverganger, tilkjørselsveier, stengsler, signaler og merker.
- Linjevisitøren skal føre visitasjonsprotokoll (bl.nr. 001.320.30) med opplysninger om og årsakssammenheng til viktigere forhold av betydning for linjens sikkerhet. Protokollen overleveres til stedfortreder og når linjevisitøren slutter, til banemesteren.

I tillegg skal det av spesielt utnevnt personale utføres en egen kontroll/inspeksjon av sporveksler og av bruer en gang i året.

Maskinell kontroll

med hjelp av teknisk utstyr skal utføres slik:

- Målevogner (Mauzin) to ganger i året på hovedstrekningene.
- Målevogner (Pv. 7) etter behov.
- Ultralydkontroll av skinner hvert annet år på hovedstrekningene og øvrige strekninger etter behov.
- Profilvognkjøring etter behov.

5. Viktige arbeidsrutiner

- Linjevisitøren har plikt til selv å holde seg underrettet om toggangen.
- Linjevisitøren skal skriftlig kvittere for mottatte forskrifter, bestemmelser og ordrer når dette er foreskrevet.
- Linjevisitøren skal holde fordelingssted/kontaktstasjonen, fjernstyringsoperatøren og om nødvendig andre stasjoner underrettet om hvor han ferdes på linjen og hvor og når han kan treffes.
- Linjevisitøren har plikt til så vel på ordre som på eget initiativ når forholdene gjør det nødvendig å tjenestegjøre utover ordinær arbeidstid, som regel etter konferanse med banemesteren. Banemester underrettes om utført ekstraordinær linjevisitasjon.
- Oppdager linjevisitøren uregelmessigheter ved passerende tog, meldes dette straks til fjernstyringsoperatør, stasjon eller togledelse. Dersom et tog kjører ureglementert i forhold til oppsatte signaler, skal dette rapporteres til distriktsjefen.
- Innberetning om brann langs linjen sendes i 2 eksemplarer til distriktsjefen (bl.nr. 001.320.10).
- Linjevisitøren skal føre tilsyn med at private sidespor, som trafikkeres med jernbanens materiell, er i driftssikker stand.

- Linjevisitør eller annen tjenestemann som skal utføre mindre arbeider som ikke krever ekstra bemanning, er selv ansvarlig for egen sikkerhet.

6. Viktige bestemmelser

Linjevisitøren skal ha kjennskap til følgende viktige bestemmelser:

- Banetekniske forutsetninger for togfremføringen, trykk 302.
- Bruk av tralle på linjen, trykk 370.6.
- Forskrifter for bygging og vedlikehold m.m. av sporveksler, trykk 373.1.
- Ansvars- og sikkerhetsforhold ved arbeider på linjen, trykk 373.2.
- Rapportering av skinnebrudd, trykk 373.3 og 373.6.
- Forskrifter for helsveist spor, trykk 373.4.
- Fjernstyrte strekninger, trykk 401, bilag nr. 1.
- Lasteprofilet og lett tennbart gods, trykk 402.
- Visitasjon for kongelige ekstratog, trykk 405.1.
- Tilsyn med planoverganger og grunder, trykk 426.
- Uhell og uregelmessigheter ved jernbanedriften, trykk 427.
- Visitasjon av ledninger for svakstrøm, signaler og lys, automatiske veisignalanlegg og kjøreledning for elektrisk banedrift, trykkene 373.3, 426 og 411.1.
- Tillatt byggeavstand fra jernbanens grense og høyspentledning, kfr. Bygningsloven og Statens forskrifter for elektriske anlegg.

1950

1951

1952

1953

1954

1955







625.1(481) NSB

Trykk 370.6

Trykt i juni 1970

**Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen**



**Instruks
for bruk av tralle på linjen**

Gjelder fra 1. juli 1970.

Trykk nr. 370.6 utgitt desember 1952 oppheves.

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt rettelse av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | Rettelsesblad | | | | |
|---------------|---------|----|---------------|-----|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk nr. 370.6 deles ut til:

Personalet i linjetjenesten

Elektropersonalet

Stasjonene

Fjernstyringsoperatører

og for øvrig til det administrasjons- og annet personale som har behov for det i sin tjeneste.

Instruks for bruk av tralle på linjen.

(Trykk 401 § 82)

1. Definisjon — Innledning.

- 1.1. Med tralle forstås i denne instruks persontralle (med eller uten motor) og arbeidstralle.
- 1.2. Persontralle tillates ikke brukt på strekninger med dobbeltspor.
- 1.3. Arbeidstralle må ikke føres ut på linjen uten at nødvendig mannskap følger med for i rett tid å få sporet klart.
- 1.4. Når traller, tralleaksler o. l. ikke er i bruk og er uten tilsyn, skal de være fjernet fra sporet i minst 2 meters avstand fra nærmeste skinne og være låst.
- 1.5. Traller tillates ikke brukt til transport av gods for private eller til befordring av andre personer enn jernbanens tjenestemenn, arbeidere, lege og jordmor uten at spesiell tillatelse er gitt.
- 1.6. Før tralle tas i bruk skal den ansvarshavende tjenestemann ha kontrollert at trallens bremses er i så god stand at trallen kan avbremses hvor som helst på den strekning trallen skal brukes.

