

405.4

Trykk nr. 405.4

Trykt i desember 1959.

**Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner**  
Hovedstyret.



## **Særforskrifter for konduktørtjenesten**

Ved dette trykk oppheves:

Hovedstyrets sirkulærer 290, 256/53 og 147/56.

S-sirkulærene 60, 392, 417 og 506.

Grønne bok del A, III Togtjeneste, avsnitt A, B og C (sidene 183—205).

**Jernbaneverket  
Biblioteket**

405.4 deles ut til NSP

### Liste over rettelsesblad.

Rettelsesbladet skal etter foretatt komplettering av trykket registreres her

Rettelsesblad			Rettelsesblad			
nr.	Innført		Merknad	nr.	Innført	
	den	av			den	av
1	8/11-74	Mag	Gj. fra jhr. 1960	19		
2	10/11-74	Mag		20		
3	8/11-74	Mag	" - mars 1963	21		
4	8/11-74	Mag	" - 1. nov. 1964	22		
5	11-73		" - 1.7. -73	23		
6				24		
7				25		
8				26		
9				27		
10				28		
11				29		
12				30		
13				31		
14				32		
15				33		
16				34		
17				35		
18				36		

Trykk 405.4 deles ut til:

Konduktørpersonalet.  
Stasjonene.

Det administrasjons-, stasjons- og annet personale som har behov for det i sin tjeneste.

# INNHold

	Art. nr. 1
<b>Innledning.</b>	
<b>Alminnelige tjenesteforskrifter og ordensregler</b>	
<i>Frammøte og visitasjon</i>	
Frammøte .....	2—5
Visitasjon av toget før avgang fra utgangstasjon .....	6—7
Visitasjon av toget innvendig .....	16—24
Visitasjon av toget utvendig .....	31—33
<i>Billettkontroll og plassbelegg</i>	
Billettkontroll .....	40—45
Påtegning på billetter .....	46
Kontroll med posttjenestemens reiser i postkupé .....	47—49
Legitimasjonskort for betjening i restaurantvogner .....	50
Anvisning av plass .....	56—60
Disponering av plass .....	61—62
Plassmangel .....	63—64
Merking av kupéer og vognavdelinger .....	65
<i>Orden og servise i toget</i>	
Ro og orden .....	76
Kortspill og salg i toget .....	77
Røyking .....	78
Utlufting av personvogner .....	79
Forbud mot plasering av bagasje m. v. nær elektriske varmeapparater .....	80
Skistaver i personvogner .....	81
Salg av frokostkurver og lunsjesker .....	82
Varsling om stasjonsnavn og togopphold m. v. ....	83—88
Underretning til de reisende om tollettersyn m. v. ....	89
Lukking av utgangsdører (grinder) .....	90
<i>Tjenstlige meldinger og rapporter</i>	
Melding om overgangsreisende .....	96—99
Telegrammer som kastes ut fra tog under fart .....	100
Tograpporter .....	101
Noteringsbok for vognopptak .....	102
<i>Behandling av gods og levende dyr m. v.</i>	
Behandling av reisegods, ekspressgods og ilgods .....	106—107
Ordning av følgepapirer og post .....	108
Transport av levende dyr i konduktørvogn .....	109—110
Transport av hunder i personvogner .....	111
Låsing av konduktørvogner .....	112
<i>Kontroll m. v. av inventar og utstyr i vognene</i>	
Inventar i konduktørvogner .....	121
Verktøy i personvogner .....	122
Skadet vogninventar .....	123—124
Priser på vogninventar .....	125

Art. nr.

*Avslutning av tjenesten*

Behandling av gjenglemte saker .....	131—133
Visitasjon m. v. ....	134—136
Tograpportmappe. Tjenestørdre .....	137—138

**Spesielle instruks.**

*Instruks for behandling av (togpost) konduktørpost*

Behandling ved avsenderstedet .....	151
Konduktørens behandling av posten .....	152
Alminnelige bestemmelser .....	153—155
<i>Instruks for togkontrollører</i> .....	156

## Innledning.

1. Konduktøren er den tjenestemann som ifølge sin stilling kommer mest i forbindelse med det reisende publikum. *Høflighet* og *velvillig imøtekommenhet* fra hans side er en vesentlig betingelse for at den reisende skal føle seg tilfreds med jernbanen og de tjenester den yter.

De reisende i toget skal kunne vende seg til konduktøren med sine spørsmål og besværingar.

For å kunne utføre sin tjeneste på en tilfredsstillende måte, må han først og fremst kunne sine ting. Han bør også helst være en god *menneskekjenner*, så han kan danne seg en mening om hvorledes den enkelte reisende bør behandles, for at vedkommende skal kunne føle seg tilfreds.

Enkelte reisende er omgjengelige og pratsomme, mens andre vil være mest mulig uforstyrret. Hvis alle blir behandlet likt, vil kanskje noen synes at konduktøren er avvisende, steil og ubehagelig, mens andre finner hans opptreden korrekt.

*Orden, raskhet og presisjon* skal være et særkjenne på den dyktige konduktør.

Den som skal kontrollere de reisendes billetter, hjelpe dem med deres tøy, gjøre soveplasser i stand m. m., må være pent og ordentlig antrukket. Av uniformert personale, spesielt konduktører, forlanges en høy grad av properhet.

En konduktør må alltid opptre behersket og gi greie og konsise anvisninger. Han må aldri la seg forlede til å bruke hissige eller usømmelige uttrykk, selv om den reisende er utidig. Det inntrykk reisende og trafikanter får av konduktøren, er av stor betydning og blir ofte bestemmende for vedkommendes valg av befordringsmiddel senere.

For mange mennesker kan jernbanens ordensbestemmelser føles som unødvendige inngrep i den personlige frihet. Det kan derfor være vanskelig å håndheve reglementets bestemmelser på en så bestemt og taktfull måte at disse reisende vil kunne innrømme det berettigede i konduktørens handlemåte, og innse at deres egen opptreden er utilatelig og reglementstridig. De gjeldende forskrifter skal følges. Under den daglige trafikk kan det inntreffe forhold som det på forhånd er ugjørlig å forutse og som det ikke er bestemmelser for. I disse tilfelle må konduktøren forsøke å sette seg inn i den reisendes stilling og handle etter beste skjønn. I viktigere tilfelle bør konduktøren når det er tid til det, innhente forholdsordre fra sine foresatte.

## Alminnelige tjenesteforskrifter og ordensregler.

### Frammøte og visitasjon.

#### F r a m m ø t e .

2. Konduktørbetjeningen skal møte fram til tjeneste på de klokkeslett som er angitt på tjenesteliste eller i annen ordre.

Ved frammøte skal konduktørbetjeningen henvende seg på det sted hvor ordrer til personalet om toggang og tjeneste er lagt ut. Togføreren skal dessuten forhøre seg hos togekspeditøren, om det foreligger andre ordrer.

3. Konduktørbetjening som skal tiltre tjeneste, skal ha med *rutebok* med tillgg, gjeldende sirkulærer om toggangen og andre ordrer (Tr. § 139 pkt. 1). Videre skal de nødvendige *signalmidler* som flagg, fløyte og lampe medbringes, likeså nøkler til person- og godsvogner.

4. Konduktørbetjening som skal tjenstgjøre i persontog, skal være utstyrt med *billettang* med riktig innstilt datum, *blyant*, *billettakster* og *billetter* for salg i tog (rullebilletter, ekstrabetalingsbilletter o. l.). Det er dessuten nødvendig at de ved frammøte til tjeneste er orientert om toget, dets ankomst- og avgangstid ved de større stasjoner, korresponderende tog, bilruter o. l., så spørsmål fra de reisende kan besvares hurtig og korrekt. (Distriktsjefen bestemmer hvilke tog som skal være utstyrt med et eksemplar av *Rutebok for Norge*.) Ved tjeneste i tog hvor det forekommer billettsalg, bør konduktøren dessuten være utstyrt med *vekslepenger*.

5. Togføreren skal ha ur som viser riktig tid (Tr. § 59), og han skal ha uniformslue med blått bånd (blått emblem på vinterlue). Sovevognsbetjening skal bære synlig merke for å tilkjenne sin stilling overfor de reisende.

#### Visitasjon av toget før avgang fra utgangstasjonen.

6. Straks etter frammøte til tjeneste i persontog skal konduktørbetjeningen gå i gang med å visitere toget. Alt skal være i best mulig orden før de reisende innfinner seg. Denne visitasjonsplikt kan av distriktsjefen pålegges en annen tjenestemann.

7. Togføreren har i første rekke ansvaret for at alt er i orden, men den øvrige konduktørbetjening skal hjelpe ham med å visitere hver sin del av toget.

Feil eller mangler skal om mulig rettes av den som visiterer. Hvis dette ikke lar seg gjøre, skal han melde fra til togføreren som underretter togekspeditøren (eventuelt også vognvisitør).

Feil eller mangler som tross tidligere henvendelser ikke er blitt rettet innen en rimelig frist, meldes til distriktsjefen.

Om bruk av anmerkningsbok for personvogner, se trykk 405.1 art. 377—378.

#### 8—15. (Reservennummer.)

#### Visitasjon av toget innvendig.

16. Så vel person- som konduktørvogner må være rene og i orden, spesielt må gulvet være rent både under og mellom setene. Tepper og puter skal være fri for støv. Videre skal det påses at vinduer, håndtak o. l. er ordentlig pusset, at låser, dører og ventiler er i orden. Vannkarafler og glass eller drikkebegere skal være til stede i tilstrekkelig antall. Karafler og vannbeholdere skal være fylt med rent, friskt vann. Vognenes vannbeholdere og vannkarafler skal være fylt før toget skal gå.

I forstadstog skal det i konduktørvognen finnes glass eller drikkebegere og fylte vannkarafler til bruk for de reisende i påkommende tilfelle.

17. Toalettrommene skal være utstyrt med vann, såpe og håndklær m. m. Rommene skal holdes rene.

18. Alle plakater og instruksjoner som er slått opp i vognene, skal være rene og hele. Hvis de er revet i stykker eller tilsølet, må togføreren sørge for å få dem byttet.

Plakater med advarsel mot å kaste brennende fyrstikker, sigar- og sigarettstumper m. m. ut av vinduet skal i den tørre årstid være klebet opp på alle vinduer som er til å lukke opp. Disse plakater er trykt med norsk og engelsk tekst.

19. Håndtaket for nødbremsen skal være plombert og bruksanvisning slått opp.

**20.** Det må videre kontrolleres at vognene er godt utluftet og at det er passende temperatur i toget (i sovevogner 15—17° C og i sittevogner 18—20° C).

Vognbelysningen skal være i orden. Er det mørkt, settes lyset på når de reisende begynner å innfinne seg.

Se for øvrig trykk 413, «Forskrifter for bruk av lys og varmeanlegg i rullende materiell».

**21.** Konduktørvognene skal ha det inventar som er påbudt. Dette skal stemme overens med inventarlisten, formular 708 (bilag 1), som skal være slått opp i konduktørvognene.

Det må kontrolleres at inventaret er i orden, spesielt at signalmidlene er klar til bruk. Feil og mangler ved signalmidlene skal meldes til togekspeditøren, som skal sørge for at alt er i orden før toget går.

Førstehjelpskassen skal være plombert. Brannsprøyten skal være fylt med vann. Se for øvrig art. 121.

**22.** Om bruk av togtelefon, se trykk 427, «Forskrifter for hjelpe-tjenesten ved driftsuhell».

**23.** Om bruk av gassmasker i tog, se trykk 425, «Forskrifter for transport av farlige stoffer på NSB».

Distriktsjefen bestemmer i hvilke tog det skal være våpen for avliving av påkjørt elg.

**24.** Utgangstasjonen har ansvaret for at materiell oppsatt i tog er i forskriftsmessig stand som foreskrevet i art. 16—23. Konduktørbetjeningen skal før togets avgang og underveis kontrollere at alt er i orden.

**25—30.** (Reservennummer.)

#### Visitasjon av toget utvendig.

**31.** Det skal kontrolleres at vognvegger, dører og stiggrett er rene og at vinduene er pusset.

Vognene skal være riktig skiltet, og skiltene skal være rene og tydelige.

Det må påses at toget fører de foreskrevne signaler.

Om vinteren skal vognplattformer og stiggrett være rengjort for is og snø og skal om nødvendig være sandstrødd.



**32.** Togets vogner skal være skiftet sammen på riktig måte, først og fremst etter de gjeldende sikkerhetsbestemmelser og dernest etter erfaringsmessig praktisk behov. Koplinger for bremse, varme, manøverstrøm, lys og høyttaler må være hele og i god stand, og sammenkoplingen riktig utført. Alle ledninger som skal brukes, må ses etter og prøves i så god tid at togforsinkelse ikke oppstår p. g. a. eventuelle mangler.

Alle koplinger som ikke er i bruk, skal være hengt opp i sine blindkoplinger.

For godstog gjelder det spesielt å påse at alt løst utstyr som staker, endestykker, takputer, bomber m. m. er på plass og i riktig antall.

**33.** Togføreren er ansvarlig for at vogner med varmegods fyres underveis. Han må derfor så vel når han overtar vognene som når han avleverer dem, melde fra til togekspeditøren hvis det er mangler ved oppvarmingen.

**34—39.** (Reservennummer.)

### Billettkontroll og plassbelegg.

#### Billettkontroll.

**40.** Togføreren skal før toget går, gi konduktørene beskjed om hvordan billettkontrollen skal utføres. Er det flere konduktører med samme tog, skal hver tildeles kontrollen i sin bestemte del av toget og underrettes om for hvilken strekning billettene tas inn første gang og ved hvilke stasjoner det senere skal foretas hovedkontroll. Slik hovedkontroll må varieres for de forskjellige tog og strekninger for å hindre at noen reisende kan innrette seg etter vanemessig billettkontroll. Første gangs hovedkontroll bør være ferdig når toget kommer til den første stasjon hvor det rutemessig skal stoppe.

Togføreren skal, i den utstrekning det er nødvendig, hjelpe til med billettkontrollen. Han skal også ved stikkprøver forvise seg om at billettkontrollen er effektiv.

**41.** Vognenes toalettrom skal holdes stengt mens toget står på utgangstasjonen, og åpnes snarest mulig etter togets avgang. En effektiv billettkontroll må søkes gjennomført uten at toalettrommene er stengt for lenge. Dørene mellom 1. og 2. klasse skal alltid holdes låst i tog som ikke fører pisevogn.

42. Konduktøren skal kontrollere at de reisende har gyldig billett som svarer til den plass de har i toget. (Se art. 64.)

Ved kontroll av barnebilletter skal konduktøren forlange aldersattest hvis det er tvil om vedkommendes alder. Som aldersattest bør forlanges dåpsattest eller annen skriftlig bevitnelse fra lærer eller annen offentlig tjenestemann. Kan ikke vedkommende vise aldersattest, skal forholdet meldes til distriktsjefen med opplysning om vedkommendes navn, adresse m. v. Om legitimasjonskort for skoleelever, se trykk 805.

Om kontroll av billetter se også trykk 805. Kontroll av billetter for reisende i sovevogn skjer i samsvar med trykk 810 a.

43. Samtidig med billettkontrollen skal konduktøren si fra om den reisende må bytte tog eller foreta omstigning til annet kommunikasjonsmiddel underveis.

Da det har forekommet tilfelle hvor blankobilletter er blitt forfalsket ved at dato eller bestemmellesstasjon er endret, må konduktørene særlig ha sin oppmerksomhet henvendt på utfyllingen av disse billetter. Mulige mistenkelige tilfelle innberettes til distriktsjefen med opplysning om den reisendes navn og adresse. Billetten skal om mulig vedlegges.

44. Det eksemplar av militær styrkeliste eller transportrekvisisjon som er tilbakelevert transportføreren for å tjene som legitimasjon under reisen istedenfor billett, reisegodskupong eller frakttliste, skal ved transportens slutt *tas inn av konduktøren og sendes i lukket konvolutt til kontrollkontoret.*

45. Konduktøren skal kontrollere at dyrevoktere og andre personer i dyrevognene har gyldig billett.

Han må også se etter at det ikke beforders uvedkommende i tomme godsvogner og i godsvogners bremsehus.

#### Påtegning av billetter.

46. Om påtegning på billetter, vises til trykk 805 og trykk 8811.

#### Kontroll med posttjenestemenns reiser i postkupé.

47. Det skal kontrolleres at alle tjenestemenn — både tjenstgjørende og andre — som reiser i postkupé, er utstyrt med gyldig legitimasjonskort (se art. 48 og 49).

*Unntaksvis* kan reiseordre fra Poststyret — bekreftet av vedkommende postmester — godtas som legitimasjon. Kan det ikke forevises gyldig legitimasjon, skal konduktøren kreve opp betaling for enkeltbillett 2. klasse.

48. Posttjenestemenn som har *fast* tjeneste i tog, skal være utstyrt med legitimasjonskort utstedt av Postverkets reisesjef. Kortet skal fornyes hvert år og ser slik ut:

<p><b><u>Postverket.</u></b></p> <p><i>Post</i> .....</p> <p><i>er beordret til å gjøre tjeneste ved de herunder hørende jernbanepostekspedisjoner og har adgang til postkupéene.</i></p> <p><i>Oslo postkontor den</i>..... <i>Avd. for reisetjenesten</i></p> <p>..... <i>Reisesjef.</i></p>
--


49. Posttjenestemenn som *leilighetsvis* gjør tjeneste i tog, skal være utstyrt med legitimasjonskort av nedenstående type som gjelder for en enkeltreise. Kontrollkupongen skal rives av og sendes til distrikt-sjefen.

<p>Postverket. Bl. 263.</p> <p><i>Herr</i> .....</p> <p><i>har på reise i Postverkets gjøremål rett til fri reise</i> <math>\frac{\text{med postdampskip}}{\text{i postkupé}}</math></p> <p>..... <i>dag den</i> .....</p> <p><i>fra</i> ..... <i>til</i> .....</p> <p>..... <i>den</i> .....</p> <p>..... <i>byråsjef. / postmester.</i></p> <p>9—47.</p>	<p><u><i>Leveres jernbanens eller skipets vedkommende.</i></u></p> <p><i>Post</i> .....</p> <p><i>reiste</i> <math>\frac{\text{med postdampskip}}{\text{i postkupé}}</math> <i>på</i></p> <p><i>reise i Postverkets gjøremål</i></p> <p>..... <i>dag den</i> .....</p> <p><i>fra</i> .....</p> <p><i>til</i> .....</p> <p>..... <i>den</i> .....</p> <p>..... <i>byråsjef. / postmester.</i></p>
--	--

Legitimasjonskort for betjening i  
restaurantvognner.

50. Betjeningen i restaurantvognene skal være utstyrt med legitimasjonskort, underskrevet av distriktsjefen. Kortet er trykt på hvit kartong og ser slik ut:

(forside)

		<b>Legitimasjonskort</b>	Nr. 0000
		for betjening i spisevognene	
Navn		Stilling	
Gjelder på strekningen			
Gjelder i tiden			
..... den .....			
..... Distriktsjef			
Form. nr. 985		Vend	

(bakside)

Kortet tjener som legitimasjon ved opphold i spisevognner under tjeneste på norsk strekning.

Det gir ikke rett til fribefordring i andre vogner eller til opphold i spisevognene utenfor tjenesten.

Kortet må forevises på forlangende, og ved gyldighetsfristens utløp, eller ved fratreden, skal det leveres til togets konduktør.

.....  
Underskrift av kortets innehaver.

11 53 M. H.

51—55. (Reservennummer.)

### Anvisning av plass.

**56.** Før togavgang — etter at visitasjonen av toget er avsluttet — skal konduktørbetjeningen oppholde seg på plattformen på passende steder for å rettlede og hjelpe de reisende og påse at jernbanens ordensregler blir overholdt.

**57.** Konduktøren skal hjelpe de reisende med å finne plass i toget. Har toget *unummererte* plasser, har reisende anledning til å legge beslag på sitteplasser for seg selv og sitt reisefølge når samtlige har gyldige reisebilletter. Dette må gjøres på en iøynefallende måte ved plassering av håndbegasje, reisetøy o. l. for under fravær å markere at plassene er opptatt. Aviser og ukeblad er ikke nok. Det er ikke tillatt for andre reisende å rydde vekk og innta plasser som på denne måte er merket opptatt. Beslagleggelse av sitteplasser for reisende som skal stige på tog ved fremadliggende ekspedisjonssted, er ikke tillatt. Se for øvrig trykk 801, Befordringsvedtekter § 12.

**58.** Berusede personer eller andre som ifølge bestemmelsene skal nektes adgang til toget, må vises bort, eventuelt med hjelp av stasjons-, lokomotiv- og linjebetjening (jfr. trykk 405.1 art. 301 og trykk 801 § 7). Bortvisningen bør så vidt mulig foregå i stillhet, slik at den vekker minst mulig oppsikt.

Det har inntruffet flere tilfelle hvor berusede reisende har falt av tog under fart. Foruten den store risiko for ulykker som er forbundet med å ha berusede personer i toget, vil slike reisende som regel også være til besvær for medreisende. Det er derfor nødvendig strengt å håndheve ovennevnte bestemmelser.

**59.** Under oppholdet på plattformen må konduktørene i den utstrekning det er mulig, føre oppsyn med at de reisende ikke tar med mer håndbegasje inn i personvognene enn det som er tillatt. (25 kg for voksne og 12 kg for barn.) Om gjenstander som ikke kan tas med av reisende i tog, se trykk 801 § 19.

60. Når avgangstiden nærmer seg, skal konduktørene sørge for at de reisende stiger på toget og at vogndørene (plattformgrindene) blir lukket.

Se for øvrig trykk 405.1 art. 194—197.

#### Disponering av plass.

61. Konduktøren skal se etter at de reisende ikke legger beslag på uforholdsmessig stor plass i toget. Han skal ikke vente på klager fra de medreisende, men uoppfordret sørge for at håndbagasjen blir omplisert eller ekspedert som reisegods. Håndbagasjen skal være plassert over eller under den reisendes plass eller på andre bagasjehyller som er satt opp i vognen, *men ikke på gulvet i gangene.*

62. Finner konduktøren at håndbagasje må flyttes, skal han så vidt mulig hjelpe til med dette. Han må også være merksam på om det er reisende som på grunn av alder, sykdom eller annen årsak har vanskelig for å få sin håndbagasje ut av toget, og i tilfelle hjelpe til.

#### Plassmangel.

63. Viser det seg at toget blir overfylt allerede fra utgangstasjonen, eller vil bli det umiddelbart etter denne, skal togføreren gjøre henvendelse til togekspeditøren for om mulig straks å få tilsatt mer materiell. Dette bør gjøres så tidlig at togets avgang ikke forsinkes.

64. I tog hvor 2. klasse er overfylt, kan det rent unntaksvis tillates reisende med billett til 2. klasse å stå i gang eller korridor på 1. klasse, men dette må ikke skje til fortrensel for reisende som har gyldig billett til 1. klasse. Reisende med billett til 2. klasse som på grunn av plassmangel på 2. klasse får sitteplass på 1. klasse, skal avkreves tilleggsbillett for prisforskjellen mellom 2. og 1. klasse.

Om plasering av reisende i ledig post- eller reisegodsavdeling, se trykk 405.1 art. 218—219.

#### Merking av kupéer og vognavdelinger.

65. For å hindre at syke som befordres i sykekupé, blir forstyrret av andre reisende, skal kupéen merkes med blankett, formular 725, som fylles ut slik at teksten blir:

RESERVERT  
SYKETRANSPORT

Foregår det transport i sykevogn, skal dette tilkjennegis ved merking hvis det er gjennomgang for de øvrige reisende gjennom sykevognen.

Hvis syketransporten er anmeldt før togets avgang fra utgangstasjonen, skal merkingen besørjes av denne, mens konduktøren sørger for merking når uanmeldte syketransporter kommer på underveis.

Kupé eller kupéer for fangetransport merkes bare «Reservert». Det samme gjelder leide eller reserverte kupéer og vognavdelinger. Dører i motorvogner som åpnes og lukkes av lokomotivføreren, skal når de er i ustand, lukkes og påklistres lapp som er påskrevet «I ustand».

66—75. (Reservennummer.)

### Orden og servise i toget.

#### R o o g o r d e n .

76. Konduktøren skal påse at det er ro og orden i toget og at de reisende ikke forstyrres. Musikk, sang og høyroestet tale skal forbys når medreisende krever det.

Sovevognsbetjeningen må være særlig aktpågivende når det gjelder å opprettholde ro og orden, så klager kan unngås. I henhold til trykk 810 a, art. 81 pkt. 2, skal konduktøren til passe tid om kvelden stenge utgangsdørene i sovevognene, så uvedkommende ikke kan komme inn.

I noen av de nye sovevognene kan stengte utgangsdører ikke åpnes innenfra uten med nøkkel, men stengeanordningen vil etter hvert bli endret, slik at dørene kan åpnes av reisende uten å bruke nøkkel.

Inntil låsene er blitt forandret, skal utgangsdørene i disse vogner *ikke* holdes stengt om natten.

Konduktørbetjeningen må stadig ha sin oppmerksomhet rettet mot dører som slår ut, og påse at de er forsvarlig lukket. Se også art. 90.

Om personer som kan utelukkes fra befordring eller som bare kan befordres på visse betingelser, se trykk 801 § 7.

#### Kortspill og salg i toget.

77. Kortspill om penger er forbudt i tog. Det samme gjelder salg i tog, hvis det ikke foreligger spesiell tillatelse til det fra distriktsjefen.

## R ø y k i n g .

**78.** Vognavdelinger og kupéer i sittevogner som det er tillatt å røyke i, er merket med skilter «Røykere» («Røykjarar») eller «Røyking tillatt hvis de øvrige reisende i kupéens amtykker». I kupévogner er røyking tillatt i sidegangene.

## U t l u f t i n g a v p e r s o n v o g n e r .

**79.** Etter trykk 801 § 15 skal vindu som står oppe i kupé eller vognavdeling, lukkes hvis bare *en* av de reisende forlanger det. I tog som går over lengre strekninger, og særlig i vogner med mange reisende, bør konduktøren foreta en rask utlufting når det anses påkrevet. I forstadstog utluftes vognene på endestasjonene ved å sette opp dører og eventuelt vinduer.

## F o r b u d m o t p l a s e r i n g a v b a g a s j e m . v . n æ r e l e k t r i s k e v a r m e a p p a r a t e r .

**80.** I personvogner med elektrisk oppvarming er varmeapparatene anbrakt enten åpne i kupéer og plattformer eller innebygd under en langsgående perforert kapsel i sideganger og reisegodsrom. Det har forekommet tilfelle av erstatningskrav fra reisende som har fått skadd bagasje eller tøy på grunn av at gjenstandene er kommet for nær de elektriske varmeapparatene. Bagasje som stilles inntil de elektriske varmeapparater, hindrer normal luftsirkulasjon rundt apparatet, og derav følger at temperaturen stiger over den normale og kan bli så høy at bagasjen blir svidd.

De mest utsatte steder er sideganger hvor bagasje settes på gulvet foran varmekapselen.

Konduktørbetjeningen må i fyringsperioden påse at bagasje eller tøy ikke anbringes like inntil eller foran varmekapsler med elektriske varmeapparater.

I henhold til art. 61 er det ikke tillatt å plasere håndbagasje på gulvet i gangene.

Hvis konduktøren i *særlige* tilfelle finner å måtte gi tillatelse til å plasere bagasje på gulvet i sidegang, skal han stenge av den elektriske varmen i vedkommende sidegang inntil bagasjen er fjernet.

## S k i s t a v e r i p e r s o n v o g n e r .

**81.** Det er ikke tillatt å ta med skistaver i personvogner, da dette bl. a. kan medføre at vogngulvene blir skadet av stavenes pigger. Skistaver må derfor buntet og ekspederes sammen med skiene. Unntak *kan* gjøres for spesielle skitog.



## Salg av frokostkurver og lunsjesker.

**82.** I de fjerntog som ikke fører spisevogner, foregår det i alminnelighet salg av frokostkurver og lunsjesker til de reisende fra stasjonsrestauranter. Konduktøren tar opp bestilling på frokostkurvene og lunsjeskene og sender beskjed pr. telefon eller telegraf fra en underveisstasjon. Senere fordeler han kurvene i samsvar med bestillingen, tar mot betaling for dem og foretar oppgjør med restauranten. Når kurvene og eskene er brukt, samler han dem sammen og besørger dem sendt tilbake.

## Varsling om stasjonsnavn og togopphold m. v

**83.** Når toget nærmer seg stasjon hvor det er togbytte, eller opphold på 5 minutter eller mer, skal konduktøren gå gjennom vognene eller gjennom høyttaler meddele stasjonsnavn og opphold samt andre opplysninger som kan være av interesse for de reisende. For eksempel «Kongsvinger første stasjon! 10 minutters opphold! Restaurant! Togbytte for reisende til Solørbanen!»

Om restaurant varsles bare når spiseopphold er fastsatt. I «Rutebok for Norge» er det da foran rutetiden for vedk. stasjon og tog anført bokstaven S.

Hvis vogn med reisende skal skiftes over i annet tog, skal konduktøren underrette de reisende også om dette.

**84.** Er toget forsinket, fastsettes ikke lenger opphold enn det som toget erfaringsmessig trenger til togekspedisjon (lokomotivbytte, vannfylling o. l.). Det er togføreren som da bestemmer hvor langt stasjonsopphold man skal oppgi til de reisende i toget. For hurtigtog og persontog skal rutemessig stasjonsopphold på 5 minutter eller mer ikke avkortes uten at de reisende gjøres spesielt merksom på det. Er det fastsatt et bestemt minsteopphold for spising, må dette ikke avkortes under togforsinkelser.

**85.** Når toget stopper ved mindre stasjoner, bør om nødvendig konduktøren gå langs vognene og høyt og tydelig rope ekspedisjonsstedets eller holdeplassens navn. I den mørke tid av døgnet er det viktig at konduktøren etter hvert roper ut stasjonsnavn også *inne* i vognene, når toget nærmer seg et av de stedene hvor det har stopp.

**86.** Konduktøren skal påse at av- og påstigning går raskt, så toget ikke forsinkes ved for lange stasjonsopphold. Han bør være oppmerksom på barn og gamle som skal av eller på toget, og hjelpe dem. Dette gjelder også andre reisende som må stige av toget utenfor plattformen og trenger avstigningskrakker eller hjelp på annen måte. Konduktøren

har best oppsyn med av- og påstigning når han oppholder seg på plattformen ved siden av toget. *Det er ikke tillatt å gi avgangssignal fra vognvindu eller døråpning.*

Ved stasjoner som har faste bærere (bybud), skal konduktøren om nødvendig hjelpe de reisende med å få fatt i disse.

**87.** Blir toget av en eller annen grunn stående på en stasjon lenger enn bestemt i ruten, f. eks. for å vente på kryssende tog, på grunn av maskinskade e. l., skal konduktøren etter å ha fått anslått varigheten av dette opphold gå gjennom vognene og gi beskjed til de reisende. Det samme gjelder hvis tog får uforutsett opphold av lengre varighet på linjen.

Se også trykk 405.1 art. 288.

**88.** Ved utsetting av personvogner fra toget underveis, skal de reisende ha forlatt vognene som deretter skal visiteres. Ved slik skifting og ved skifting av personvogner fra et tog over i et annet, jfr. art. 83, må det utvises påpasselighet, da reisende lett forveksler disse skiftebevegelser med togets avgang.

Underretning til de reisende om tollettersyn m. v.

**89.** Bestemmelser om tollettersyn av håndbagasje og innskrevet reisegods er tatt inn i «Rutebok for Norge». På samme sted er også tatt inn en del andre bestemmelser som er av betydning for reisende til og fra utlandet.

Konduktørene i togene til og fra utlandet skal gi de reisende opplysning om tid og sted for tollvisitasjon av innskrevet reisegods, og eventuelt veilede dem.

Lukking av utgangsdører (grinder).

**90.** Konduktørene skal sørge for at håndbetjente vognører og plattformgrinder blir lukket før togavgang. Under togets gang skal det kontrolleres at grinder og dører — også de som betjenes fra førerrommet ved hjelp av trykkluft — er forsvarlig lukket. Jfr. Tr. § 127 pkt. 2 og trykk 422 art. 7.

**91—95.** (Reservennummer.)

**Tjenstlige meldinger og rapporter.****Melding om overgangsreisende.**

**96.** Togføreren (konduktøren) i forsinket tog, som har korrespondanse med andre tog, skal melde antall overgangsreisende til togekspeditøren på overgangstasjonen når forsinkelsen er så stor at den antas å ville føre til forsinkelse for det korresponderende tog.

Togføreren leverer meldingen, formular 176 (bilag 2), tidligst mulig til en underveisstasjon, som underretter overgangstasjonen.

**97.** Distriktsjefen skal ved hver ruteendring gi underretning om lengste ventetid for korresponderende tog ved overgangstasjoner.

Den fastsatte ventetid må ikke overskrides uten tillatelse fra toglederen for hvert tilfelle.

Distriktsjefen treffer bestemmelse om fra hvilke underveisstasjoner togføreren ordinært skal sende melding om antall overgangsreisende m. v. for enkelte tog.

**98.** Hvis lengste ventetid ikke er fastsatt av distriktsjefen, skal togekspeditøren på overgangstasjonen i tilfelle henvende seg til toglederen, som avgjør hvor lenge det korresponderende tog skal vente på forsinket tog. Jfr. trykk 405.1 art. 288.

**99.** Ved togforsinkelser må betjeningen ikke love eller stille i utsikt at korrespondanse blir opprettholdt utover de fastsatte ventetider uten å ha innhentet tillatelse fra toglederen.

Reisende fra forstadsstrekningene kan ikke påregne korrespondanse med fjerntog fra utgangstasjon hvis forstadstoget er forsinket.

Telegrammer som kastes ut fra tog under fart.

**100.** Stasjonene må være merksom på eventuelle telegrammer som kan bli kastet ut av konduktørbetjeningen i passerende tog, og ekspedere telegrammene snarest mulig.

**Tograpporter.**

**101.** I alle distrikter unntatt Narvik distrikt skal det av hensyn til statistiske beregninger, oppsetting av gjensidig vognleieoppgjør m. v. føres og sendes inn følgende tograpporter:

**Formular**

571 a.	Rapport for godsvogner. ....	bilag 3
571 b.	» » personvogner. ....	» 4
571 d.	» » motorvogntog. ....	» 5
572.	» » ekstratog. ....	» 6
583.	» » grustog- og arbeidskjøring.....	» 7

Føringen av de forskjellige formularer foregår etter følgende retningslinjer:

1. I formular 571 a føres oppgave over alle *godsvogner* med unntak av godsvogner i motorvogntog og ekstratog.

Når godsvogn tømmes ved en stasjon uten å bli satt ut av toget, skal den på tograpporten føres som lastet til den stasjon hvor vognen blir satt ut. Godsvogner føres som tomme selv om det står tomme flyttbare kalkkasser eller vedgrinder på dem (betraktes som midlertidig vognutstyr).

Når vogn litra Gfo brukes som bremsevogn (eventuelt med ballast, men *uten* last), skal den føres som 4 aksler under tomme, lukkede godsvogner.

Alle norske godsvogner føres på rapporten som tilhørende NSB, med unntak av vogner som er påmalt: «Rj.B.» (Rjukanbanen). Disse vogner føres i egen rubrikk.

2. I formular 571 b skal det føres oppgave over alle *personvogner* med unntak av personvogner i motorvogntog og ekstratog.

Alle personvogner føres under de respektive rubrikker med den klasse (litra) som er påmalt vognen.

For strekninger hvor tog i alminnelighet kjører med samme personvognmaterieell, føres materiellet hver dag under hverandre i datoorden på *en* side for hver kalendermåned.

Når en togfører kjører flere ganger samme dag over samme strekning og med samme materieell, skal vognene for alle turer i samme retning føres som *en* post.

3. I formular 571 d skal det føres oppgave over *alle* vogner i motorvogntog som framføres av forbrenningsmotorvogn. Se også punkt 1 og 2.

Hvis motorvogntog for tilfellet kjøres med lokomotiv, skal det føres «lok.» i rubrikken for motorvognens nummer.

4. I formular 572 skal det føres oppgave over *alle* vogner i ekstratog. Dette skjema brukes også for ordinære tog når tograpportmappen mangler. Se også punkt 1 og 2.

I alle ekstratograpporter skal togets art være angitt, f. eks. hurtigtog, persontog, blandet tog eller godstog.

5. Formular 583 brukes bare ved kjøring av ballast- og arbeidstog på driftsbaner og anlegg.

Kjøring for private anlegg føres på formular 571 a.

Rapportene danner grunnlaget for beregning av utgiftene ved kjøringen, og skal attesteres av banemesteren.

6. Hvis det byttes togfører underveis, og de samme tograpporter fortsatt nyttes, skal også den tiltredende togfører skrive sitt navn i rapporten.
7. Tograpportene skal fylles ut med alminnelig sort blyant. Kopi-blyant eller kulepenn må ikke brukes. Tograpportene sirkulerer og sendes inn på følgende måte: Formular 571 a, b og d settes inn i mapper. Utenpå mappene anføres vedkommende togs nummer og den turnus mappen skal gå i. (Turnusen fastsettes av distriktsjefen.)

Mappen hentes og leveres sammen med togets papirer ved utgangs- og endestasjonen.

Ved hver måneds utgang samler stasjonene tograpportene og sender dem til distriktsjefen i konvulott merket «Tograpporter».

Formular 572 for ekstratog (eller for ordinært tog hvor tograpportmappen mangler), sendes av togføreren til distriktsjefen fra togets endestasjon.

Hvis toget går gjennom flere distrikter, innsendes rapporten fra den stasjon hvor personalbyttet mellom distriktene finner sted.

Formular 583 for grustog- og arbeidskjøring sendes til distriktsjefen etter avsluttet kjøring. Distriktsjefen kontrollerer at rapporten er attestert av banemester før den sendes til Statistisk kontor.

Tograpportene sendes av distriktsjefen til Statistisk kontor innen den 5. i etterfølgende måned, sammen med attestert følgeskriv om at alle rapporter er til stede.

For kontrollens skyld skal distriktene sende til Statistisk kontor gjenpart av ordrer om kjøring og innstilling av tog.

#### Noteringsbok for vognopptak.

**102.** Alle togførere skal føre vognnoteringsbok, formular 550, (bilag 8). Boken er å betrakte som en kladdebok for utfylling av foran nevnte tograpporter, for beregning av togets bremseprosent og som en huskeliste for besvarelse av forespørsler om skade på gods, vogner m. v. Det er derfor viktig at alle rubrikker blir fylt ut, og at alt som antas å være av betydning blir notert.

**103—105.** (Reservennummer.)

### Behandling av gods og levende dyr m. v.

#### Behandling av reisegods, ekspressgods og ilgods.

**106.** Reisegods, ekspressgods og ilgods skal så vidt mulig sammenholdes med følgepapirene før avgang fra utgangstasjonen. Ved mellomstasjoner kontrolleres både inn- og utlasting i den utstrekning oppholdets varighet tillater. Ved overgangstasjoner skal konduktørpersonalet i størst mulig utstrekning assistere ved overføring av gods. Godset skal plasseres i stasjonsorden og på den side i vognen hvor utlastingen skal foregå.

**107.** Mulige mangler eller feilsendinger meldes snarest mulig til tog-ekspeiditøren ved den stasjon hvor mangelen eller feilen oppdages. Tog-ekspeiditøren ved denne stasjon foretar den nødvendige underretning.

#### Ordning av følgepapirer og post.

**108.** Følgepapirer, trykksaker, brev m. v. (jernbanepost) ordnes og legges i sine bestemte hyller eller rom. Om behandling av togpost (konduktørpost med eller uten verdi) se art. 151—155.

#### Transport av levende dyr i konduktørvogn.

**109.** Transport av levende dyr i konduktørvogn kan tillates i den utstrekning det anses forsvarlig. Senderstasjonen og overgangstasjonene må for slike sendinger sørge for at dyrekassene er rikelig forsynt med godt strø og påse at annet gods ikke blir skadet under transporten. Skulle det være behov for ytterligere strø, vil dette som regel kunne skaffes ved en av underveisstasjonene.

**110.** Sendinger av dyr i konduktørvogn bør i alminnelighet innskrenkes til å gjelde mindre dyr. Det er togekspeditøren som i hvert enkelt tilfelle avgjør hvorvidt dyr kan tillates innlastet i konduktørvogn, men det er forutsetningen at han på forhånd konfererer med vedkommende togfører om innlastingen.

#### Transport av hunder i personvogner.

**111.** Se trykk 804 art. 51 og Hst. sirk. 25/59.

#### Låsing av konduktørvogner.

**112.** Konduktøren skal låse konduktørvognen når den ikke er under tilsyn og det er gods i vognen.

Sidedørene må stenges innenfra og endedørene låses. Om låsing og plombering av godsvogner, se trykk 420.1 art. 161—178.

**113—120.** (Reservennummer.)

### Kontroll m. v. av inventar og utstyr i vognene.

#### Inventar i konduktørvogner.

**121.** Inventarliste, formular 708 (bilag 1), skal være satt opp i alle konduktørvogner.

*Stasjonsmester ved depotstasjon*, eventuelt distriktets vogn drift-avdeling, sørger for signalmidler, førstehjelpsutstyr og annet inventar.

*Verksmester i revisjonsverksted* sørger for redningsverktøy i særskilt skap, annet verktøy og reservedeler m. v.

Inventarlisten skal undertegnes av begge de nevnte tjenestemenn.

#### Verktøy i personvogner.

**122.** Til bruk under toguhell skal personboggivogner være utstyrt med:

- 1 piggøks.
- 1 tømmermannssag.
- 1 jernsag.

Verktøyet plasseres i skap som er bygget inn i vognveggen. Skapets dør er forsynt med glassrute, slik at verktøyet er lett synlig for de reisende. Glassruten skal være påmalt en rød pil, som viser til skapets spagnolettlås på innsiden av ruten. Låsen blir tilgjengelig ved at ruten knuses.

#### Skadet vogninventar.

**123.** Konduktørbetjeningen skal være merksam på og nøye se etter om noe ødelegges eller skades i toget. Verdien av de ting som ødelegges eller skades, skal konduktøren søke oppkrevet hos vedkommende.