2. Rett til bruk av tralle på linjen.

- 2.1. Rett til å bruke tralle på linjen har banemester, banefor mann og banereparatør.
- 2.2. Distriktsjefen kan godkjenne andre tjenestemenn ved driften eller jernbaneanlegg på driftsbane til å bruke tralle på linjen når dette er i jernbanens interesse.
Vedkommeande må være legeundersøkt med hensyn til helse, syn, hørsel og fargesans og må ha bestått den sikkerhetsmessige del av fagprøven for banereparatørspiranter. Se trykk 203.7.
Godkjennelsen skal gis skriftlig og gjelde for bestemt strekning og tidsrom.
Alle som er godkjent til å bruke tralle på linjen, skal være

tildelt trykk 401 og denne instruks. Gjennom bestemt underretningsstasjon skal de tildeles rutebok med tillegg, rutesirkulære og ekstratogruter.

Det skal kvitteres for de mottatte instruksjoner og ordrer.

- 2.3. Når det gjelder å forebygge uhell eller skaffe hjelp etter inntruffet uhell, kan enhver tjenestemann som har de nødvendige forutsetninger for det, bruke tralle på linjen uten å ha slik godkjennelse som nevnt i art. 2.2. hvis det er påkrevd. Vedkommende må i tilfelle selv forhøre seg om toggangen, se art. 3.1.

3. Forespørsel om toggangen m. v.

- 3.1. Umiddelbart før tralle føres ut på linjen, skal vedkommende tjenestemann forespørre stasjon/fjernstyringsoperatør om toggangen på den strekning som skal benyttes. Når kjøringen starter på linjen, kan sykkeltralle på oversiktig strekning og når det ellers anses forsvarlig kjøres fram til nærmeste telefon/telefonkontakt, hvor vedkommende skal forespørre om toggangen.

Opplysninger skal for øvrig innhentes så ofte som forholdene tilsier, eller så ofte som ditriktsjefen har bestemt og gjelder for høyst en time ad gangen, dersom stasjon/fjernstyringsoperatør ikke uttrykkelig gir beskjed om at underretningen gjelder for lengre tid.

Når flere traller kjører etter hverandre, er det tilstrekkelig at en av tjenestemennene forespør. Den tjenestemann som forespør, skal i slike tilfelle meddele de andre tjenestemenn den mottatte underretning.

- 3.2. Tralle på linjen skal fjernes i rett tid.

Persontralle (med eller uten motor), kan føres ut på linjen uten særskilt tillatelse, men vedkommende tjenestemann er da ansvarlig for at linjen er klar i rett tid for tog som ventes.

Kjører 2 eller flere persontraller med motor etter hverandre, skal den innbyrdes avstand ikke være under 200 meter.

Hvis det oppstår en situasjon hvor det er overhengende fare for kollisjon mellom tralle og tog, må alle på trallen først og fremst søke å redde seg selv.

Jernbanen vil, når det ikke er vist grov uaktsomhet av den ansvarlige tjenestemann, bekoste reparasjon, eventuelt nyanskaffelse av persontralle som tilhører en tjenestemann hvis trallen blir ødelagt ved påkjørsel av tog.

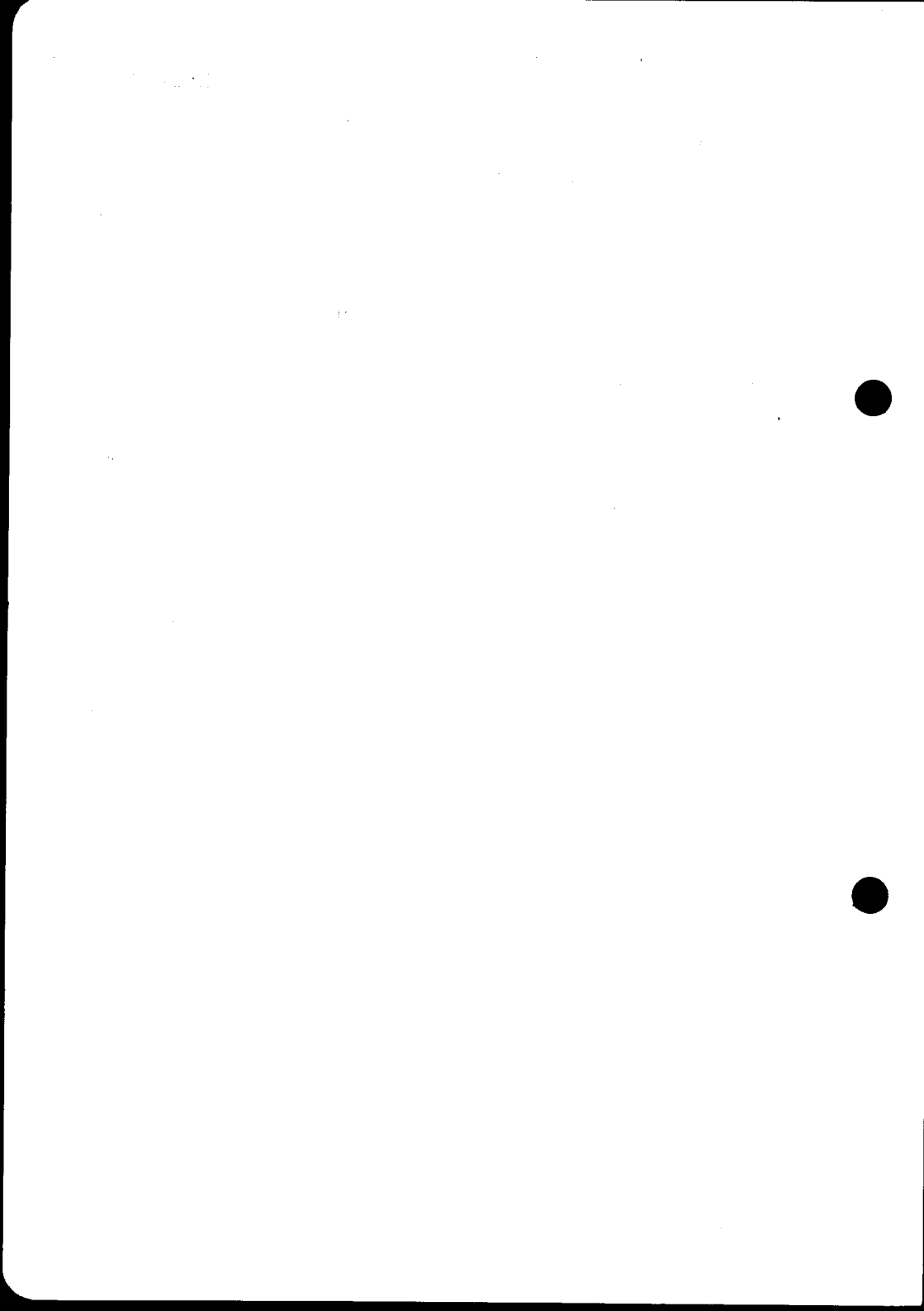
4. Kjøreastighet.