Alle erstatningsbeløp som kreves inn hos de reisende, sendes inn til distriktkassen, og samtidig sendes innberetning til distriktstjefen. For betalt erstatning utstedes kvittering. Rullebilletter eller ekstra-betalingsbillett må ikke brukes i dette øyemed.

124. I tilfelle vedkommende ikke har noe å betale med, må navn og adresse noteres. Melding sendes til distriktsjefen, som i tilfelle melder forholdet til politiet. Se trykk 801 § 4 om adgang til å tilbakeholde *innskrevet* reisegods til dekning av erstatningsbeløpet.

Priser på vogninventar.

125. Inntil videre gjelder følgende priser på vogninventar:

	Pr. stk. kr.
Drikkebegeautomat.....	21,00
Drikkeglass .....	2,50
Dørmatter av gummi .....	23,00
Elektriske brytere og trykknapper .....	8,50
Glødelamper.....	3,00

	Pr. mtr. kr.
Gulvløper i gang .....	35,00

	Pr. stk. kr.
Gulvteppe i kupé .....	65,00
Håndkle 55 × 40 cm .....	2,15
» 55 × 80 » .....	3,58
Karaffel, stor .....	6,50
» liten .....	4,50
Klosettrakt .....	140,00
Kleskrok .....	7,00
Lampebeslag av presstoff .....	17,00
Lampeglass .....	2,50
Lampekuppel .....	8,00
Rullegardin, komplett .....	95,00

	Pr. mtr. kr.
Rullegardinstoff .....	18,00

<i>Sovevognsutstyr:</i>	Pr. stk. kr.
Bekken i sovevogn .....	7,00
Hodepute .....	30,00
Putevar .....	5,50
Poselaken .....	33,00
Laken .....	16,50
Overmadrass .....	} Regning etter takst
Undermadrass .....	
Ullteppe, enkelt .....	35,00
» dobbelt .....	70,00



	Pr. stk. kr.
Termometer i kupé .....	6,00
» i sovevognsdør .....	5,00
Trekkgardin .....	22,00
Vaskeservant, stor hjørneservant .....	140,00
» for øvrig .....	120,00
Vindusglass inntil $\frac{1}{2}$ m <sup>2</sup> .....	26,00
» $\frac{1}{2}$ —1 m <sup>2</sup> .....	45,00
» over 1 m <sup>2</sup> .....	55,00
Vindusremmer .....	15,00
Speil i dører .....	77,00
» » sideganger ca. $\frac{1}{4}$ m <sup>2</sup> .....	47,00
» » » $\frac{1}{2}$ » .....	77,00
» » klosett og toalettrom .....	51,00
» » sovekupéer .....	72,00
» » toalettrom turistvogn 3-delt, sidespeil .....	41,00
» » » » » midtspeil .....	83,00

Disse priser innbefatter NSB's gjennomsnittlige innkjøpspriser pr. 1. mai 1959 + et anslagsvis beløp, som skal dekke arbeidsomkostninger for utskifting og innsetting av vedkommende inventar.

#### 126—130. (Reservennummer.)

### Avslutning av tjenesten.

#### Behandling av gjenglemte saker.

**131.** Får konduktøren melding om at noe er eller menes gjenglemt i toget, skal han straks undersøke om det etterspurte kan finnes.

Finner konduktøren det etterglemte, må han ta vare på det og sørge for å underrette den stasjon som den reisende har henvendt seg til. Hvis det er utvilsomt at det som er funnet, tilhører vedkommende, innleveres det ved første stasjon, som sender det til den oppgitte adresse.

**132.** Er det tvil om at det som er funnet, tilhører den som har spurt etter det, må det tas med til endestasjonen og leveres der. Vedkommende reisende underrettes i alle tilfelle om resultatet av undersøkelsen.

**133.** Gjenglemte saker som ikke er etterspurt, innleveres til stasjonsmesteren på togets bestemmelsesstasjon.

Konduktørene skal så vidt mulig selv føre sakene inn i stasjonens oppbevaringsbok for hittegods samtidig med leveringen. Gjenstandene beskrives mest mulig nøyaktig, likesom dato og tognummer anføres.

For gjenstander som er verdifulle, har konduktøren rett til å kreve kvittering for innleveringen.

Se for øvrig trykk 405.1 art. 315—321.

#### Visitasjon m. v.

**134.** Så snart de reisende har forlatt toget, skal togfører eller konduktør visitere personvognene.

**135.** Om vinteren skal vannkarafler, brannsprøyter og vannbeholdere tømmes for å hindre at de fryser i stykker, hvis ikke materiellet straks blir hensatt til fortsatt oppvarming.

Åpne vinduer skal lukkes (også om sommeren), lyset slukkes og vognene låses.

Sluttsignaler og eventuelt ekstratogsignal skal i tilfelle tas ned og bringes på plass.

**136.** Feil eller mangler ved vogner eller inventar skal meldes til togekspeditøren, som straks treffer de nødvendige forholdsregler. Om bruk av anmerkningsbok for personvogner, se trykk 405.1 art. 377—378.

Togføreren skal for øvrig orientere togekspeditøren om hva toget har av gods m. m.

Om innsending av brukte billetter, se trykk 805.

#### Tograpportmappe. Tjenesteordrer.

**137.** Tograpportmappen samt jernbanepost og følgepapirer skal bringes til stasjonsmesterens kontor eller brevsentral hvis de ikke hentes av bud.

**138.** Før tjenesten avsluttes, skal konduktørbetjeningen henvende seg på det sted hvor ordrer og tjenestelister blir lagt ut, for å undersøke om det foreligger ordre for videre tjenstgjøring, sirkulerer om toggangen m. v.

**139—150.** (Reservennummer.)

## Spesielle instruksjer.

### Instruks for behandling av togpost (konduktørpost).

#### Behandling ved avsenderstedet.

**151.** Poststedene skal pakke postsakene slik at det så vidt mulig bare er ett kolli til hvert sted.

Postsaker som på grunn av sin størrelse eller art er uhensiktsmessige å pakke i pose eller omslag, sendes løse og regnes da som særskilte postkolli.

En merkelapp som er påført adressepoststedets navn, festes i tilfelle til hvert enkelt kolli. Merkelappen datostemples. Poser eller pakker som inneholder verdipost, skal være forseglet og tydelig merket «verdi».

Er mengden av postsaker til et sted så stor eller arten av postsakene sådan at det vil medføre ulempe å oppbevare alt i låst avlukke, skal verdipostsakene pakkes i egen pakning.

Posten skal føres opp i fortegnelse, blankett 127 eller 135 (bilag 9 og 10). Fortegnelsen skrives med gjennomskrift i 2 eksemplarer. På det ene kvitterer konduktøren, og det annet beholdes av ham.

#### Konduktørens behandling av posten.

**152.** Ved mottagelsen av posten skal konduktøren kontrollere at han får de kolli som er ført på fortegnelsen og at posten er i orden.

Kvitteringen for posten skrives med blekk, tørrblekk eller med kopiblyant og må angi antallet av mottatte postkolli i bokstaver.

Oppdages mangler eller feil ved den mottatte post, gjøres den som leverer posten, straks oppmerksom på det. Om mangelen eller feilen gjøres notering på fortegnelsen ved kvittering for posten.

Posten oppbevares på tilsvarende betryggende måte som jernbanens ilgodssendinger.

Verdipost oppbevares i forsvarlig låst avlukke eller i jernskap som holdes av postverket.

#### Alminnelige bestemmelser.

**153.** De nærmere enkeltheter med hensyn til ekspedisjonsmåten for øvrig fastsettes etter avtale mellom vedkommende postmester og distriktsjef.

154. Poststedene skal til henting av posten bruke pålitelige personer og sende med en fullmakt som på konduktørens forlangende må vises fram. Finner konduktøren det uforsvarlig å betro posten til henteren, bør levering nektes selv om vedkommende har fullmakt. Posten søkes i tilfelle snarest mulig brakt til vedkommende poststed på annen betryggende måte.

155. Konduktøren skal påse at det ikke befordres post med toget uten postverkets mellomkomst (postlovens §§ 3 og 4).

### Instruks for togkontrollørene.

156. Togkontrollørens nærmeste foresatte er distriktsjefen eller den som ifølge sin stilling kan opptre på distriktsjefens vegne.

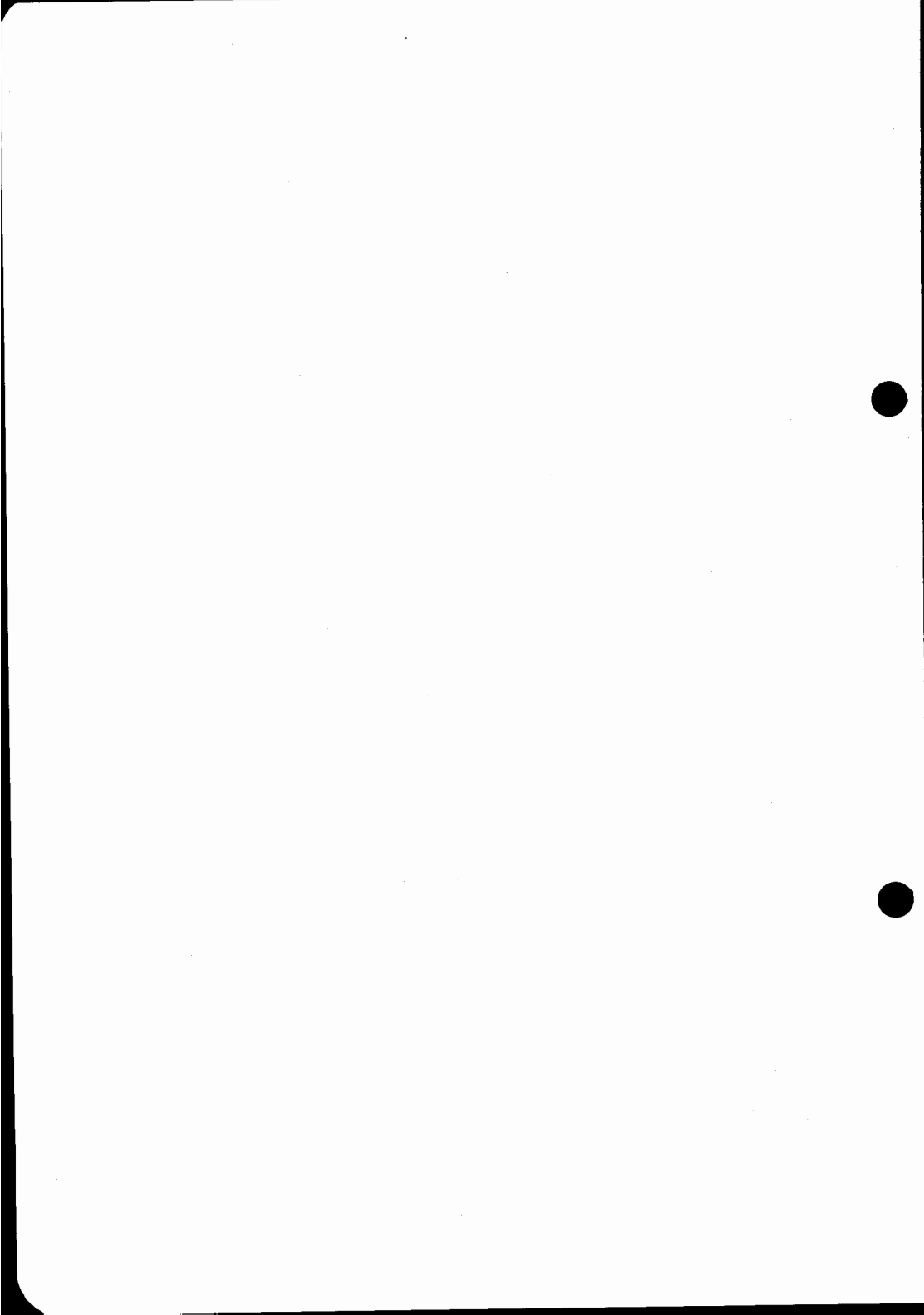
Togkontrollørens arbeid *som skal utføres under reiser*, omfatter i første rekke kontroll med konduktørtjenestens utførelse, men han skal også følge stasjonenes arbeid for så vidt togekspedisjonen angår, og ha et våkent øye med materiellet og dets utstyr.

For øvrig har togkontrolløren følgende tjenesteplikter:

1. Kontroll med at konduktørpersonalet utfører sine tjenesteplikter i samsvar med gjeldende forskrifter, så vel under tjeneste i tog som under togekspedisjon ved stasjonene.
2. Overvåke at togene er skiftet ferdig i rett tid og at de er hensiktsmessig sammensatt (etter plan), at tilstrekkelig bremskraft er for hånden og at den er effektiv og hensiktsmessig utnyttet, at det ikke kjøres overflødig materiell av noen art, at trekk-kraften utnyttes og at skifting underveis utføres riktig og forsvarlig.
3. Påse at togets signalmidler er i orden og at de brukes på foreskrevne måte.
4. Kontrollere at materiellet med hensyn til utstyr m. v. er i orden, herunder inspeksjon av togets brannslukkingsmidler, videre at sanitets- og redningsutstyr i konduktørvogner er til stede og i brukbar stand.
5. Kontroll med at personvognene er tilfredsstillende rengjort og ellers i proper stand. I den kalde og mørke årstid må dessuten påses at vognene er passende oppvarmet og at belysningen er i orden.
6. Kontroll med behandling av gods og presenninger ved inn- og utlasting og at gjeldende Gtp. følges, herunder kontroll med utnyttelsen av stykkgodsvogner. Det må påses at godset plasseres i vognene på hensiktsmessig måte, slik at utlasting ved stasjonene kan foregå uten tidsspille.

7. Til ubestemte tider selv å delta i billettkontrollen og foreta etterkontroll for å undersøke om kontrollen blir utført effektivt og i samsvar med forskriftene.
8. Påse at det er ro og orden i toget og at betjeningens opptreden overfor publikum er korrekt, høflig og taktfull.
9. Påse at konduktøraspirantenes opplæring skjer i samsvar med Utdanningsreglementet, trykk 203.1 og 2, og i tilfelle veilede togførerne vedrørende opplæringen.
10. Føre kontroll med at togpersonalet er i besittelse av gjeldende bestemmelser, og at disse følges, spesielt hva sikkerhetstjenesten angår.
11. Utføre spesialoppgaver som eventuelt måtte bli pålagt ham av hans foresatte.
12. Ved inspeksjon av togtjenesten og togekspedisjonen må togkontrolløren være merksam på forhold som bør rettes på, eller forføyninger som bør treffes til fremme av en sikker, presis, velordnet og økonomisk drift.

Togkontrolløren skal innberette alle uregelmessigheter snarest mulig. Dessuten skal han føre dagbok over sine reiser og notere alt av interesse under kontrollarbeidet. Avskrift (gjennomskrift) av dagboken skal sendes inn så ofte som det måtte bli forlangt, dog minst en gang hver måned.





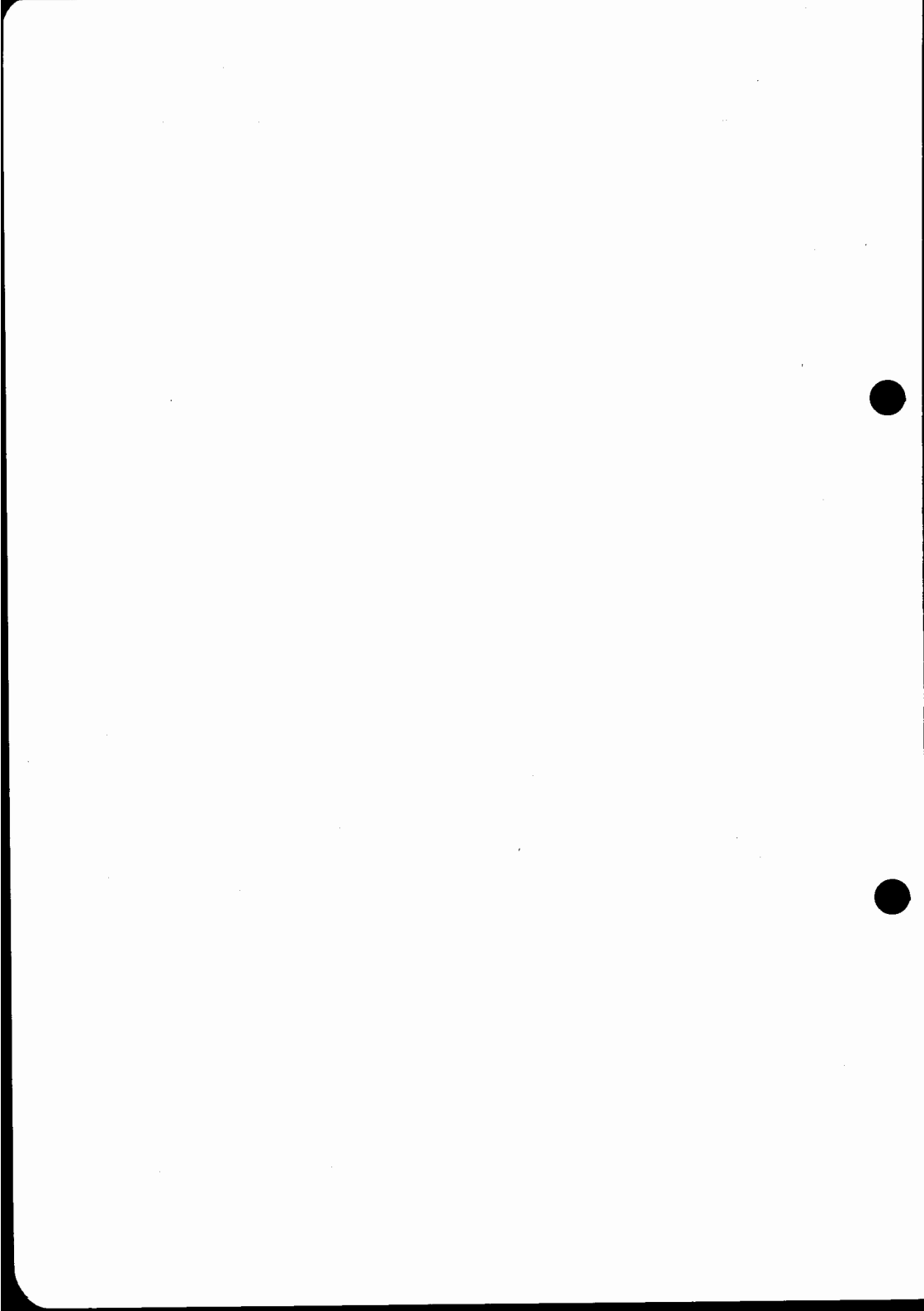
# Inventarliste for konduktørvogn

Form. nr. 708

(litra og nr.)

	Tegning nr.	Redningsverktøy i særskilt skap	Tegning nr.
<b>Signalmidler</b> 3 røde signallflagg (herav 2 med pigg, i pose) 1 grønt —,— 1 hvitt —,— 2 sluttsignalskiver 2 sluttsignallamper (for hvitt og rødt lys) 1 ekstratogsignalskive 1 ekstratogsignallampe (for grønt og rødt lys) 1 dekksignallampe (for rødt lys), eventuelt sluttsignallampe. (Bare i styrevogner)	6567 A-308, A-619, 4877, E-21727 3957, 4695 A-308, A-619 A-308, A-619	1 piggøks 1 vedøks 1 tømmermannssag 1 pigghakke (enkel) 1 spade 1 stålspekk 2 petroleumss stormlykter (påfylt) 1 10 m langt hampetau, 20 m/m diameter 1 ulykkespresenning ca. 2 x 2 meter	2768 2761 2769-1 2761 2769-4 2769-3 2769-2 2769-6
<b>Førstehjelpsutstyr</b> 1 førstehjelpskasse - 1 sykebåre og pute i varetrekk	6310, Md. skisse 1127 Dm. D-2972	<b>Annet verktøy</b> 1 skrunøkkel for trykkluftslanger 1 —,— for varmeslanger 1 treklubbe for dampventiler (langt skaft) 1 mal for måling av hjulslag 1 koppeltvinger	Md. skisse 667 Etter mal
<b>Annet inventar</b> 2 jordingsstenger (på elektrifiserte strekninger) 1 brannsløkkingsapparat 1 kokskasse med øse og ovnsrake 1 feltstol hvor det anses nødvendig. (Merkes NSB og vognens nummer. Låses til vegg) 1 vannkaraffel med glass 2 askebeget 1 papirkurv 1 piasavakost 1 1 1/2" isskylffel for dørkarmer 1 snøskuffe. (Etter behov) 2 godsruller } I stykkgodstog 1 spett }	E-1858	<b>Reservedeler m. v.</b> 1 skrukoppel med bøyle i begge ender 2 trykkluftslanger (komplette koplingshalvdeler) 2 komplette varmeledningskoplinger for dampoppvarming 2 pakningsringer 25 stkr. 4" spiker 2 lampeglass	Md. skisse 987 6026-5 Ktlg. bl. 6b 1935, 2272-1 5783-9-10, 1972-2, 2670, 2671, 2872 1018
..... den ..... 19 ..... ..... Stasjonsmester		..... den ..... 19 ..... ..... Verkmester	

Trykk nr. 405.4  
Bilag 1.

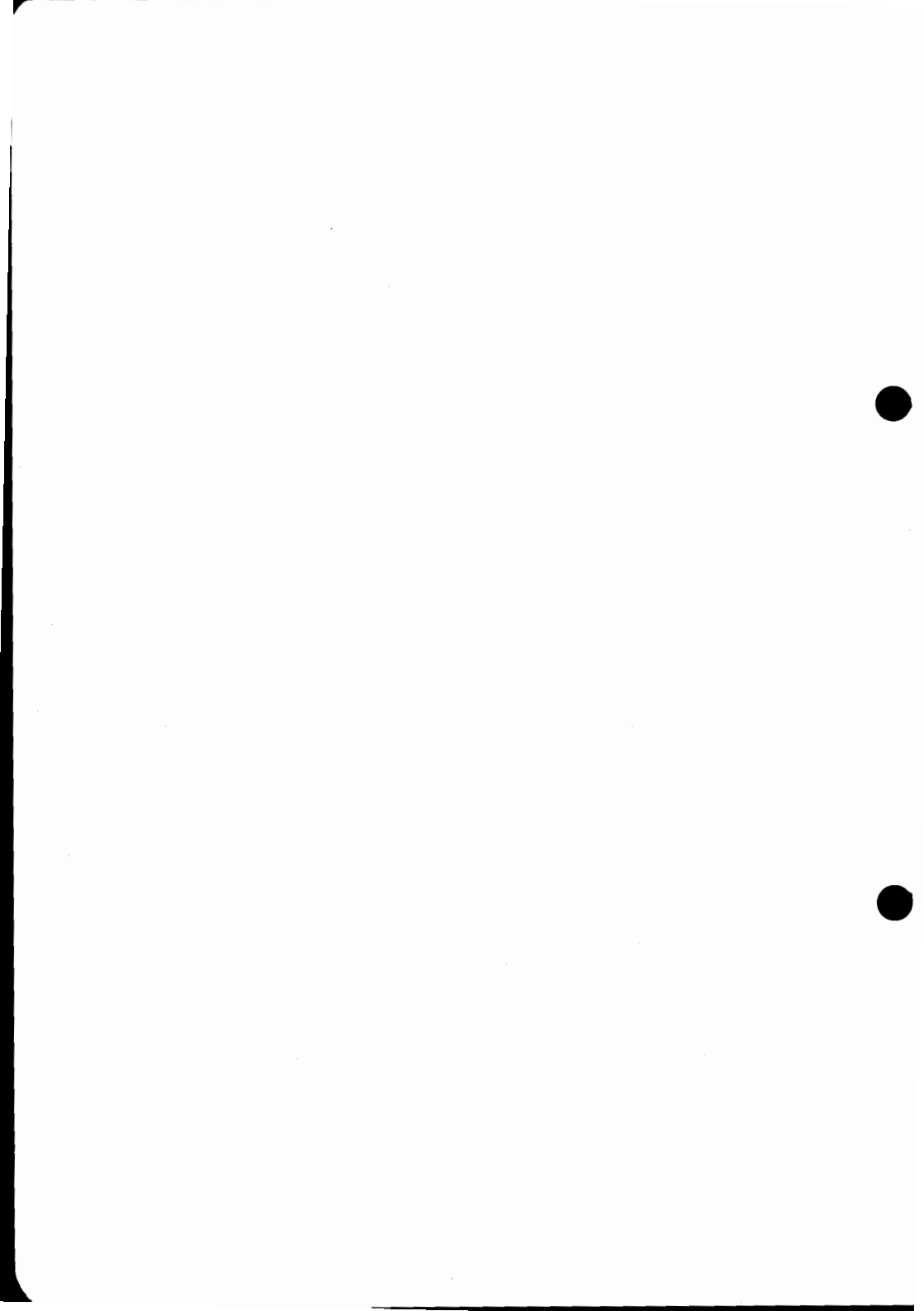




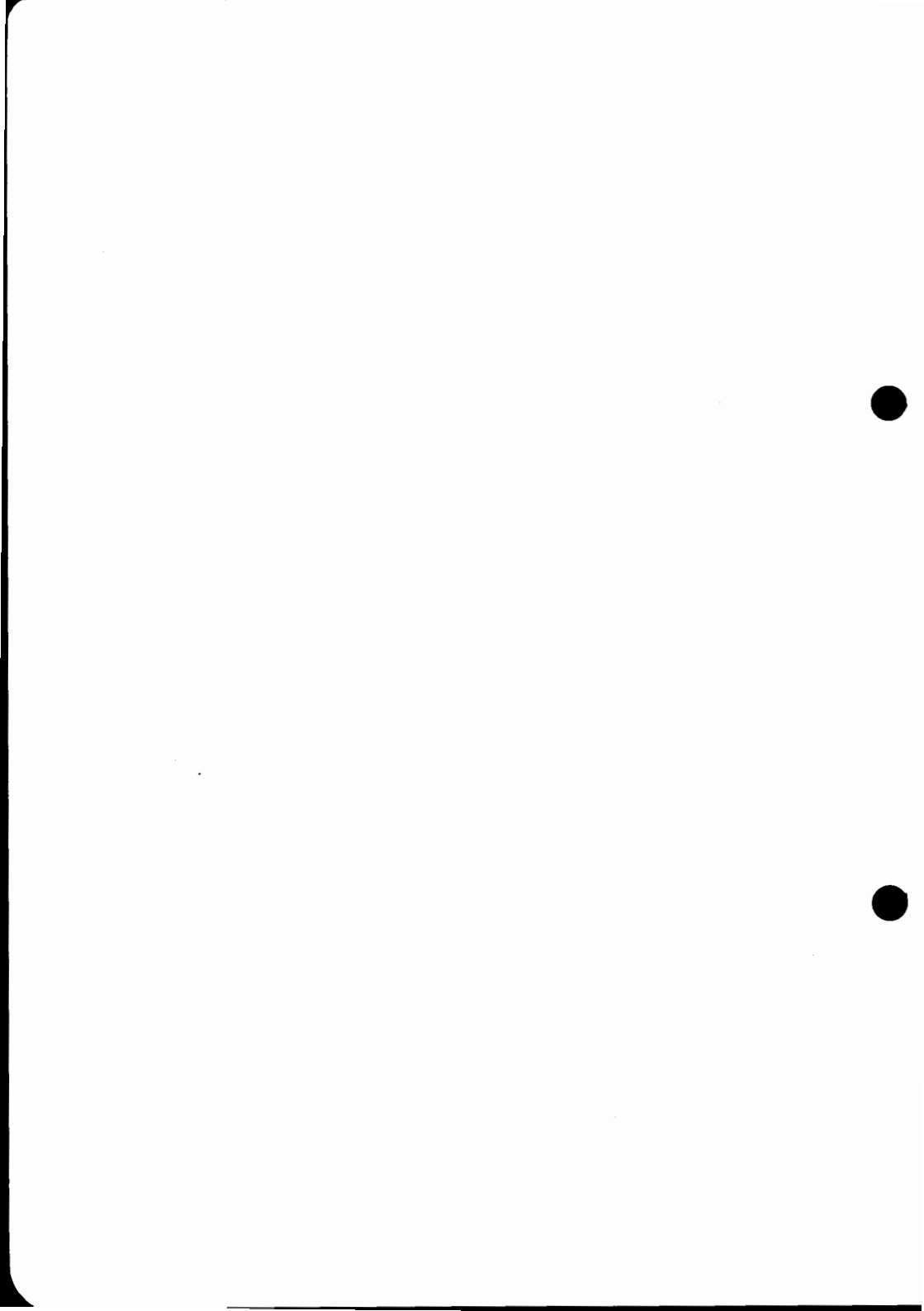




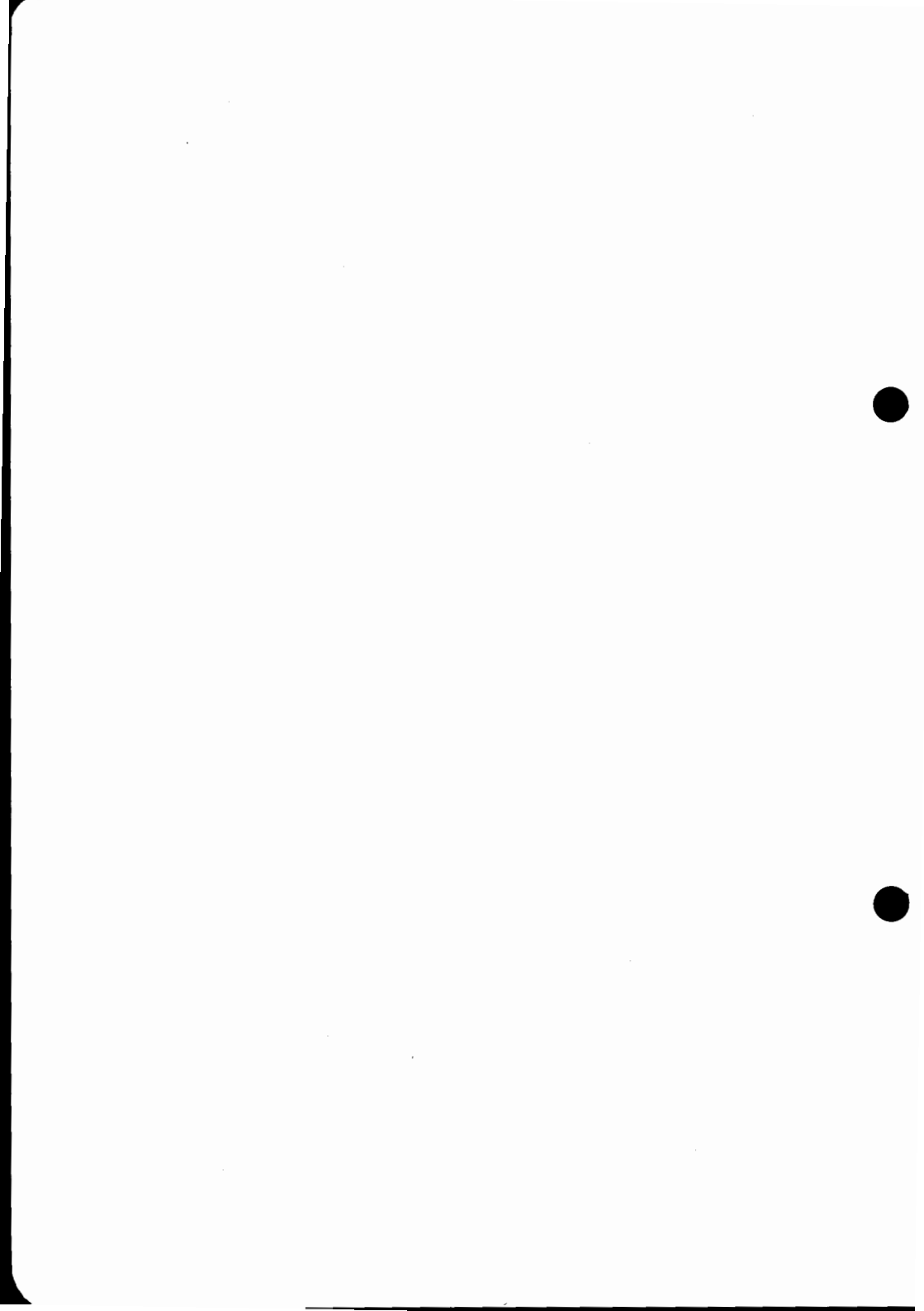






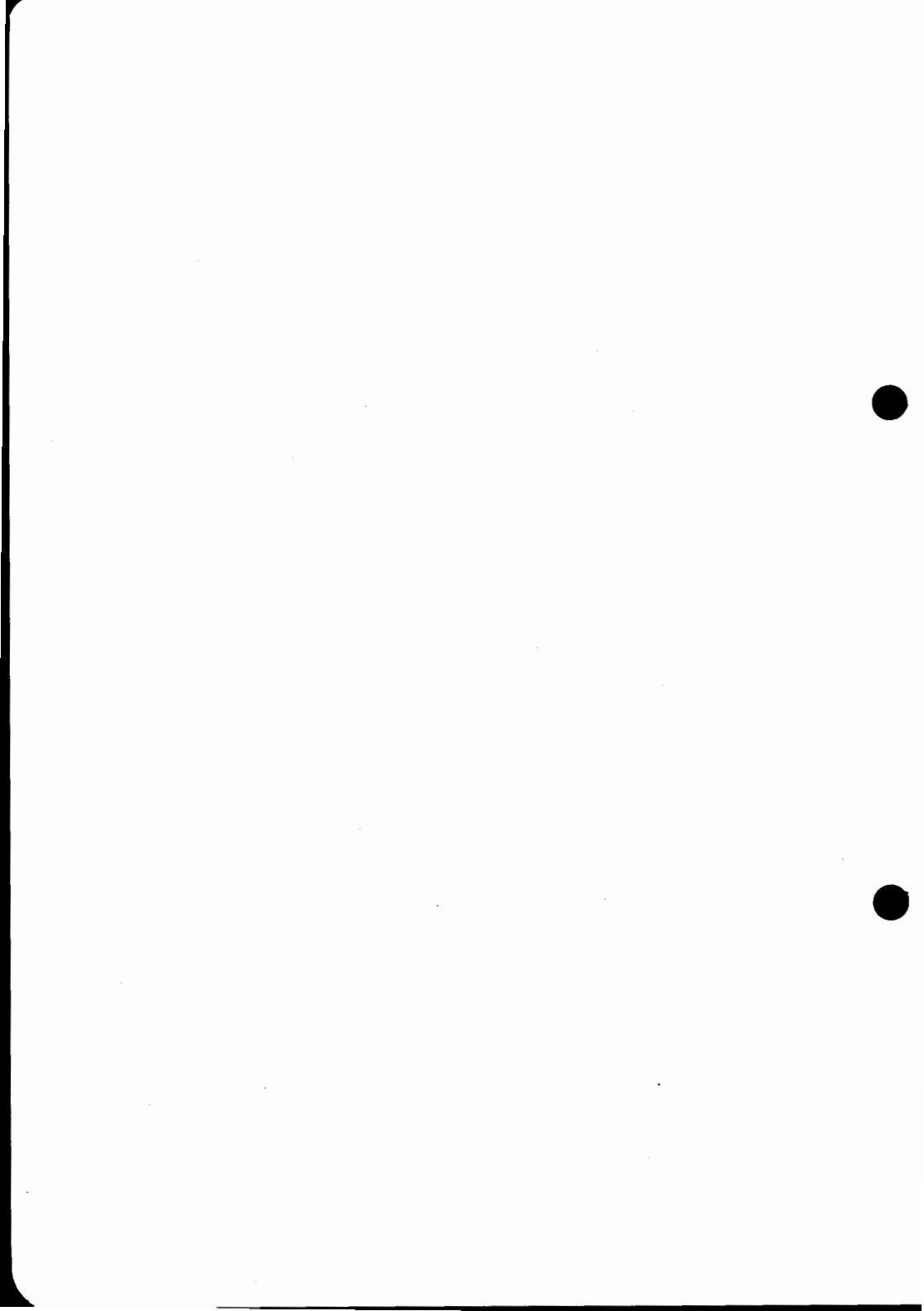








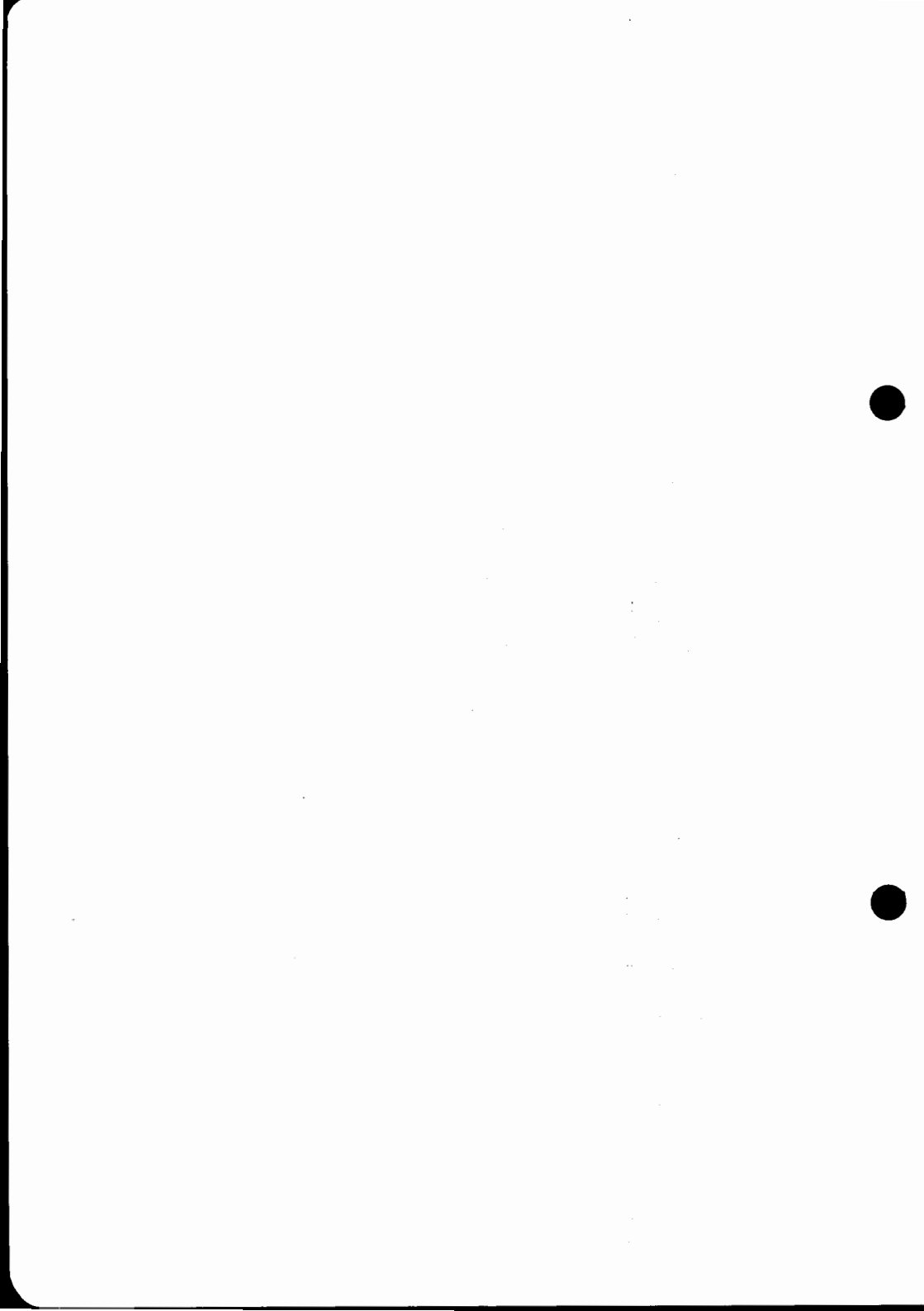




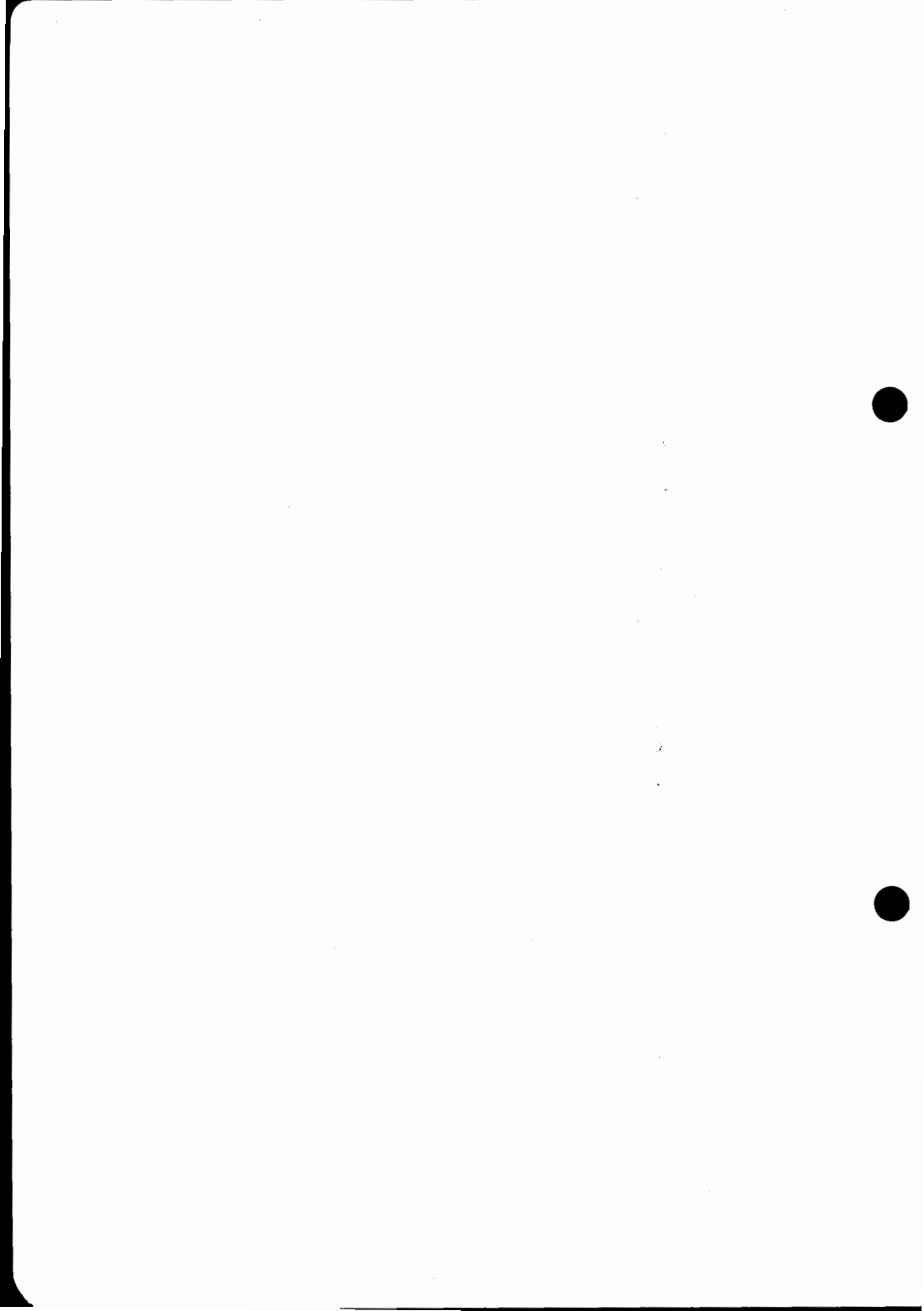






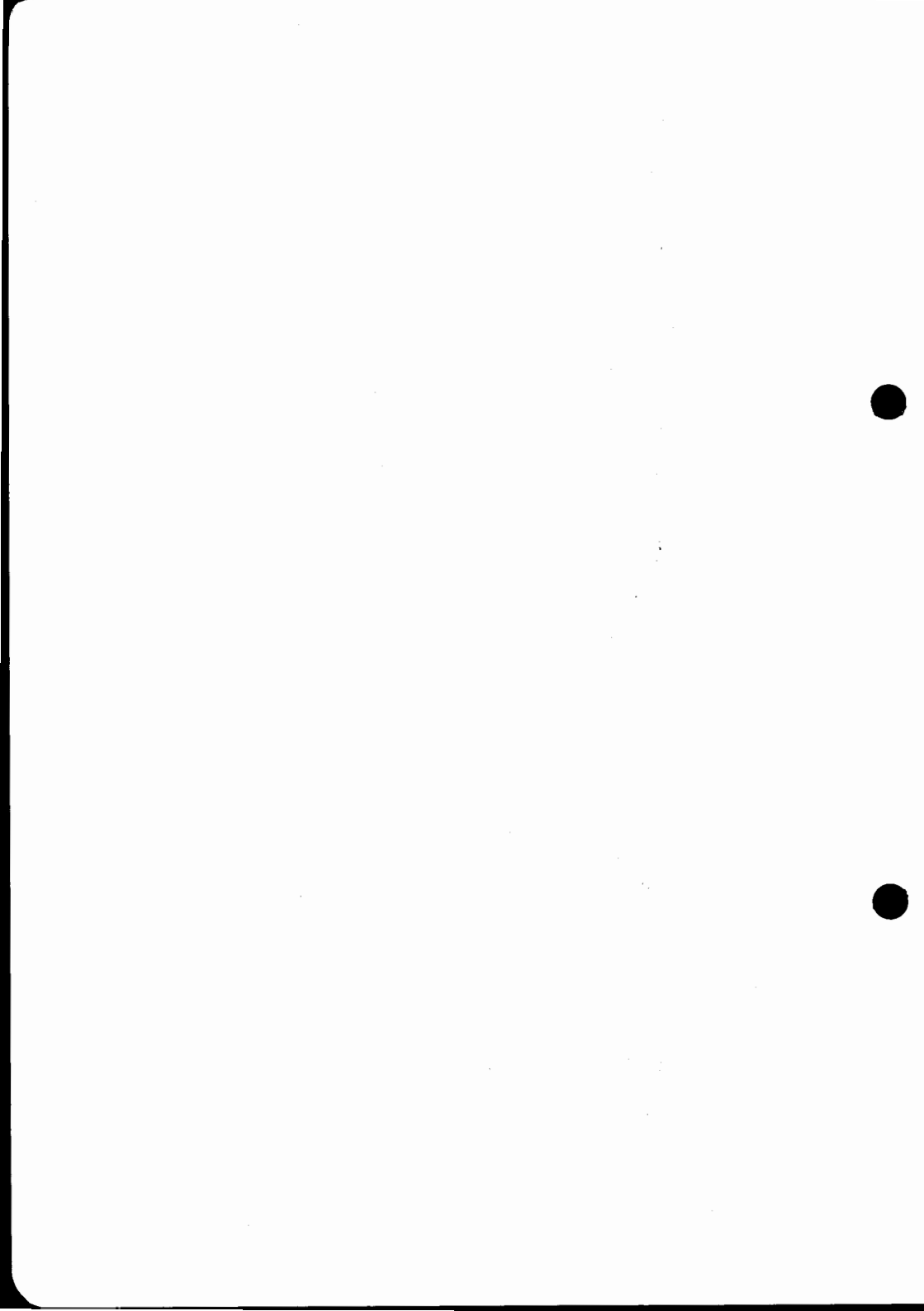


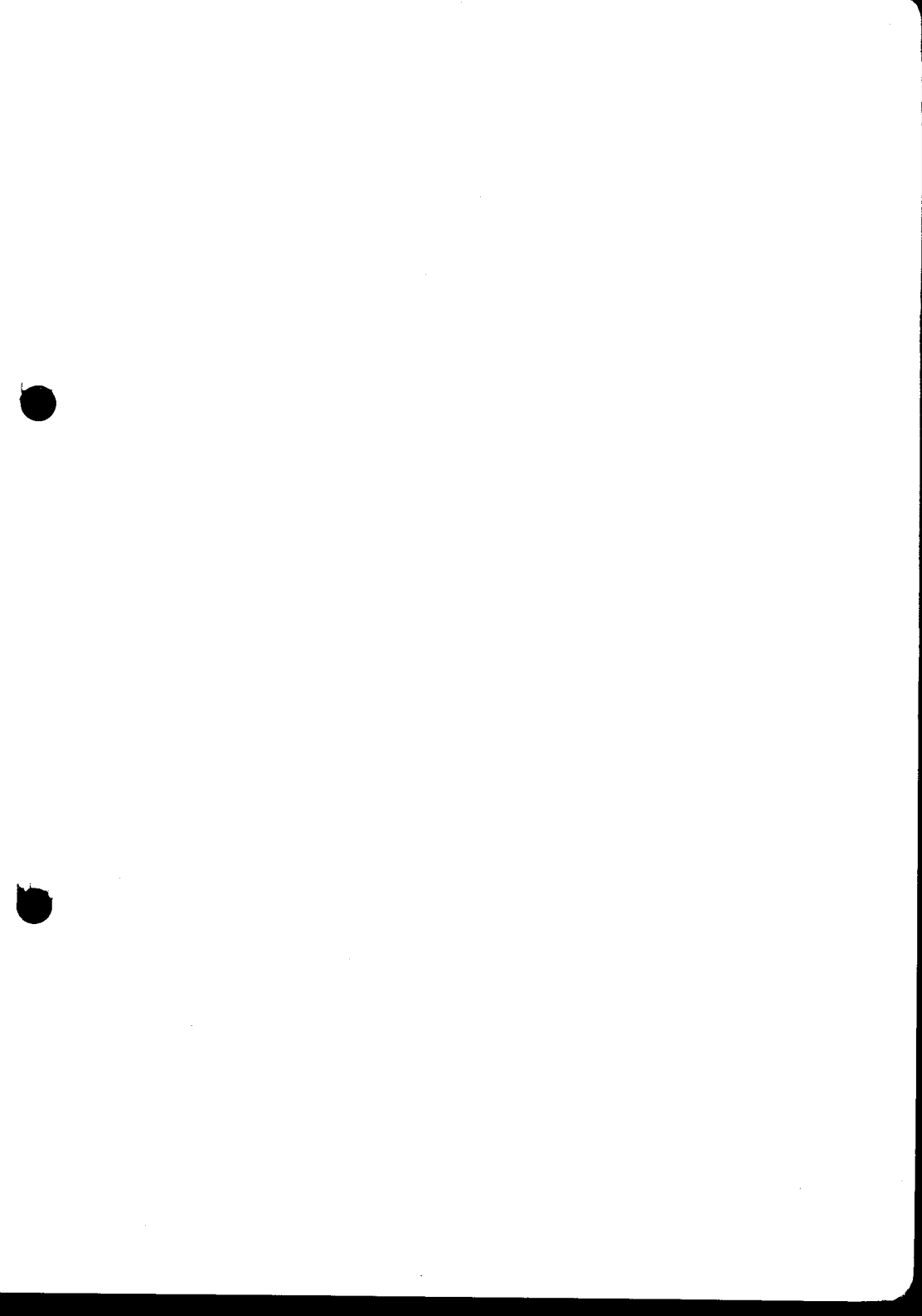


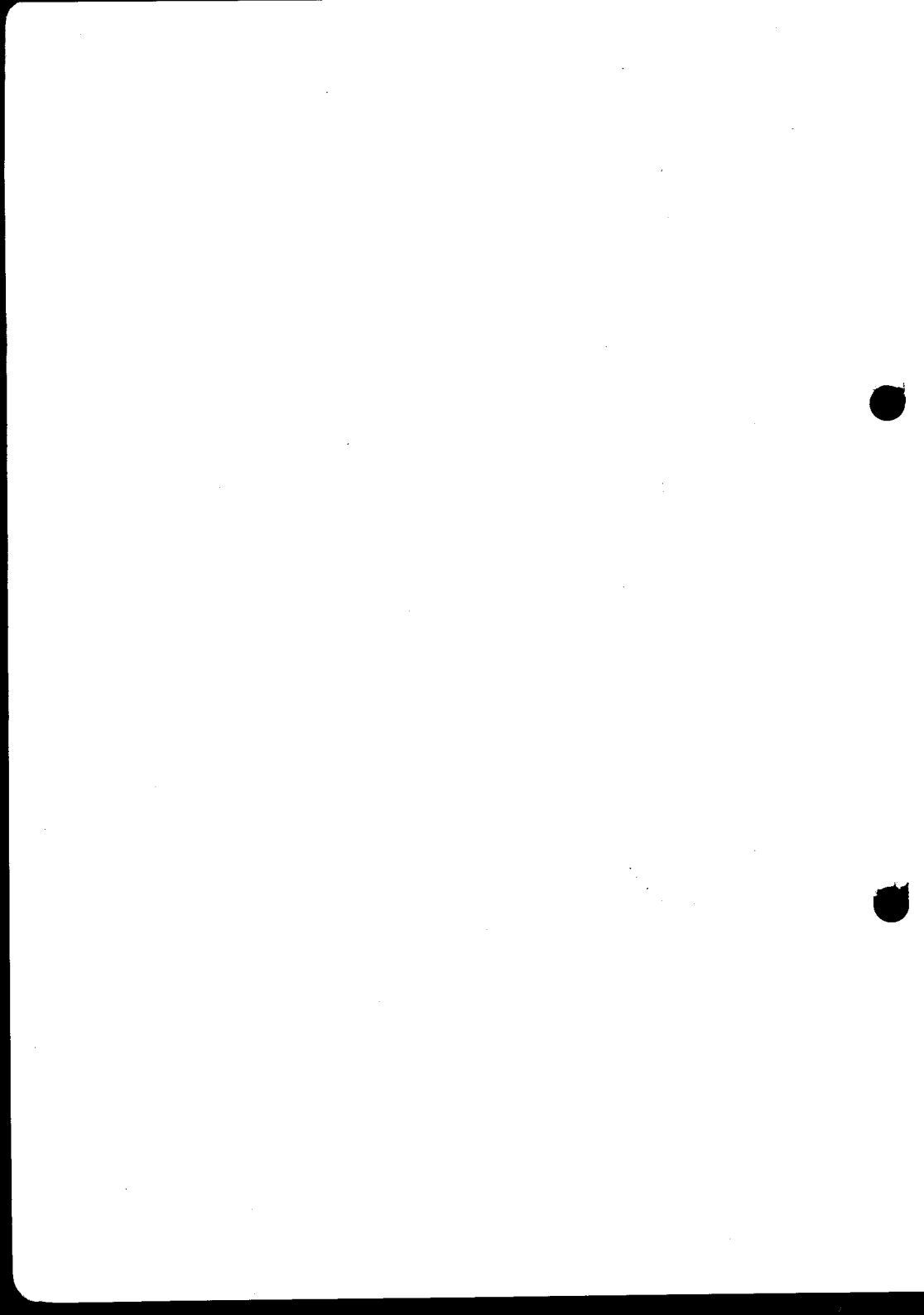












405.4

Trykk nr. 405.4

Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner  
Hovedstyret.

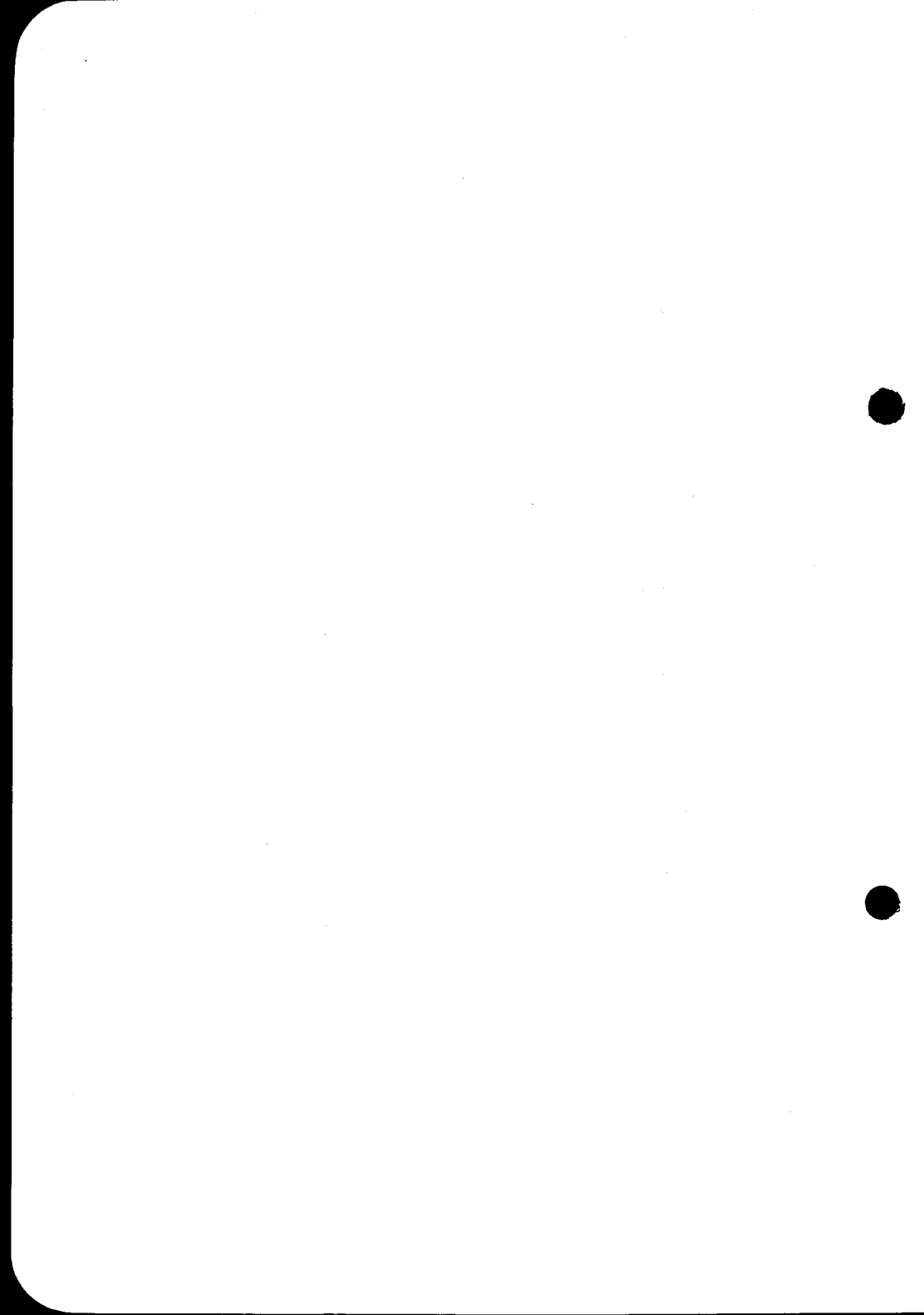


## Særforskrifter for konduktørtjenesten

Rettelsesblad nr. 1.

Februar 1960.

Sidene merket art. 151-153/154-156 erstattes av vedlagte nye sider merket art. 151/151—152 og 153—155/156. Bilag nr. 9 og 10 tas ut og erstattes med vedlagte nye bilag nr. 9 og 10.



## Spesielle instruksjer.

### Forskrifter for behandling av togpost (Konduktørpost).

#### Behandling ved poststedene.

151.

1. Poststedene skal pakke posten slik at det så vidt mulig bare er ett kolli til hvert sted.
2. Postsendinger som er uhensiktsmessige å pakke i pose eller omslag på grunn av sin størrelse eller art, skal sendes løse.

De skal da regnes som særskilte postkolli. En merkelapp som er påført navnet på adressepoststedet, skal i tilfelle festes til hvert enkelt kolli. Merkelappen skal datostemples. Poser eller pakker som inneholder verdipost, skal være forseglet og tydelig merket «verdi».
3. Er posten til et sted så stor, eller er postsendingene av den art at det vil medføre ulempe å oppbevare alt i låst rom, skal verdiposten pakkes i egen pakning.
4. Verdiposten karteres som anført i kap. VIII, § 25, pkt. 1. Dersom det til et poststed bare er én verdisending, og denne må sendes løs, skal verdikartet, bl. 1, festes til sendingen.
5. Utgangspoststedet fører antall verdipakninger/-poser i verdipostliste, bl. 172 B (bilag 9). Lista skrives med gjennomskrift. Kopien og originalen leveres sammen med verdiposten. I lista — som må fylles ut med blekk, kulepenn eller kopiblyant — fører poststedet opp samtlige poststeder i togposten. Løse verdisendinger føres som særskilte kolli sammen med de andre verdisendingene. Er det ikke verdipost til et poststed, skal utgangspoststedet skrive «0» i verdipostlista.
6. Underveispststedene kvitterer i verdipostlista for verdipost til poststedet. Kvitteringen skal gis med blekk, kulepenn eller kopiblyant, og det skal med tall og bokstaver anføres hvor mange sendinger som er mottatt. Antall verdipakninger/-poser fra underveispststedene føres i den verdipostlista som utgangspoststedet har skrevet ut. Framgangsmåten ved kartering og listeføring er for øvrig den samme som for utgangspoststedet.