- 4.1. For tralle skal kjøreastigheten på uoversiktlig linje ikke være større enn at trallen kan bremses til stopp på en strekning som er kortere enn halvparten av den oversiktlig del av linjen.

I uoversiktlige tunneler, overbygg og ved passering av planoverganger skal det vises særlig forsiktighet. Om nødvendig må det stoppes foran planovergang.

5. Bruk av signaler.

- 5.1. Signal på tralle skal føres i samsvar med bestemmelsene i trykk 401 § 325.
- 5.2. Når arbeidstralle gjør lengre opphold på linjen, skal den dekket med stoppsignal i samsvar med bestemmelsene i trykk 401 § 236.
- 5.3. Hvis det ikke has full sikkerhet for at en arbeidstralle kan fjernes fra linjen i rett tid, f. eks. når linjen er uoversiktlig eller når trallen er tungt lastet, skal trallen også under kortere opphold på linjen og under fart, dekket med stoppsignal i minst den avstand som er foreskrevet i trykk 401 § 236.



Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen



Instruks
for bruk av tralle på linjen

2. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av
følgende deltrykk:

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering er trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk nr. 370.6 deles ut til:

Personalet i linjetjenesten

Elektropersonalet

Stasjonene

Fjernstyringsoperatører

og for øvrig til det administrasjons- og annet personale som har behov for det i sin tjeneste

Instruks for bruk av tralle på linjen.

(Trykk 401 § 82)

1. Definsjon — Innledning.

- 1.1 Mer tralle forstås i denne instruks persontralle (med eller uten motor) og arbeidtralle.
- 1.2. Persontralle tillates ikke brukt på strekninger med dobbeltspor.
- 1.3. Arbeidstralle må ikke føres ut på linjen ut at nødvendig mannskap følger med for i rett tid å få sporet klart.
- 1.4. Når traller, tralleaksler o.l. ikke er i bruk og er uten tilsyn, skal de være fjernet fra sporet i minst 2 meters avstand fra nærmeste skinne og være låst.
- 1.5. Traller tillates ikke brukt til transport av gods for private eller til befordring av andre personer enn jernbanens tjenestemenn, arbeidere, lege og jordmor uten at spesiell tillatelse er gitt.
- 1.6. Før tralle tas i bruk, skal den ansvarshavende tjenestemann ha kontrollert at trallens bremses er i så god stand at trallen kan avbremses hvor som helst på den strekning trallen skal brukes.

2. Rett til bruk av tralle på linjen.

- 2.1. Rett til å bruke tralle på linjen har banemester, banefor- mann og banereparatør.
- 2.2. Distriktsjefen kan godkjenne andre tjenestemenn ved driften eller jernbaneanlegg på driftsbane til å bruke tralle på linjen når dette er i jernbanens interesse.
Vedkommende må ha godkjent legeerklæring for helbred, syn, hørsel og fargesans og må ha bestått den sikkerhets- messige del av fagprøven for banereparatørspiranter. Se trykk 203.7.
Godkjennelsen skal gis skriftlig og gjelde for bestemt strek- ning og tidsrom.

Alle som er godkjent til å bruke tralle på linjen, skal være tildelt trykk 401 og denne instruks. Gjennom bestemt underretningsstasjon skal de tildeles rutebok med tillegg, rute-sirkulære og ekstratogruter.

Det skal kvitteres for de mottatte instruksjoner og ordrer.

- 2.3. Når det gjelder å forebygge uhell eller skaffe hjelp etter inntruffet uhell, kan enhver tjenestemann som har de nødvendige forutsetninger for det, bruke tralle på linjen uten å ha slik godkjenning som nevnt i art. 2.2. hvis det er påkrevd. Vedkommende må i tilfelle selv forhøre seg om toggangen, se art. 3.1.

3. Forespørsel om togangen m.v.

- 3.1. Umiddelbart før tralle føres ut på linjen, skal vedkommende tjenestemann forespørre stasjon/fjernstyringsoperatør om togangen på den strekning som skal benyttes. Når kjøringen starter på linjen, kan sykkeltralle på oversiktlig strekning og når det ellers anses forsvarlig, kjøres fram til nærmeste telefon/telefonkontakt, hvor vedkommende skal forespørre om togangen.