7. Det skal ikke føres liste, bl. 127 eller bl. 135 C, over vanlig post, dersom dette ikke måtte være særskilt bestemt.

8. For verdipost som blir sendt som togpost, skal utgangs- og underveispoststedene ta kvittering av konduktøren i poststedets kvitteringsbok, bl. 135 (bilag 10).
9. Ved togpostens endepunkt får poststedet utlevert originalen av verdipostlista, bl. 172 B, til kontroll. Dersom det siste poststedet i togposten ikke er et postkontor, skal verdipostlista med eventuelle merknader sendes til det overordnede postkontoret til etterkontroll.
10. Postekspedisjoner som utveksler post direkte med togposter, skal forholde seg på samme måte som de faste poststedene.

#### K o n d u k t ø r e n s   b e h a n d l i n g   a v   p o s t e n .

#### 152.

1. Når konduktøren tar imot posten, skal han kontrollere at han får den verdiposten som er ført i verdipostlista, bl. 172 B, og at posten ellers er i orden.
2. Konduktøren skal kvittere for mottatt verdipost i poststedets kvitteringsbok, bl. 135. Kvitteringen skal skrives med blekk, kulepen eller kopiblyant. Antall verdipostkolli må gjentas med bokstaver.
3. Oppdager konduktøren feil eller mangler ved den posten som er mottatt, skal han straks gjøre den som leverer posten, oppmerksom på dette. Han må notere på baksiden av verdipostlista, hvilke feil eller mangler han har funnet, dersom ikke feilen eller mangelen kan bli rettet straks. Oppdager konduktøren feilen eller mangelen først senere, må han straks gjøre hva han kan for å fastslå omfanget av denne. Videre må han bringe på det rene alle de omstendigheter som må antas å kunne ha betydning for oppklaring av saken. Grovere feil eller mangler skal straks — etter forholdene pr. telefon eller pr. telegraf — meldes til det poststedet som posten er mottatt fra. Er dette poststedet et poståpneri eller brevhus, skal det overordnede postkontor varsles. Når grovere feil eller mangler blir oppdaget, bør konduktøren om mulig tilkalle et vitne.
4. Ved underveispoststedene og ved endepunktet må konduktøren passe på at han får kvittering i verdipostlista for verdipost som han leverer fra seg.
5. Ved togpostens endepunkt leverer konduktøren originalen av verdipostlista, bl. 172 B, sammen med verdiposten etter at lista er utkvittert. Gjenparten av lista beholdes av konduktøren.
6. Posten skal oppbevares like trygt som jernbanens ilgodssendinger.
7. Verdipost skal oppbevares i forsvarlig låst rom, eller i jernskap, som Postverket holder.



Forskjellige forskrifter.

**153.** Poststedene skal bruke pålitelige personer til å hente posten og sende med en fullmakt, som må vises fram når konduktøren krever det. Mener konduktøren at det er uforsvarlig å betro posten til henteren, bør han nekte å levere posten selv om vedkommende har fullmakt. Han må i tilfelle søke å få sendt posten til vedkommende poststed på annen betryggende måte så snart som mulig.

**154.** Konduktøren skal påse at det ikke blir sendt post med toget uten Postverkets mellomkomst (postloven §§ 3 og 4).

**155.** (Reservennummer.)

### Instruks for togkontrollørene.

**156.** Togkontrollørens nærmeste foresatte er distriktsjefen eller den som ifølge sin stilling kan opptre på distriktsjefens vegne.

Togkontrollørens arbeid *som skal utføres under reiser*, omfatter i første rekke kontroll med konduktørtjenestens utførelse, men han skal også følge stasjonenes arbeid for så vidt togekspedisjonen angår, og ha et våkent øye med materiellet og dets utstyr.

For øvrig har togkontrolløren følgende tjenesteplikter:

1. Kontroll med at konduktørpersonalet utfører sine tjenesteplikter i samsvar med gjeldende forskrifter, så vel under tjeneste i tog som under togekspedisjon ved stasjonene.
2. Overvåke at togene er skiftet ferdig i rett tid og at de er hensiktsmessig sammensatt (etter plan), at tilstrekkelig bremskraft er for hånden og at den er effektiv og hensiktsmessig utnyttet, at det ikke kjøres overflødig materiell av noen art, at trekk-kraften utnyttes og at skifting underveis utføres riktig og forsvarlig.
3. Påse at togets signalmidler er i orden og at de brukes på foreskrevet måte.
4. Kontrollere at materiellet med hensyn til utstyr m. v. er i orden, herunder inspeksjon av togets brannsløkkingsmidler, videre at sanitets- og redningsutstyr i konduktørvogner er til stede og i brukbar stand.
5. Kontroll med at personvognene er tilfredsstillende rengjort og ellers i proper stand. I den kalde og mørke årstid må dessuten påses at vognene er passende oppvarmet og at belysningen er i orden.
6. Kontroll med behandling av gods og presenninger ved inn- og utlasting og at gjeldende Gtp. følges, herunder kontroll med utnyttelsen av stykkgodsvogner. Det må påses at godset plasseres i vognene på hensiktsmessig måte, slik at utlasting ved stasjonene kan foregå uten tidsspille.

Nr. 00000

Postverket  
Bl. 172 B

Rute:

Dato / 19

Antall verdipost

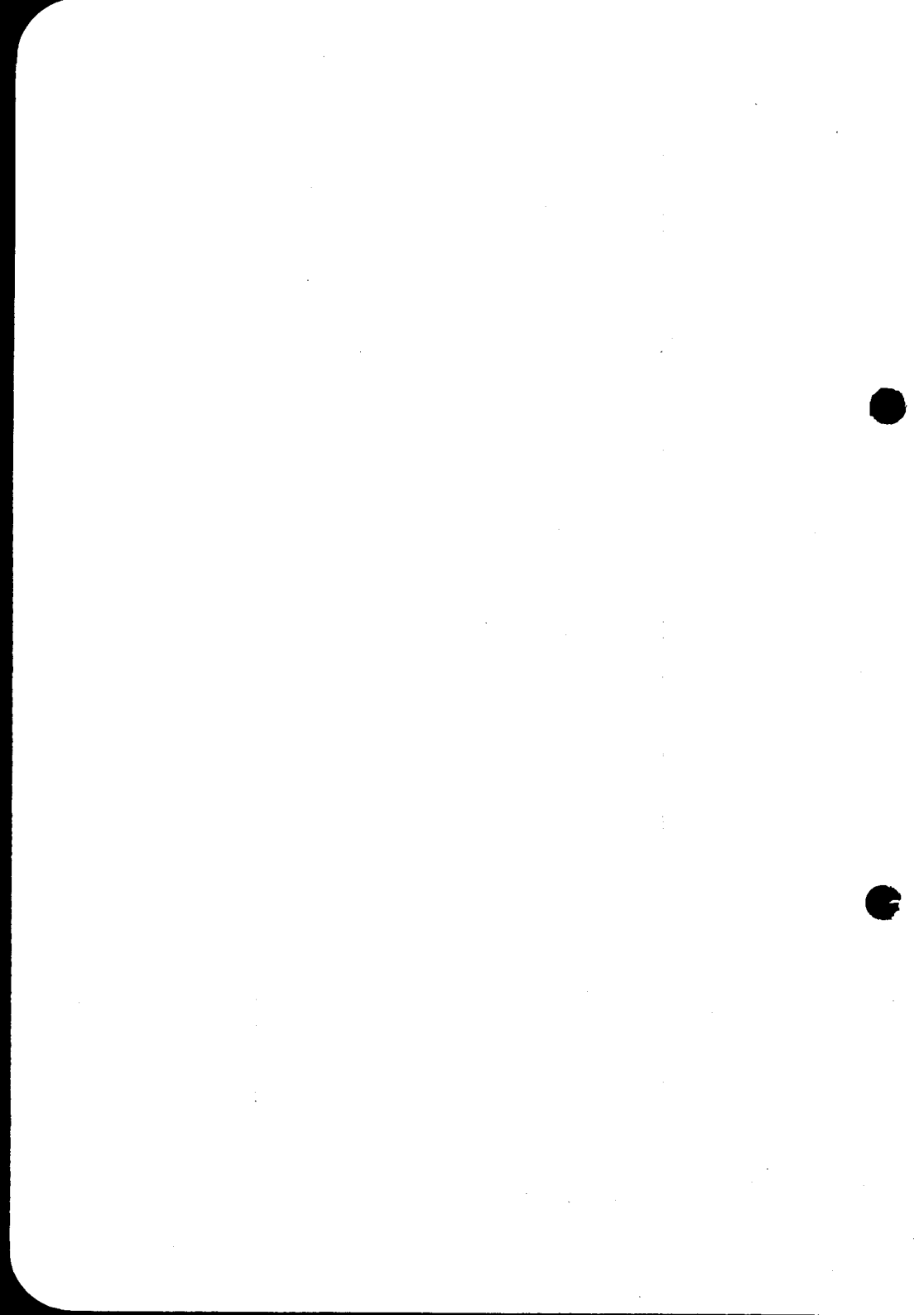
Adressested

Utgangssted

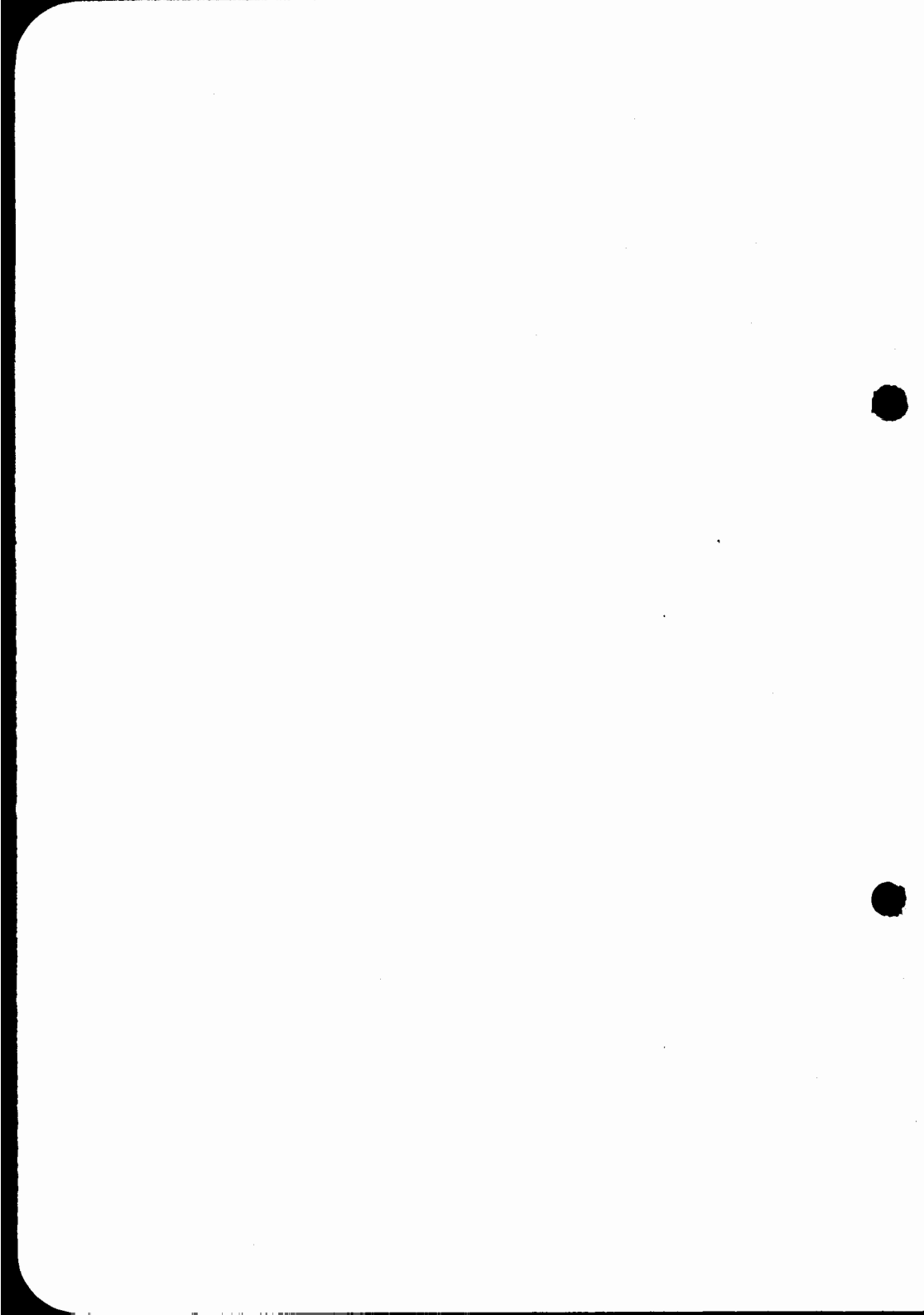
Antall  
i alt

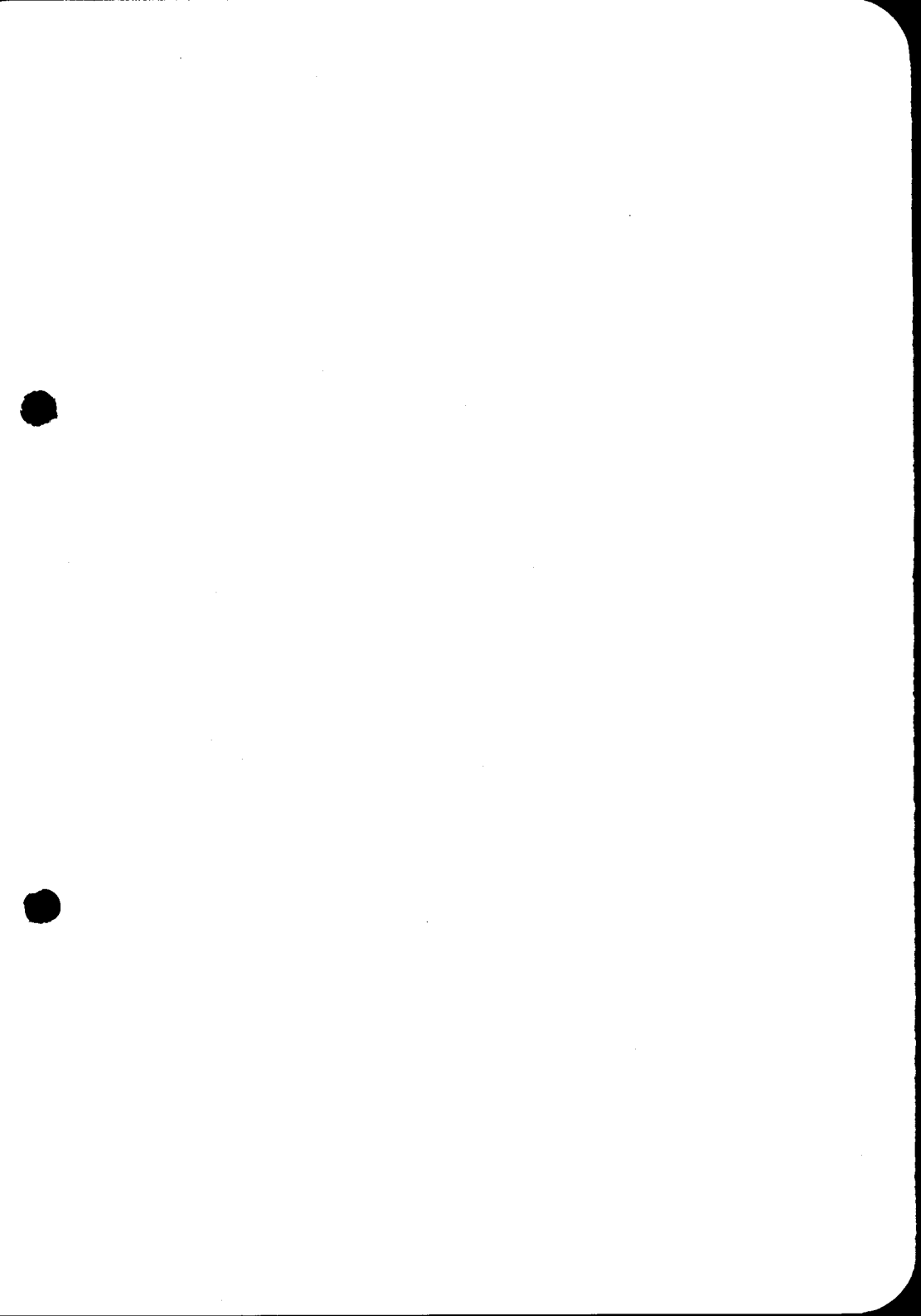
Kvittering for avlevering

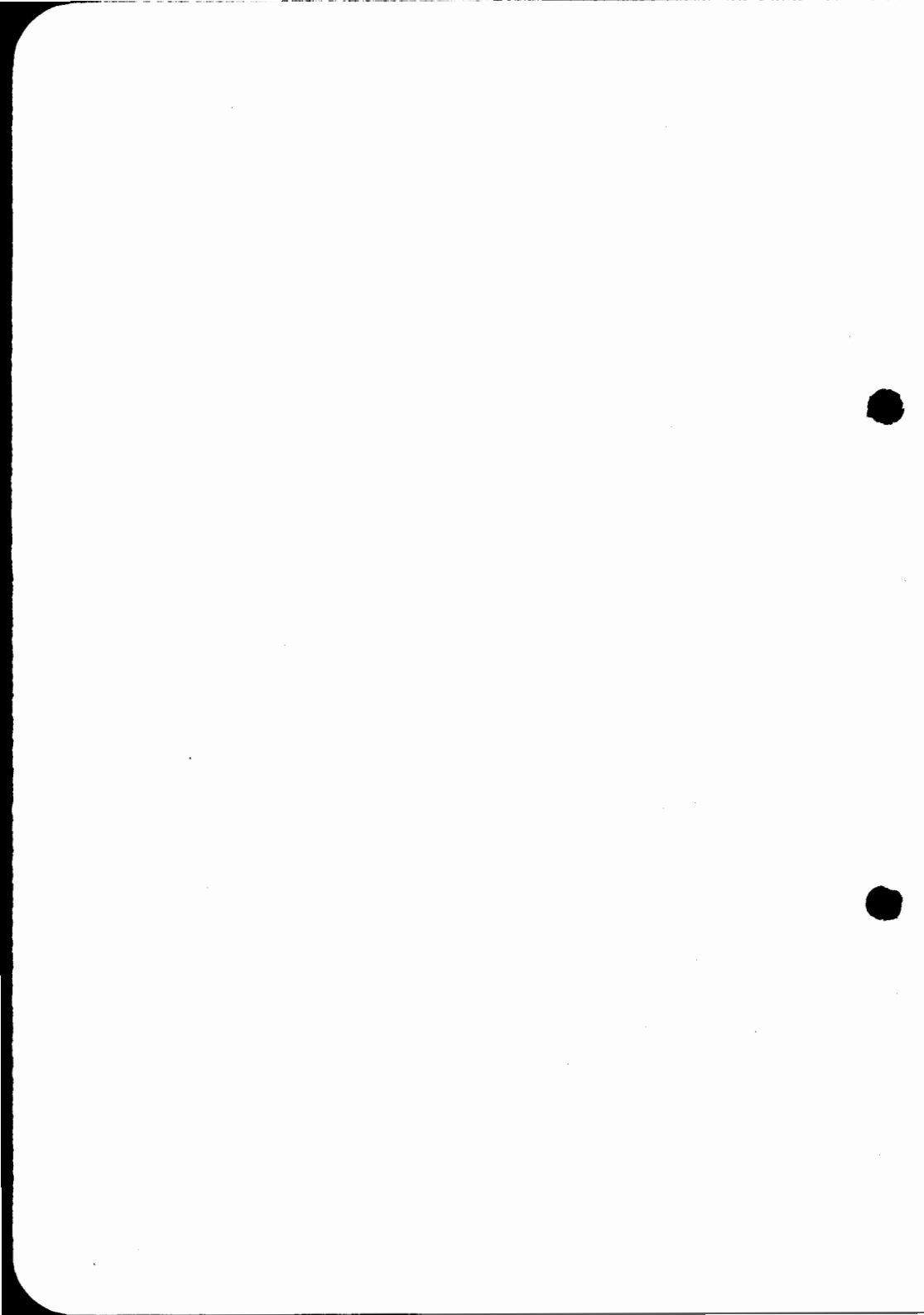
I alt













Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner  
Hovedstyret.



**Særforskrifter**  
**for konduktørtjenesten**

Rettelsesblad nr. 2.

Mai 1960.

I innholdsfortegnelse avsnitt «Behandling av gods og levende dyr m. v.» innsettes som siste linje:

«Skade på gods..... 113»

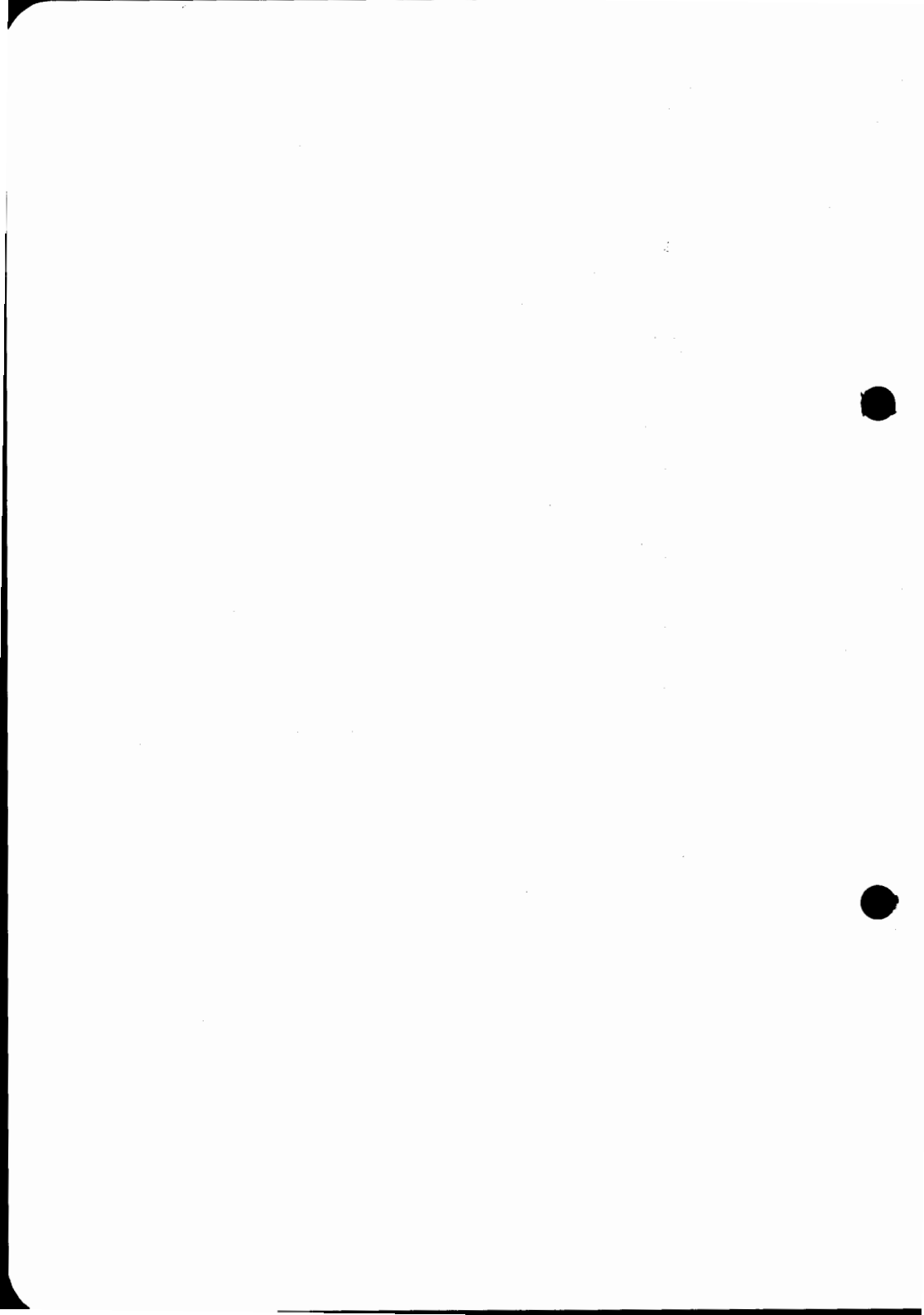
Ny art. 113 som er trykt nedenfor, skal settes in umiddelbart etter art. 112.