Opplysninger skal for øvrig innhentes så ofte som forholdene tilsier, eller så ofte som distriktsjefen har bestemt og gjelder for høyst en time ad gangen, dersom stasjon/fjernstyringsoperatør ikke uttrykkelig gir beskjed om at underretningen gjelder for lengre tid.

Når flere traller kjører etter hverandre, er det tilstrekkelig at en av tjenestemennene forespør. Den tjenestemann som forespør, skal i slike tilfelle meddele de andre tjenestemenn den mottatte underretning.

- 3.2. Tralle på linjen skal fjernes i rett tid.

Persontralle (med eller uten motor) kan føres ut på linjen uten særskilt tillatelse, men vedkommende tjenestemann er da ansvarlig for at linjen er klar i rett tid for tog som ventes.

Kjører 2 eller flere persontraller mer motor etter hverandre, skal den innbyrdes avstand ikke være under 200 meter.

Hvis det oppstår en situasjon hvor det er overhengende fare kollisjon mellom tralle og tog, må alle på trallen først og fremst søke å redde seg selv.

Jernbanen vil, når det ikke er vist grov uaktsomhet av den ansvarlige tjenestemann, bekoste reparasjon, eventuelt nyanskaffelse av persontralle som tilhører en tjenestemann hvis trallen blir ødelagt ved påkjørsel av tog.

4. Kjøre hastighet.

4.1. For tralle skal kjøre hastigheten på uoversiktlig linje ikke være større enn at trallen kan bremses til stopp på en strekning som er kortere enn halvparten av den oversiktlige del av linjen.

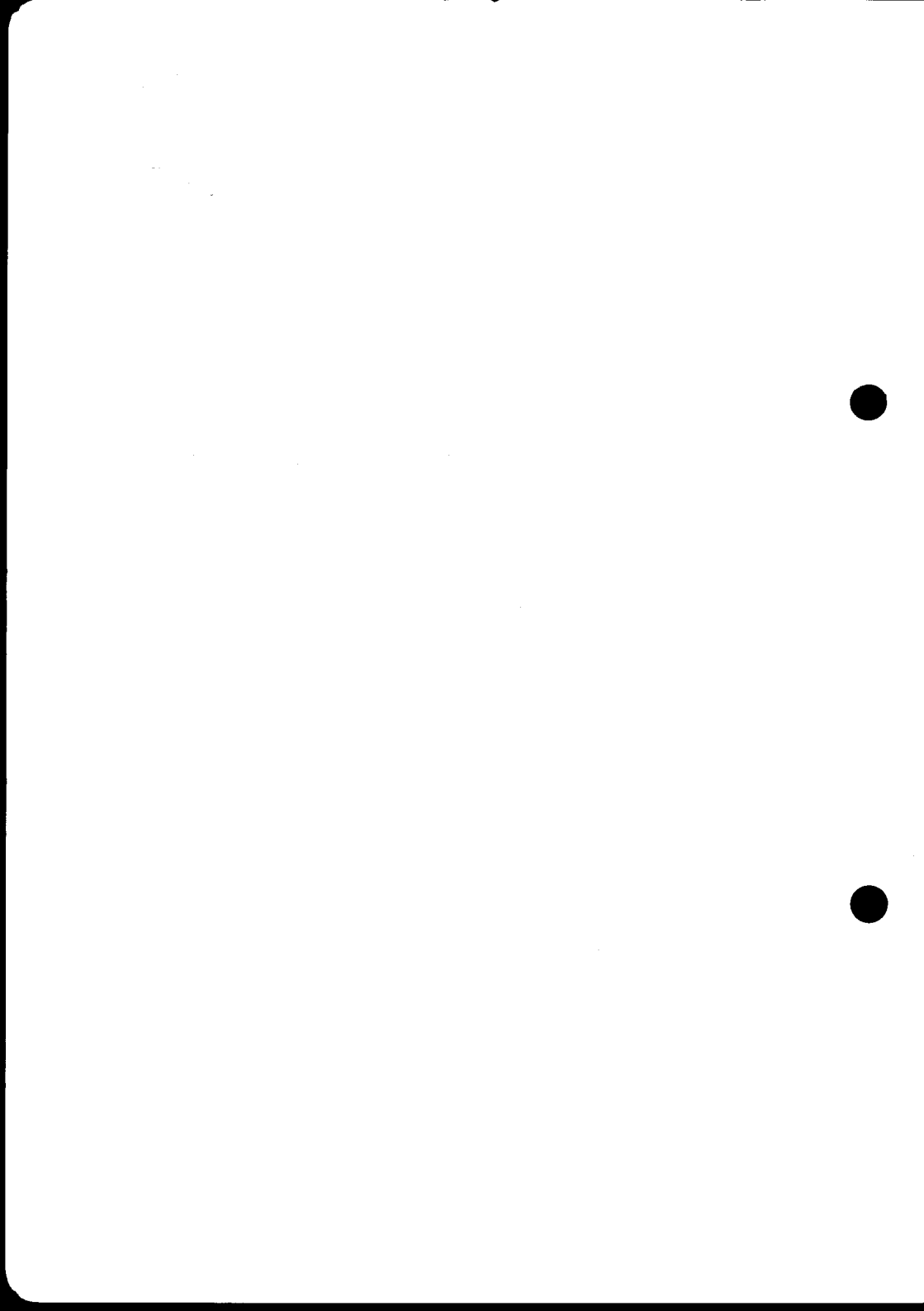
I uoversiktlige tunneler, overbygg og ved passering av planoverganger skal det vises særlig forsiktighet. Om nødvendig må det stoppes foran planovergang.