Skade på gods.

**113.** Oppdages det skade på gods i toget, skal konduktørpersonalet straks treffe forføyninger til å hindre at skaden brer seg og forebygge at annet gods skades. Om nødvendig må godset lastes av, eller vedkommende vogn settes igjen ved en stasjon underveis. Skaden skal meldes til godsets bestemmelsesstasjon eller eventuelt til underveisstasjon. Den stasjon som får slik melding, eller hvor vogn eller gods settes igjen, er da ansvarlig for at bestemmelsesstasjonen straks får underretning med alle nødvendige opplysninger.

Konduktørpersonalet må legge nøye merke til under hvilke forhold skaden oppdages og hva som er eller antas å være årsak til skaden, da dette kan være av betydning for avgjørelsen av jernbanens eventuelle erstatningsansvar.

**114—120.** (Reservennummer).



405.4

Trykk nr. 405.4

Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner  
Hovedstyret.



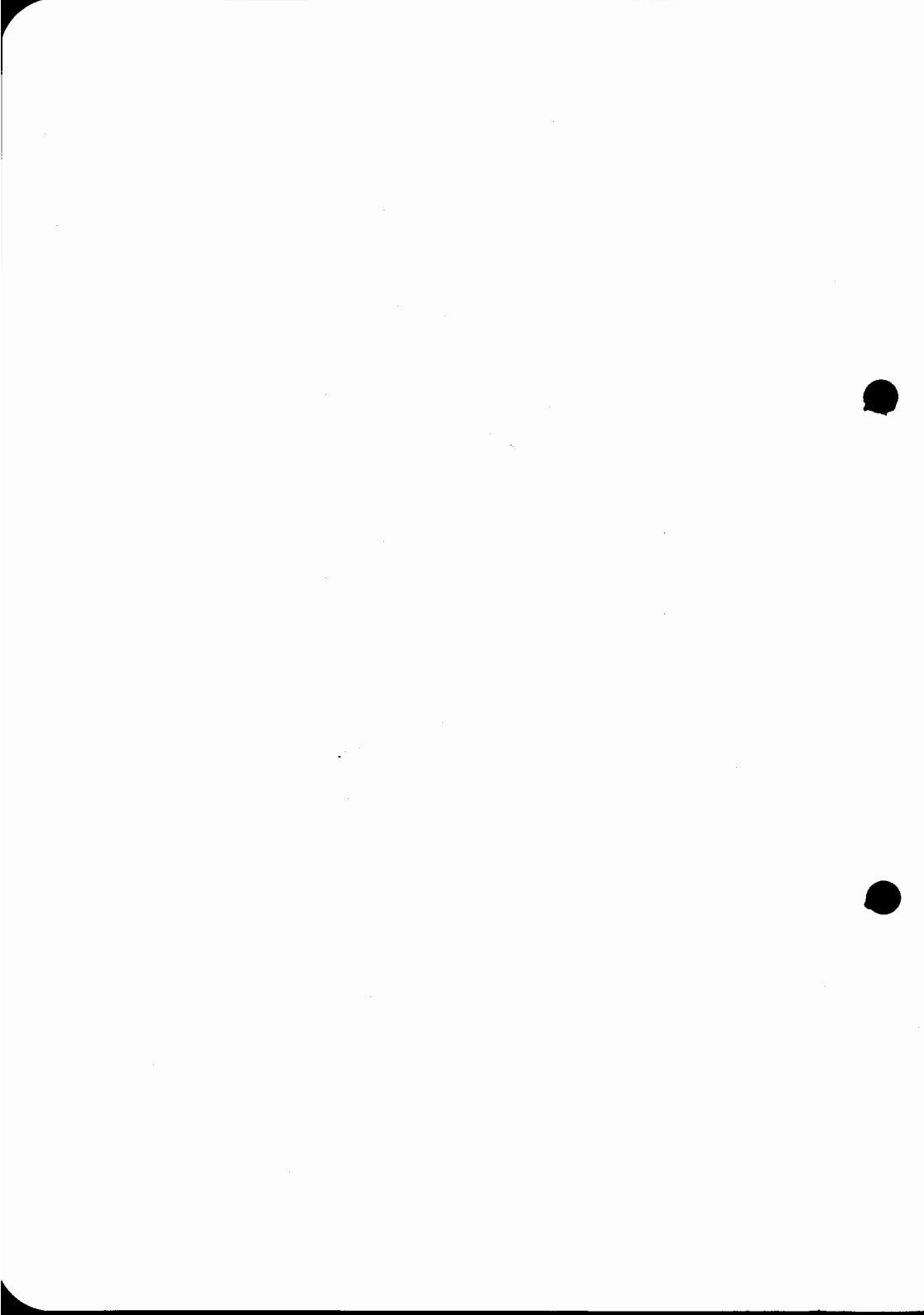
## Særforskrifter for konduktørtjenesten

Rettelsesblad nr. 3.

Mars 1963.

*Herved oppheves Hst.sirk. 7/62.*

Sidene merket art. 112—123/124—125, 125—132/133—150 og 156/—  
tas ut og erstattes med vedlagte nye sider merket art. 112—120/—,  
121—123/124—125, 125—132/133—150 og 156/—.



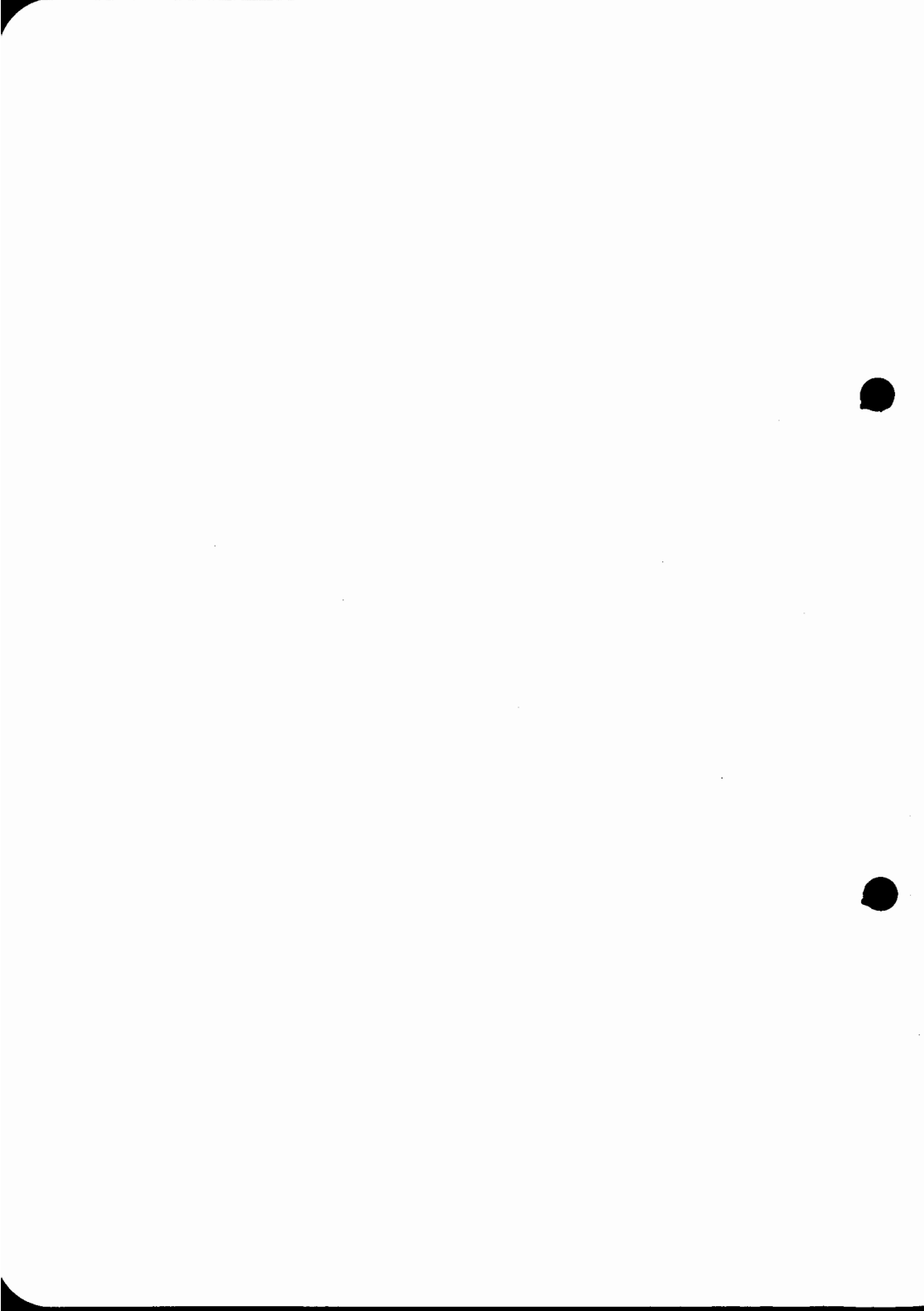
Sidedørene må stenges innenfra og endedørene låses. Om låsing og plombering av godsvogner, se trykk 420.1 art. 161—178.

S k a d e p å g o d s .

**113.** Oppdages det skade på gods i toget, skal konduktørpersonalet straks treffe forføyninger til å hindre at skaden brer seg og forebygge at annet gods skades. Om nødvendig må godset lastes av, eller vedkommende vogn settes igjen ved en stasjon underveis. Skaden skal meldes til godsets bestemmelsesstasjon eller eventuelt til underveisstasjon. Den stasjon som får slik melding, eller hvor vogn eller gods settes igjen, er da ansvarlig for at bestemmelsesstasjonen straks får underretning med alle nødvendige opplysninger.

Konduktørpersonalet må legge nøye merke til under hvilke forhold skaden oppdages og hva som er eller antas å være årsak til skaden, da dette kan være av betydning for avgjørelsen av jernbanens eventuelle erstatningsansvar.

**114—120.** (Reservenummer).



**Kontroll m. v. av inventar og utstyr i vognene.**

## I n v e n t a r i k o n d u k t ø r v o g n e r .

**121.** Inventarliste, formular 708 (bilag 1), skal være satt opp i alle konduktørvogner.

*Stasjonsmester ved depotstasjon*, eventuelt distriktets vogn drift-avdeling, sørger for signalmidler, førstehjelpsutstyr og annet inventar.

*Verksmester i revisjonsverksted* sørger for redningsverktøy i særskilt skap, annet verktøy og reservedeler m. v.

Inventarlisten skal undertegnes av begge de nevnte tjenestemenn.

## V e r k t ø y i p e r s o n v o g n e r .

**122.** Til bruk under toguhell skal personboggivogner være utstyrt med:

1 piggøks.

1 tømmermannssag.

1 Stikksag for stålsaging.

Verktøyet plasseres i skap som er bygget inn i vognveggen. Skapets dør er forsynt med glassrute, slik at verktøyet er lett synlig for de reisende. Glassruten skal være påmalt en rød pil, som viser til skapets spagnolettlås på innsiden av ruten. Låsen blir tilgjengelig ved at ruten knuses.

## S k a d e t v o g n i n v e n t a r .

**123.** Konduktørbetjeningen skal være merksam på og nøye se etter om noe ødelegges eller skades i toget. Verdien av de ting som ødelegges eller skades, skal konduktøren søke oppkrevet hos vedkommende.

For alle erstatningsbeløp som konduktøren krever opp hos den reisende, utstedes ekstrabetalingsbillett, som leveres den reisende som kvittering for det oppkrevde beløp.

Det må tydelig angis hva det er betalt erstatning for.

Er skaden forårsaket ved forsett (hærverk), sendes melding til distrikt sjefen. Den reisendes navn og adresse påføres meldingen.

For øvrig må alle skader og mangler ved utstyr innføres i anmerkningsboken form. 612. Jfr. trykk 405.1 art. 379.

124. I tilfelle vedkommende ikke har noe å betale med, må navn og adresse noteres. Melding sendes til distriktsjefen, som i tilfelle melder forholdet til politiet. Se trykk 801 § 4 om adgang til å tilbakeholde *innskrevet* reisegods til dekning av erstatningsbeløpet.

### Priser på vogninventar.

125. Inntil videre gjelder følgende priser på vogninventar:

	Pr. stk. kr.
Drikkebegeautomat.....	25,00
Drikkeglass .....	2,50
Dørmatter av gummi .....	23,00
Elektriske brytere og trykknapper .....	12,50
Glødelamper.....	3,00

	Pr. mtr. kr.
Gulvløper i gang .....	46,00

	Pr. stk. kr.
Gulvteppe i kupé .....	65,00
Håndkle 55 × 40 cm .....	2,50
» 55 × 80 » .....	4,50
Karaffel, stor .....	8,00
» liten .....	5,50
Klosettrakt .....	170,00
Kleskrok .....	10,50
Lampebeslag av presstoff .....	15,00
Lampeglass .....	2,50
Lampekuppel .....	9,00
Rullegardin, komplett .....	105,00

	Pr. mtr. kr.
Rullegardinstoff .....	18,00

<i>Sovevognsutstyr:</i>	Pr. stk. kr.
Bekken i sovevogn .....	7,00
Hodepute .....	28,00
Putevar .....	6,00
Poselaken .....	28,00
Laken .....	16,00
Overmadrass .....	} Regning etter takst
Undermadrass .....	
Ullteppe, enkelt.....	37,50
» dobbelt .....	75,00



	Pr. stk. kr.
Termometer i kupé .....	8,00
» i sovevognsdør .....	7,00
Trekkgardin .....	33,00
Vaskeservant, stor hjørneservant .....	150,00
» for øvrig .....	150,00
Vindusglass inntil $\frac{1}{2}$ m <sup>2</sup> .....	26,00
» $\frac{1}{2}$ —1 m <sup>2</sup> .....	45,00
» over 1 m <sup>2</sup> .....	55,00
Vindusremmer .....	18,50
Speil i dører .....	77,00
» » sideganger ca. $\frac{1}{4}$ m <sup>2</sup> .....	55,00
» » » » $\frac{1}{2}$ » .....	84,00
» » klosett og toalettrom .....	65,00
» » sovekupéer .....	56,00
» » toalettrom turistvogn 3-delt, sidespeil .....	62,00
» » » » » midtspeil .....	110,00

Disse priser innbefatter NSB's gjennomsnittlige innkjøpspriser pr. 1. januar 1963 + et anslagsvis beløp, som skal dekke arbeidsomkostninger for utskifting og innsetting av vedkommende inventar.

126—130. (Reservennummer.)

### Avslutning av tjenesten.

Behandling av gjenglemte saker.

**131.** Får konduktøren melding om at noe er eller menes gjenglemt i toget, skal han straks undersøke om det etterspurte kan finnes.

Finner konduktøren det etterglemte, må han ta vare på det og sørge for å underrette den stasjon som den reisende har henvendt seg til. Hvis det er utvilsomt at det som er funnet, tilhører vedkommende, innleveres det ved første stasjon, som sender det til den oppgitte adresse.

**132.** Er det tvil om at det som er funnet, tilhører den som har spurt etter det, må det tas med til endestasjonen og leveres der. Vedkommende reisende underrettes i alle tilfelle om resultatet av undersøkelsen.

## 133—150

**133.** Gjenglemte saker som ikke er etterspurt, innleveres til stasjonsmesteren på togets bestemmelsesstasjon.

Konduktørene skal så vidt mulig selv føre sakene inn i stasjonens oppbevaringsbok for hittegods samtidig med leveringen. Gjenstandene beskrives mest mulig nøyaktig, likesom dato og tognummer anføres.

For gjenstander som er verdifulle, har konduktøren rett til å kreve kvittering for innleveringen.

Se for øvrig trykk 405.1 art. 315—321.

### Visitasjon m. v.

**134.** Så snart de reisende har forlatt toget, skal togfører eller konduktør visitere personvognene.

**135.** Om vinteren skal vannkaraffer, brannsprøyter og vannbeholdere tømmes for å hindre at de fryser i stykker, hvis ikke materiellet straks blir hensatt til fortsatt oppvarming.

Åpne vinduer skal lukkes (også om sommeren), lyset slukkes og vognene låses.

Sluttsignaler og eventuelt ekstratogsignal skal i tilfelle tas ned og bringes på plass.

**136.** Feil eller mangler ved vogner eller inventar skal meldes til togekspeditøren, som straks treffer de nødvendige forholdsregler. Om bruk av anmerkningsbok for personvogner, se trykk 405.1 art. 379—380.

Togføreren skal for øvrig orientere togekspeditøren om hva toget har av gods m. m.

Om innsending av brukte billetter, se trykk 805.

### Tograpportmappe. Tjenesteordrer.

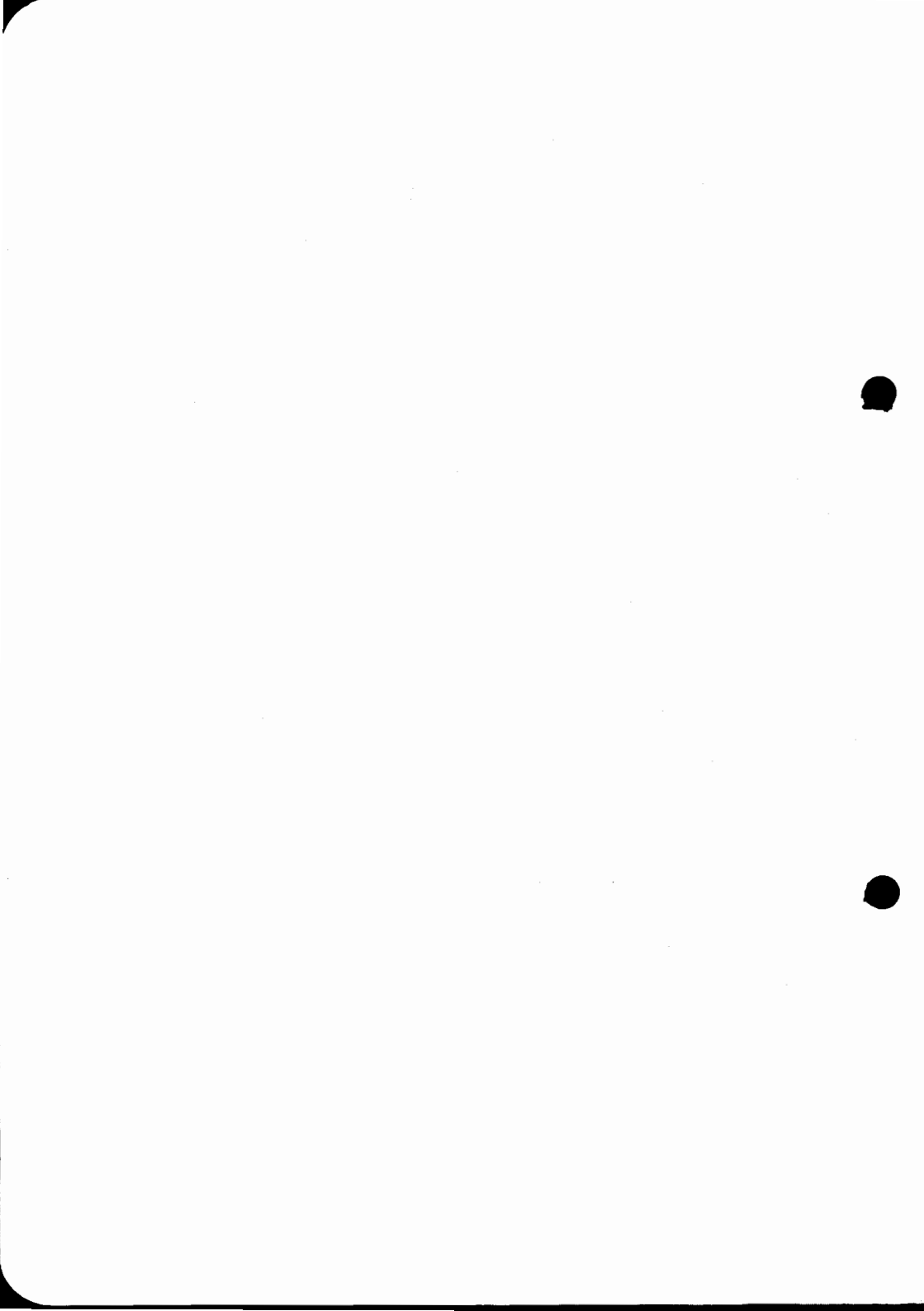
**137.** Tograpportmappen samt jernbanepost og følgepapirer skal bringes til stasjonsmesterens kontor eller brevsentral hvis de ikke hentes av bud.