5. Bruk av signaler.

5.1. Signal på tralle skal føres i samsvar med bestemmelsene i trykk 401 § 325.

5.2. Når arbeidstralle gjør lengre opphold på linjen, skal den dekkes med stoppsignal i samsvar med bestemmelsene i trykk 401 § 236.

5.3. Hvis det ikke has full sikkerhet for at en arbeidstaralle kan fjernes fra linjen i rett tid, f.eks. når linjen er uoversiktlig eller når trallen er tungt lastet, skal trallen også under kortere opphold på linjen og under fart, dekkes med stoppsignal i minst den avstand som er foreskrevet i trykk 401 § 236.



Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner Hovedadministrasjonen



Instruks for bruk av tralle på linjen

3. utgave

Gjelder fra 1. september 1974.

Trykk 370

Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av følgende deltrykk:

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk 370.6 deles ut til:

Personalet i linjetjenesten

Elektropersonalet

Stasjonene

Fjernstyringsoperatører

og for øvrig til det administrasjons- og annet personale som har behov for det i sin tjeneste

Instruks for bruk av tralle på linjen.

(Trykk 401, § 82)

1. Definisjon — Innledning.

- 1.1. Med tralle forstås i denne instruks persontralle (med eller uten motor) og arbeidstralle.
- 1.2. Persontralle tillates ikke brukt på strekninger med dobbeltspor.
- 1.3. Arbeidstralle må ikke føres ut på linjen uten at nødvendig mannskap følger med for i rett tid å få sporet klart.
- 1.4. Når traller, tralleaksler o.l. ikke er i bruk og er uten tilsyn, skal de være fjernet fra sporet i minst 2 meters avstand fra nærmeste skinne og være låst.
- 1.5. Traller tillates ikke brukt til transport av gods for private eller til befordring av andre personer enn jernbanens tjenestemenn, arbeidere, lege og jordmor uten at spesiell tillatelse er gitt.
- 1.6. Før tralle tas i bruk, skal den ansvarshavende tjenestemann ha kontrollert at trallens bremses er i så god stand at trallen kan avbremses hvor som helst på den strekning trallen skal brukes.

2. Rett til bruk av tralle på linjen.

- 2.1. Rett til å bruke tralle på linjen har banemester, banefor- mann og banereparatør.
- 2.2. Distriktsjefen kan godkjenne andre tjenestemenn ved driften eller jernbaneanlegg på driftsbane til å bruke tralle på linjen når dette er i jernbanens interesse.
Vedkommende må ha godkjent legeerklæring for helbred, syn, hørsel og fargesans og må ha bestått den sikkerhets- messige del av fagprøven for banereparatørspiranter, se trykk 203.7.
Godkjennelsen skal gis skriftlig og gjelde for bestemt strek- ning og tidsrom.

Alle som er godkjent til å bruke tralle på linjen, skal være tildelt trykk 401 og denne instruks. Gjennom bestemt underretningsstasjon skal de tildeles rutebok med tillegg, rute-sirkulære og ekstratogruter.

Det skal kvitteres for de mottatte instruksjoner og ordrer.

- 2.3. Når det gjelder å forebygge uhell eller skaffe hjelp etter inntruffet uhell, kan enhver tjenestemann som har de nødvendige forutsetninger for det, bruke tralle på linjen uten å ha slik godkjennelse som nevnt i art. 2.2. hvis det er påkrevd. Vedkommende må i tilfelle selv forhøre seg om toggangen, se art. 3.1.

3. Forespørsel om toggangen m.v.

- 3.1. Umiddelbart før tralle føres ut på linjen, skal vedkommende tjenestemann forespørre stasjon/fjernstyringsoperatør om toggangen på den strekning som skal benyttes. Når kjøringen starter på linjen, kan sykkeltralle på oversiktig strekning og når det ellers anses forsvarlig, kjøres fram til nærmeste telefon/telefonkontakt, hvor vedkommende skal forespørre om toggangen.

Opplysninger skal for øvrig innhentes så ofte som forholdene tilsier, eller så ofte som distriktsjefen har bestemt og gjelder for høyst en time ad gangen, dersom stasjon /fjernstyringsoperatør ikke uttrykkelig gir beskjed om at underretningen gjelder for lengre tid.

Når flere traller kjører etter hverandre, er det tilstrekkelig at en av tjenestemennene forespør. Den tjenestemann som forespør, skal i slike tilfeller meddele de andre tjenestemenn den mottatte underretning.

- 3.2. Tralle på linjen skal fjernes i rett tid.

Persontralle (med eller uten motor) kan føres ut på linjen uten særskilt tillatelse, men vedkommende tjenestemann er da ansvarlig for at linjen er klar i rett tid for tog som ventes.

Kjører to eller flere persontraller med motor etter hverandre, skal den innbyrdes avstand ikke være under 200 meter.

Hvis det oppstår en situasjon hvor det er overhengende fare for kollisjon mellom tralle og tog, må alle på trallen først og fremst søke å redde seg selv.

Jernbanen vil, når det ikke er vist grov uaktsomhet av den ansvarlige tjenestemann, bekoste reparasjon, eventuelt nyanskaffelse av persontralle som tilhører en tjenestemann hvis trallen blir ødelagt ved påkjørsel av tog.

4. Kjøre hastighet.

4.1. For tralle skal kjøre hastigheten på uoversiktlig linje ikke være større enn at trallen kan bremses til stopp på en strekning som er kortere enn halvparten av den oversiktlige del av linjen.

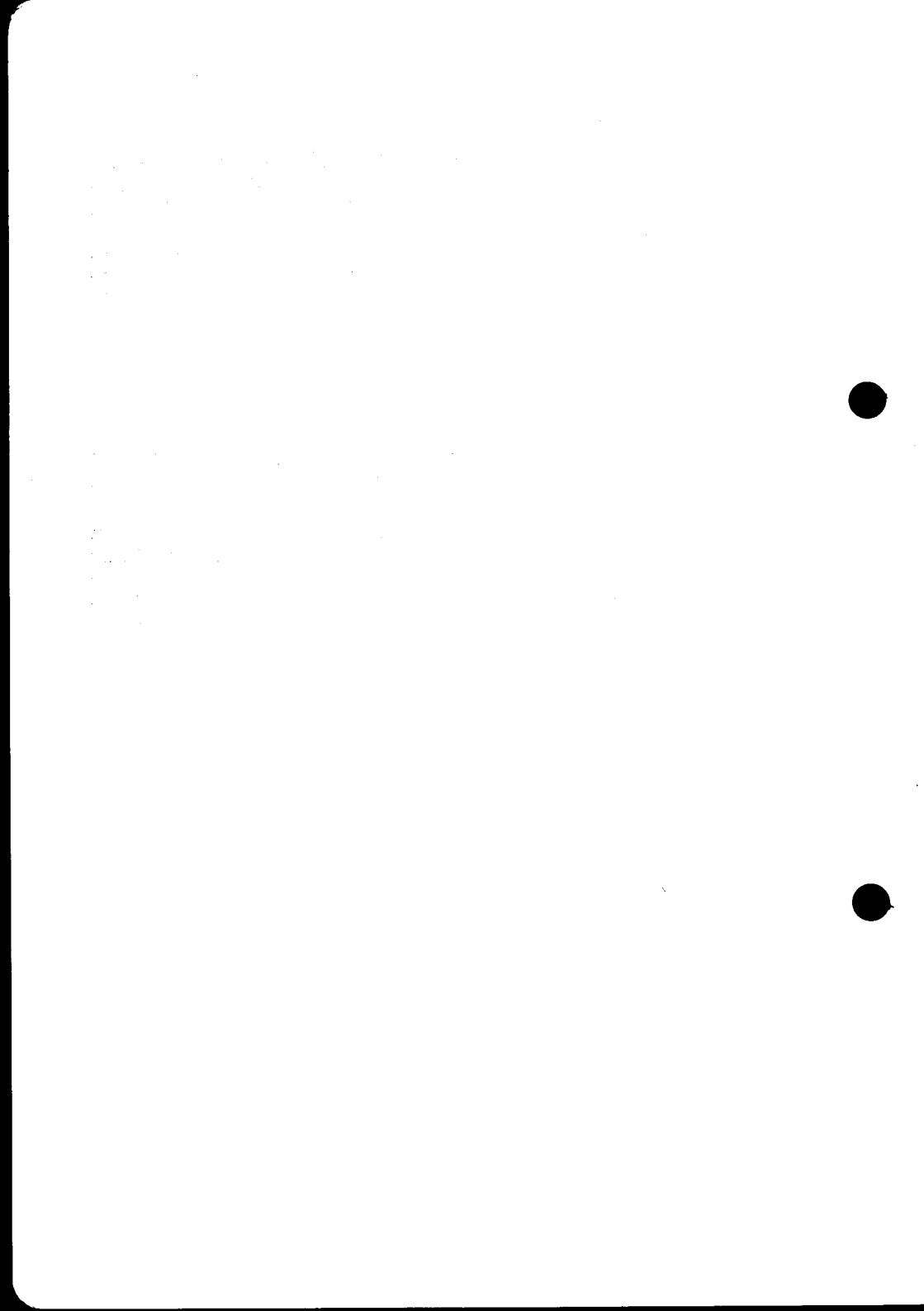
I uoversiktlige tunneler, overbygg og ved passering av planoverganger skal det vises særlig forsiktighet. Om nødvendig må det stoppes foran planovergang.

5. Bruk av signaler.

5.1. Signal på tralle skal føres i samsvar med bestemmelsene i trykk 401, § 325.

5.2. Når arbeidstralle gjør lengre opphold på linjen, skal den dekkes med stoppsignal i samsvar med bestemmelsene i trykk 401, § 236.

5.3. Hvis det ikke has full sikkerhet for at en arbeidstralle kan fjernes fra linjen i rett tid, f. eks. når linjen er uoversiktig eller når trallen er tungt lastet, skal trallen også under kortere opphold på linjen og under fart, dekkes med stoppsignal i minst den avstand som er foreskrevet i trykk 401, § 236.



Trykk 370.6

Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen



Instruks for bruk av tralle på linjen

4. utgave

Herved oppheves 3. utgave.

Gjelder fra 1. juni 1981.

Trykk 370

**Instrukser for tjenestemenn ved baneavdelingen består av
følgende deltrykk:**

| | |
|---|-------|
| Instruks for banemestre | 370.1 |
| Instruks for bygningsførere | 370.2 |
| Instruks for distriktsgartnere | 370.3 |
| Instruks for formenn for arbeidslag | 370.4 |
| Instruks for linjevisitører | 370.5 |
| Instruks for bruk av tralle på linjen | 370.6 |

LISTE OVER RETTELSESBLAD

Rettelsesblad skal etter foretatt rettelse av trykket registreres her.

| Rettelsesblad | | | | Rettelsesblad | | | |
|---------------|---------|----|---------|---------------|---------|----|---------|
| nr. | Innført | | Merknad | nr. | Innført | | Merknad |
| | den | av | | | den | av | |
| 1 | | | | 14 | | | |
| 2 | | | | 15 | | | |
| 3 | | | | 16 | | | |
| 4 | | | | 17 | | | |
| 5 | | | | 18 | | | |
| 6 | | | | 19 | | | |
| 7 | | | | 20 | | | |
| 8 | | | | 21 | | | |
| 9 | | | | 22 | | | |
| 10 | | | | 23 | | | |
| 11 | | | | 24 | | | |
| 12 | | | | 25 | | | |
| 13 | | | | 26 | | | |

Trykk 370.6 deles ut til:

Personalet i linjetjenesten

Elektropersonalet

Stasjonene

Fjernstyringsoperatørene

og for øvrig til det administrasjons- og annet personale som har behov for det i sin tjeneste.

Instruks for bruk av tralle på linjen.

(Trykk 401, § 82)

1. Definisjon — Innledning.

- 1.1. Med tralle forstås i denne instruks persontralle (med eller uten motor) og arbeidstralle.
- 1.2. Persontralle tillates ikke brukt på strekninger med dobbeltspor.
- 1.3. Arbeidstralle må ikke føres ut på linjen uten at nødvendig mannskap følger med for i rett tid å få sporet klart, jfr. pkt. 3.2.
- 1.4. Når traller, tralleaksler o.l. ikke er i bruk og er uten tilsyn, skal de være fjernet fra sporet i minst 2 meters avstand fra nærmeste skinne og være låst.
- 1.5. Før tralle tas i bruk, skal den ansvarshavende tjenestemann ha kontrollert at trallens brems er i så god stand at trallen kan avbremses hvor som helst på den strekning trallen skal brukes.

2. Bruk av tralle på linjen.

- 2.1. Rett til bruk av tralle på linjen har banemester, banefor- mann og banereparatør.
- 2.2. Distriktsjefen kan godkjenne andre tjenestemenn ved driften eller jernbaneanlegg på driftsbane til å bruke tralle på linjen når dette er i jernbanens interesse.

Vedkommende må ha godkjent legeerklæring for helbred, syn, hørsel og fargesans og må ha bestått den sikkerhets- messige del av fagprøven for baneaspiranter, se Trykk 201. Godkjennelsen skal gis skriftlig og gjelde for bestemt strek- ning og tidsrom.

Under kjøring skal hjelm benyttes.

Alle som er godkjent til å bruke tralle på linjen, skal være tildelt Trykk 401 og denne instruks. Gjennom bestemt under- retningsstasjon skal de tildeles rutebok med tillegg, rute- sirkulære og ekstrapogruter.

Det skal kvitteres for de mottatte instruks er og ordrer.

2.3. Når det gjelder å forebygge uhell eller skaffe hjelp etter inntruffet uhell, kan enhver tjenestemann som har de nødvendige forutsetninger for det, bruke tralle på linjen uten å ha slik godkjenning som nevnt i art. 2.2. hvis det er påkrevd. Vedkommende må i tilfelle selv forhøre seg om toggangen, se art. 3.1.

3. Forespørsler om toggangen m.v.

3.1. U middelbart før tralle føres ut på linjen, skal vedkommende tjenestemann forespørre stasjon/fjernstyringsoperatør om toggangen på den strekning som skal benyttes. Når kjøringen starter på linjen, kan persontralle på oversiktig strekning og når det ellers anses forsvarlig, kjøres fram til nærmeste telefon/telefonkontakt, hvor vedkommende skal forespørre om toggangen.

Opplysninger skal for øvrig innhentes så ofte som forholdene tilsier, eller så ofte som distriktsjefen har bestemt.

Når flere traller kjører etter hverandre, er det tilstrekkelig at en av tjenestemennene forespør. Den tjenestemann som forespør, skal i slike tilfeller meddele de andre tjenestemenn den mottatte underretning.

Hvis det skulle oppstå en situasjon hvor det er fare for sammenstøt mellom tralle og tog, skal vedkommende hurtigst mulig søke å redde seg selv.

3.2. Kjører to eller flere persontraller med motor etter hverandre, skal den innbyrdes avstand ikke være under 200 meter.

Tralle på linjen skal fjernes i rett tid.

4. Kjørehastighet.

4.1. Kjørehastigheten skal ikke være større enn at trallen kan stoppe på halvparten av den foranliggende oversiktlige del av sporet, høyst 30 km/h.

I uoversiktlige tunneler, overbygg og ved passering av planoverganger skal det vises særlig forsiktighet. Om nødvendig må det stoppes foran planovergang.

5. Bruk av signaler.

5.1. Signal på tralle skal føres i samsvar med bestemmelsene i Trykk 401, § 325.

- 5.2. Når arbeidstralle gjør lengre opphold på linjen, skal den dekket med stoppsignal i samsvar med bestemmelsene i Trykk 401, § 236.
- 5.3. Hvis det ikke has full sikkerhet for at en arbeidstralle kan fjernes fra linjen i rett tid, f.eks. når linjen er uoversiktlig eller når trallen er tungt lastet, skal trallen også under kortere opphold på linjen og under fart, dekket med stoppsignal i minst den avstand som er foreskrevet i Trykk 401, § 236.



Trykk 370.6

**Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen**



Instruks for bruk av tralle på linjen

4. utgave

Gjelder fra 1. juni 1981.

Rettelsesblad nr. 1

Gjelder fra 1. april 1983.

Sidene 3/4 og 5 bes byttet ut med vedlagte nye sider.



Instruks for bruk av tralle på linjen.

(Trykk 401, § 82)

1. Definisjon — Innledning.

- 1.1. Med tralle forstås i denne instruks persontralle (med eller uten motor) og arbeidstralle.
- 1.2. Persontralle tillates ikke brukt på dobbelsporet strekning og bør i størst mulig utstrekning unngås brukt på strekninger med stor togtetthet.
- 1.3. Arbeidstralle må ikke føres ut på linjen uten at nødvendig mannskap følger med for i rett tid å få sporet klart, jfr. pkt. 3.2.
- 1.4. Når traller, tralleaksler o.l. ikke er i bruk og er uten tilsyn, skal de være fjernet fra sporet i minst 2 meters avstand fra nærmeste skinne og være låst.
- 1.5. Før tralle tas i bruk, skal den ansvarshavende tjenestemann ha kontrollert at trallens bremses er i så god stand at trallen kan avbremses hvor som helst på den strekning trallen skal brukes.

2. Bruk av tralle på linjen.

- 2.1. Rett til bruk av tralle på linjen har banemester, banefor- mann og banereparatør.
- 2.2. Distriktsjefen kan godkjenne andre tjenestemenn ved driften eller jernbaneanlegg på driftsbane til å bruke tralle på linjen når dette er i jernbanens interesse.
Vedkommende må ha godkjent legeerklæring for helbred, syn, hørsel og fargesans og må ha bestått den sikkerhets- messige del av kunnskapsprøve for barneaspiranter, se Trykk 201. Godkjennelsen skal gis skriftlig og gjelde for bestemt strekning og tidsrom.
Normalt tillates ikke tralleføreren å ta med andre personer på trallen. Der det på grunn av vanskelig veiforbindelse e.l. er nødvendig, tillates det tatt med en person, som da skal ta plass bak tralleføreren.
Under kjøring skal hjelm benyttes.

Alle som er godkjent til å bruke tralle på linjen, skal være tildelt Trykk 401 og denne instruks. Gjennom bestemt underretningsstasjon skal de tildeles rutebok med tillegg, rute-sirkulære og ekstratogruter.

Det skal kvitteres for de mottatte instruksjoner og ordrer.

- 2.3. Når det gjelder å forebygge uhell eller skaffe hjelp etter inntruffet uhell, kan enhver tjenestemann som har de nødvendige forutsetninger for det, bruke tralle på linjen uten å ha slik godkjennelse som nevnt i art. 2.2. hvis det er påkrevd. Vedkommende må i tilfelle selv forhøre seg om toggangen, se art. 3.1.

3. Forespørsler om toggangen m.v.

- 3.1. Umiddelbart før tralle føres ut på linjen, skal vedkommende tjenestemann forespørre stasjon/fjernstyringsoperator om toggangen på den strekning som skal benyttes. Når kjøringen starter på linjen, kan persontralle på oversiktig strekning og når det ellers anses forsvarlig, kjøres fram til nærmeste telefon/telefonkontakt, hvor vedkommende skal forespørre om toggangen.

Opplysninger skal for øvrig innhentes så ofte som forholdene tilsier, eller så ofte som distriktsjefen har bestemt.

Når flere traller kjører etter hverandre, er det tilstrekkelig at en av tjenestemennene forespør. Den tjenestemann som forespør, skal i slike tilfeller meddele de andre tjenestemenn den mottatte underretning.

Hvis det skulle oppstå en situasjon hvor det er fare for sammenstøt mellom tralle og tog, skal vedkommende hurtigst mulig søke å redde seg selv.

- 3.2. Kjørere to eller flere persontraller med motor etter hverandre, skal den innbyrdes avstand ikke være under 200 meter.

Tralle på linjen skal fjernes i god tid.

4. Kjørehastighet.

- 4.1. Kjørehastigheten skal ikke være større enn at trallen kan stoppe på halvparten av den foranliggende oversiktlige del av sporet, høyst 30 km/h.

I uoversiktlige tunneler, overbygg og ved passering av planoverganger skal det vises særlig forsiktighet. Om nødvendig må det stoppes foran planovergang.

5. Bruk av signaler.

- 5.1. Signal på tralle skal føres i samsvar med bestemmelsene i Trykk 401, § 325.
- 5.2. Når arbeidstralle gjør lengre opphold på linjen, skal den dekket med stoppsignal i samsvar med bestemmelsene i Trykk 401, § 236.
- 5.3. Hvis det ikke has full sikkerhet for at en arbeidstralle kan fjernes fra linjen i rett tid, f.eks. når linjen er uoversiktlig eller når trallen er tungt lastet, skal trallen også under kortere opphold på linjen og under fart, dekket med stoppsignal i minst den avstand som er foreskrevet i Trykk 401, § 236.