**138.** Før tjenesten avsluttes, skal konduktørbetjeningen henvende seg på det sted hvor ordrer og tjenestelister blir lagt ut, for å undersøke om det foreligger ordre for videre tjenstgjøring, sirkulærer om toggangen m. v.

**139—150.** (Reservennummer.)

7. Til ubestemte tider selv å delta i billettkontrollen og foreta etterkontroll for å undersøke om kontrollen blir utført effektivt og i samsvar med forskriftene.
8. Påse at det er ro og orden i toget og at betjeningens opptreden overfor publikum er korrekt, høflig og taktfull.
9. Påse at konduktøraspirantenes opplæring skjer i samsvar med Utdanningsreglementet, trykk 203.1 og 2, og i tilfelle veilede togførerne vedrørende opplæringen.
10. Føre kontroll med at togpersonalet er i besittelse av gjeldende bestemmelser, og at disse følges, spesielt hva sikkerhetstjenesten angår.
11. Instruere konduktørpersonalet i betjening av de elektriske lys- og varmeanlegg i personvogner.
12. Utføre spesialoppgaver som eventuelt måtte bli pålagt ham av hans foresatte.
13. Ved inspeksjon av togtjenesten og togekspedisjonen må togkontrolløren være merksam på forhold som bør rettes på, eller forføyninger som bør treffes til fremme av en sikker, presis, velordnet og økonomisk drift.

Togkontrolløren skal innberette alle uregelmessigheter snarest mulig. Dessuten skal han føre dagbok over sine reiser og notere alt av interesse under kontrollarbeidet. Avskrift (gjennomskrift) av dagboken skal sendes inn så ofte som det måtte bli forlangt, dog minst en gang hver måned.



405.4

Trykk nr. 405.4

Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner  
Hovedstyret.



**Særforskrifter  
for konduktørtjenesten**

**Rettelsesblad nr. 4.**

*Gjelder fra 1. november 1964.*

### **Følgende rettelser foretas :**

I art. 3, 2. og 3. linje, strykes: «(Tr. § 139 pkt. 1)»

I art. 5, 1. linje, rettes: «Tr. § 59» til «Sir. § 59»

I art. 7, siste avsnitt, rettes: «trykk 405.1 art. 377–378» til «trykk 405.1 art. 156.2.9»

I art. 58, 3. linje, rettes: «jfr. trykk 405.1 art. 301» til «se trykk 405.1 art. 418»

I art. 60, siste linje, rettes: «trykk 405.1 art. 194–197» til «trykk 405.1 art. 170»

I art. 64, siste linje, rettes: «trykk 405.1 art. 218–219» til «trykk 405.1 art. 163»

I art. 123, siste linje, rettes: «Jfr. trykk 405.1 art. 379» til «Se trykk 405.1 art. 156.2.9»

I art. 133, siste linje, rettes: «trykk 405.1 art. 315–321» til «trykk 405.1 art. 416»

I art. 136, 3. linje, rettes: «trykk 405.1 art. 379–380» til «trykk 405.1 art. 156.2.9»

Sidene merket art. 32–41/42–47, 82–86/86–95, 96–101/101 og 101–105/106–112 tas ut og erstattes med vedlagte nye sider merket art. 82–86/86–90, 90–100/101 og 101–105/106–112.

Bilag 1, 4 og 6 tas ut og erstattes med vedlagte nye bilag 1, 4 og 6.

Bilag 7 tas ut.

**32.** Togets vogner skal være skiftet sammen på riktig måte, først og fremst etter de gjeldende sikkerhetsbestemmelser og dernest etter erfaringsmessig praktisk behov. Koplinger for bremse, varme, manøverstrøm, lys og høyttaler må være hele og i god stand, og sammenkoplingen riktig utført. Alle ledninger som skal brukes, må ses etter og prøves i så god tid at togforsinkelse ikke oppstår p. g. a. eventuelle mangler.

Alle koplinger som ikke er i bruk, skal være hengt opp i sine blindkoplinger.

For godstog gjelder det spesielt å påse at alt løst utstyr som staker, endestykker, takputer, bommer m. m. er på plass og i riktig antall.

**33.** Det påhviler togføreren å ha tilsyn med varmevognene når disse går i tog.

Mangler ved ovn eller vogn må straks meldes ved første oppholdsstasjon.

Ved togets endestasjon eller annen stasjon hvor varmevogner utsettes, skal togføreren melde fra om varmevognens tilstand.

Stasjonen skal notere denne melding.

**34—39.** (Reservenummer.)

### **Billettkontroll og plassbelegg.**

#### **Billettkontroll.**

**40.** Togføreren skal før toget går, gi konduktørene beskjed om hvordan billettkontrollen skal utføres. Er det flere konduktører med samme tog, skal hver tildeles kontrollen i sin bestemte del av toget og underrettes om for hvilken strekning billettene tas inn første gang og ved hvilke stasjoner det senere skal foretas hovedkontroll. Slik hovedkontroll må varieres for de forskjellige tog og strekninger for å hindre at noen reisende kan innrette seg etter vanemessig billettkontroll. Første gangs hovedkontroll bør være ferdig når toget kommer til den første stasjon hvor det rutemessig skal stoppe.

Togføreren skal, i den utstrekning det er nødvendig, hjelpe til med billettkontrollen. Han skal også ved stikkprøver forvise seg om at billettkontrollen er effektiv.

**41.** Vognenes toalettrom skal holdes stengt mens toget står på utgangstasjonen, og åpnes snarest mulig etter togets avgang. En effektiv billettkontroll må søkes gjennomført uten at toalettrommene er stengt for lenge. Dørene mellom 1. og 2. klasse skal alltid holdes låst i tog som ikke fører spisevogn.

42. Konduktøren skal kontrollere at de reisende har gyldig billett som svarer til den plass de har i toget. (Se art. 64.)

Ved kontroll av barnebilletter skal konduktøren forlange aldersattest hvis det er tvil om vedkommendes alder. Som aldersattest bør forlanges dåpsattest eller annen skriftlig bevitnelse fra lærer eller annen offentlig tjenestemann. Kan ikke vedkommende vise aldersattest, skal forholdet meldes til distriktsjefen med opplysning om vedkommendes navn, adresse m. v. Om legitimasjonskort for skoleelever, se trykk 805.

Om kontroll av billetter se også trykk 805. Kontroll av billetter for reisende i sovevogner skjer i samsvar med trykk 810 a.

43. Samtidig med billettkontrollen skal konduktøren si fra om den reisende må bytte tog eller foreta omstigning til annet kommunikasjonsmiddel underveis.

Da det har forekommet tilfelle hvor blankobilletter er blitt forfalsket ved at dato eller bestemmelsesstasjon er endret, må konduktørene særlig ha sin oppmerksomhet henvendt på utfyllingen av disse billetter. Mulige mistenkelige tilfelle innberettes til distriktsjefen med opplysning om den reisendes navn og adresse. Billetten skal om mulig vedlegges.

44. Det eksemplar av militær styrkeliste eller transportrekvisisjon som er tilbakelevert transportføreren for å tjene som legitimasjon under reisen istedenfor billett, reisegodskupong eller frakttliste, skal ved transportens slutt *tas inn av konduktøren og sendes i lukket konvolutt til Kontrollkontoret.*

45. Konduktøren skal kontrollere at dyrevoktere og andre personer i dyrevognene har gyldig billett.

Han må også se etter at det ikke befordres uvedkommende i tomme godsvogner og i godsvogners bremsehus.

#### Påtegning av billetter.

46. Om påtegning på billetter, vises til trykk 805 og trykk 8811.

#### Kontroll med posttjenestemenns reiser i postkupé.

47. Det skal kontrolleres at alle tjenestemenn — både tjenstgjørende og andre — som reiser i postkupé, er utstyrt med gyldig legitimasjonskort (se art. 48 og 49).

*Unntaksvis* kan reiseordre fra Poststyret — bekreftet av vedkommende postmester — godtas som legitimasjon. Kan det ikke forevises gyldig legitimasjon, skal konduktøren kreve opp betaling for enkeltbillett 2. klasse.



## Salg av frokostkurver og lunsjesker.

**82.** I de fjern tog som ikke fører restaurantvogn, foregår det i alminnelighet salg av frokostkurver og lunsjesker til de reisende fra stasjonsrestauranter. Konduktøren tar opp bestilling på frokostkurvene og lunsjeskene og sender beskjed pr. telefon eller telegraf fra en underveisstasjon. Senere fordeler han kurvene i samsvar med bestillingen, tar mot betaling for dem og foretar oppgjør med restauranten. Når kurvene og eskene er brukt, samler han dem sammen og besørger dem sendt tilbake.

## Varsling om stasjonsnavn og togopphold m. v.

**83.** Når toget nærmer seg stasjon hvor det er togbytte, eller opphold på 5 minutter eller mer, skal konduktøren gå gjennom vognene eller gjennom høyttaler meddele stasjonsnavn og opphold samt andre opplysninger som kan være av interesse for de reisende. For eksempel «Kongsvinger første stasjon! 10 minutters opphold! Restaurant! Togbytte for reisende til Solørbanen!»

Om restaurant varsles bare når spiseopphold er fastsatt. I «Rutebok for Norge» er det da foran rutetiden for vedkommende stasjon og tog anført bokstaven S.

Hvis vogn med reisende skal skiftes over i annet tog, skal konduktøren underrette de reisende også om dette.

**84.** Er toget forsinket, fastsettes ikke lenger opphold enn det som toget erfaringsmessig trenger til togekspedisjon (lokomotivbytte, vannfylling o. l.). Det er togføreren som da bestemmer hvor langt stasjonsopphold man skal oppgi til de reisende i toget. For hurtigtog og persontog skal rutemessig stasjonsopphold på 5 minutter eller mer ikke avkortes uten at de reisende gjøres spesielt merksam på det. Er det fastsatt et bestemt minsteopphold for spising, må dette ikke avkortes under togforsinkelser.

**85.** Når toget stopper ved sted hvor det har stopp, bør om nødvendig konduktøren gå langs vognene og høyt og tydelig rope vedkommende steds navn. I den mørke tid av døgnet er det viktig at konduktøren etter hvert foretar slik utroping også *inne* i vognene, når toget nærmer seg sted hvor det har stopp.

**86.** Konduktøren skal påse at av- og påstigning går raskt, så toget ikke forsinkes ved for lange stasjonsopphold. Han bør være oppmerksom på barn og gamle som skal av eller på toget, og hjelpe dem. Dette gjelder også andre reisende som må stige av toget utenfor plattformen og trenger avstigningskrakker eller hjelp på annen måte. Konduktøren

har best oppsyn med av- og påstigning når han oppholder seg på plattformen ved siden av toget. *Det er ikke tillatt å gi avgangssignal fra vognvindu eller døråpning.*

Ved stasjoner som har faste bærere (bybud), skal konduktøren om nødvendig hjelpe de reisende med å få fatt i disse.

**87.** Bli toget av en eller annen grunn stående på en stasjon lenger enn bestemt i ruten, f. eks. for å vente på kryssende tog, på grunn av maskinskade e. l., skal konduktøren etter å ha fått anslått varigheten av dette opphold gå gjennom vognene og gi beskjed til de reisende. Det samme gjelder hvis tog får uforutsett opphold av lengre varighet på linjen.

Kan varigheten ikke straks fastslås, må man gi beskjed om det, og at den vil bli meddelt så snart det er mulig. Man bør bare kort oppgi de faktiske forhold, og ikke komme med gjetninger eller for mange detaljer. Især må det utvises forsiktighet med å antyde noe om årsaken. De reisende må snarest mulig gis opplysning om hvilken betydning det inntrufne vil få for korrespondanser underveis. Dette må bringes på det rene gjennom kontakt med vakthavende togleder eller den stasjon hvor korrespondansen er etablert. Har distriktsjefen gitt ut særlige retningslinjer for hvorledes det skal forholdes m. h. t. korresponderende togs venting på forsinket tog, må opplysning gis overensstemmende med disse regler. Togbetjeningen må i slike tilfelle sørge for å gi underretning til togleder og eventuelt vedkommende stasjon om antall overgangsreisende.

**88.** Ved utsetting av personvogner fra toget underveis, skal de reisende ha forlatt vognene som deretter skal visiteres. Ved slik skifting og ved skifting av personvogner fra et tog over i et annet, se art. 83, må det utvises påpasselighet, da reisende lett forveksler disse skiftebevegelser med togets avgang.

Underretning til de reisende om tollettersyn m. v.

**89.** Bestemmelser om tollettersyn av håndbagasje og innskrevet reisegods er tatt inn i «Rutebok for Norge». På samme sted er også tatt inn en del andre bestemmelser som er av betydning for reisende til og fra utlandet.

Konduktørene i togene til og fra utlandet skal gi de reisende opplysning om tid og sted for tollvisitasjon av innskrevet reisegods, og eventuelt veilede dem.

Lukking av utgangsdører (grinder).

**90.** Konduktørene skal sørge for at håndbetjente vogndører og plattformgrinder blir lukket før togavgang. Under togets gang skal det kon-

trolleres at grunder og dører — også de som betjenes fra førerrommet ved hjelp av trykkluft — er forsvarlig lukket. Se Sir. § 156 pkt. 3 og trykk 422 art. 7.

**91—95.** (Reservennummer.)

### Tjenstlige meldinger og rapporter.

#### Melding om overgangsreisende.

**96.** Togføreren (konduktøren) i forsinket tog, som har korrespondanse med andre tog, skal melde antall overgangsreisende til togekspeditøren på overgangstasjonen når forsinkelsen er så stor at den antas å ville føre til forsinkelse for det korresponderende tog.

Togføreren leverer meldingen, blankett 176 (bilag 2), tidligst mulig til en underveisstasjon, som underretter overgangstasjonen.

**97.** Distriktsjefen skal ved hver ruteendring gi underretning om lengste ventetid for korresponderende tog ved overgangstasjoner.

Den fastsatte ventetid må ikke overskrides uten tillatelse fra toglederen for hvert tilfelle.

Distriktsjefen treffer bestemmelse om fra hvilke underveisstasjoner togføreren ordinært skal sende melding om antall overgangsreisende m. v. for enkelte tog.

**98.** Hvis lengste ventetid ikke er fastsatt av distriktsjefen, skal togekspeditøren på overgangstasjonen i tilfelle henvende seg til toglederen, som avgjør hvor lenge det korresponderende tog skal vente på forsinket tog.

**99.** Ved togforsinkelser må betjeningen ikke love eller stille i utsikt at korrespondanse blir opprettholdt utover de fastsatte ventetider uten å ha innhentet tillatelse fra toglederen.

Reisende fra forstadsstrekningene kan ikke påregne korrespondanse med fjerntog fra utgangstasjon hvis lokaltoget er forsinket.

Telegrammer som kastes ut fra tog under fart.

**100.** Stasjonene må være merksom på eventuelle telegrammer som kan bli kastet ut av konduktørbetjeningen i passerende tog, og ekspedere telegrammene snarest mulig.

## T o g r a p p o r t e r .

101. I alle distrikter unntatt Narvik skal det av hensyn til statistiske formål, oppsetting av avregninger m.v. føres og sendes inn følgende tograpporter:

## Blankett

571a	Rapport for godsvogner .....	bilag 3
571d	» » dieselmotorvogntog .....	» 5
572	» » godsvogner i ekstratog kjørt med lok. ...	» 6
577	» » alle tog som kjøres med lok. ....	» 4

Føringen av de forskjellige blanketter foregår etter følgende retningslinjer:

1. I blankett 571 a føres oppgave over alle *godsvogner* med unntak av godsvogner i motorvogntog og ekstratog.

Når godsvogn tømmes ved en stasjon uten å bli satt ut av toget, skal den på tograpporten føres som lastet til den stasjon hvor vognen blir satt ut. Godsvogner føres som tomme selv om det står tomme flyttbare kalkkasser eller vedgrinder på dem (betraktes som midlertidig vognutstyr).

Når vogn litra Gfo brukes som bremsevogn (eventuelt *med* ballast, men *uten* last), skal den føres som 4 aksler under tomme, lukkede godsvogner.

Alle norske godsvogner føres på rapporten som tilhørende NSB, med unntak av vogner som er påmalt: «Rj.B.» (Rjukanbanen). Disse vogner føres i egen rubrikk.

2. På blankett 571d skal det føres oppgave over alle vogner i motorvogntog som framføres av forbrenningsmotorvogn.
3. På blankett 572 skal det føres oppgave over alle godsvogner i ekstratog, unntatt for godsvogner i arbeidstog som skal føres på blankett 577.

Blankett 572 brukes også for ordinære tog når tograpportmappen for blankett 571a mangler.

I alle ekstratograpporter skal togets art være angitt ved siden av togets nummer eller litra f.eks.: ekstra godstog litra Y, eller ekstra Ht. 1203.

4. På blankett 577 skal det føres oppgave over alle lokomotiver og personvogner i tog som kjøres med lokomotiv. Som nærmere anført i Hst. sirk. nr. 188/64 skal også godsvogner i arbeidstog føres på blankett 577. Blanketten skal føres for togets hele kjøre-

strekning. Ved bytte av togfører underveis må blanketten videreleveres til den nye togfører. Blanketten underskrives for den strekning vedkommende togfører har kjørt.

Ved endestasjonen leveres blanketten til togekspeditøren.

For nærmere retningslinjer angående utfylling av blankett 577 henvises til Hst. sirk. nr. 108/63, 34/64 og 188/64.

5. Hvis det byttes togfører underveis, og de samme tograpporter fortsatt nyttes, skal også den tiltredende togfører skrive sitt navn i rapporten.
6. Rapport for godsvogner, blankett 571a og rapport for diesel motorvogntog, 571d settes inn i mapper. Utenpå mappene anføres vedkommende togs nummer og den turnus mappen skal gå i. Turnusen fastsettes av distriktsjefen.

Mappen hentes og leveres sammen med togets papirer ved utgangs- og endestasjonen.

Ved hver måneds utgang samler stasjonene tograpportene og sender dem til distriktsjefen i konvolutt merket: «Tograpporter».

Blankett 572 for ekstratog (eller for ordinært tog når tograpportmappen mangler) sendes av togføreren til distriktsjefen fra togets endestasjon.

Blankettene 571a, 571d og 572 sendes distriktsjefen til Statistisk kontor innen den 5. i etterfølgende måned, sammen med attestert følgeskriv om at alle rapporter er til stede.

#### Noteringsbok for vognopptak.

**102.** Alle togførere skal føre vognnoteringsbok, blankett 550, (bilag 8). Boken er å betrakte som en kladdebok for utfylling av foran nevnte tograpporter, for beregning av togets bremseprosent og som en huskeliste for besvarelse av forespørsler om skade på gods, vogner m. v. Det er derfor viktig at alle rubrikker blir fylt ut, og at alt som antas å være av betydning blir notert.

**103—105.** (Reservennummer.)

### Behandling av gods og levende dyr m. v.

#### Behandling av reisegods, ekspressgods og ilgods.

**106.** Reisegods, ekspressgods og ilgods skal så vidt mulig sammenholdes med følgepapirene før avgang fra utgangstasjonen. Ved mellomstasjoner kontrolleres både inn- og utlasting i den utstrekning oppholdets varighet tillater. Ved overgangstasjoner skal konduktørpersonalet i størst mulig utstrekning assistere ved overføring av gods. Godset skal plasseres i stasjonsorden og på den side i vognen hvor utlastingen skal foregå.

**107.** Mulige mangler eller feilsendinger meldes snarest mulig til tog-ekspeiditøren ved den stasjon hvor mangelen eller feilen oppdages. Tog-ekspeiditøren ved denne stasjon foretar den nødvendige underretning.

#### Ordning av følgepapirer og post.

**108.** Følgepapirer, trykksaker, brev m. v. (jernbanepost) ordnes og legges i sine bestemte hyller eller rom. Om behandling av togpost (konduktørpost med eller uten verdi) se art. 151—155.

#### Transport av levende dyr i konduktørvogn.

**109.** Transport av levende dyr i konduktørvogn kan tillates i den utstrekning det anses forsvarlig. Senderstasjonen og overgangstasjonene må for slike sendinger sørge for at dyrekassene er rikelig forsynt med godt strø og påse at annet gods ikke blir skadet under transporten. Skulle det være behov for ytterligere strø, vil dette som regel kunne skaffes ved en av underveisstasjonene.

**110.** Sendinger av dyr i konduktørvogn bør i alminnelighet innskrenkes til å gjelde mindre dyr. Det er togekspeditøren som i hvert enkelt tilfelle avgjør hvorvidt dyr kan tillates innlastet i konduktørvogn, men det er forutsetningen at han på forhånd konfererer med vedkommende togfører om innlastingen.

#### Transport av hunder i personvogner.

**111.** Se trykk 804 art. 51.

#### Låsing av konduktørvogner.

**112.** Konduktøren skal låse konduktørvognen når den ikke er under tilsyn og det er gods i vognen.



# Inventarliste for konduktørvogn

Bl. nr 708

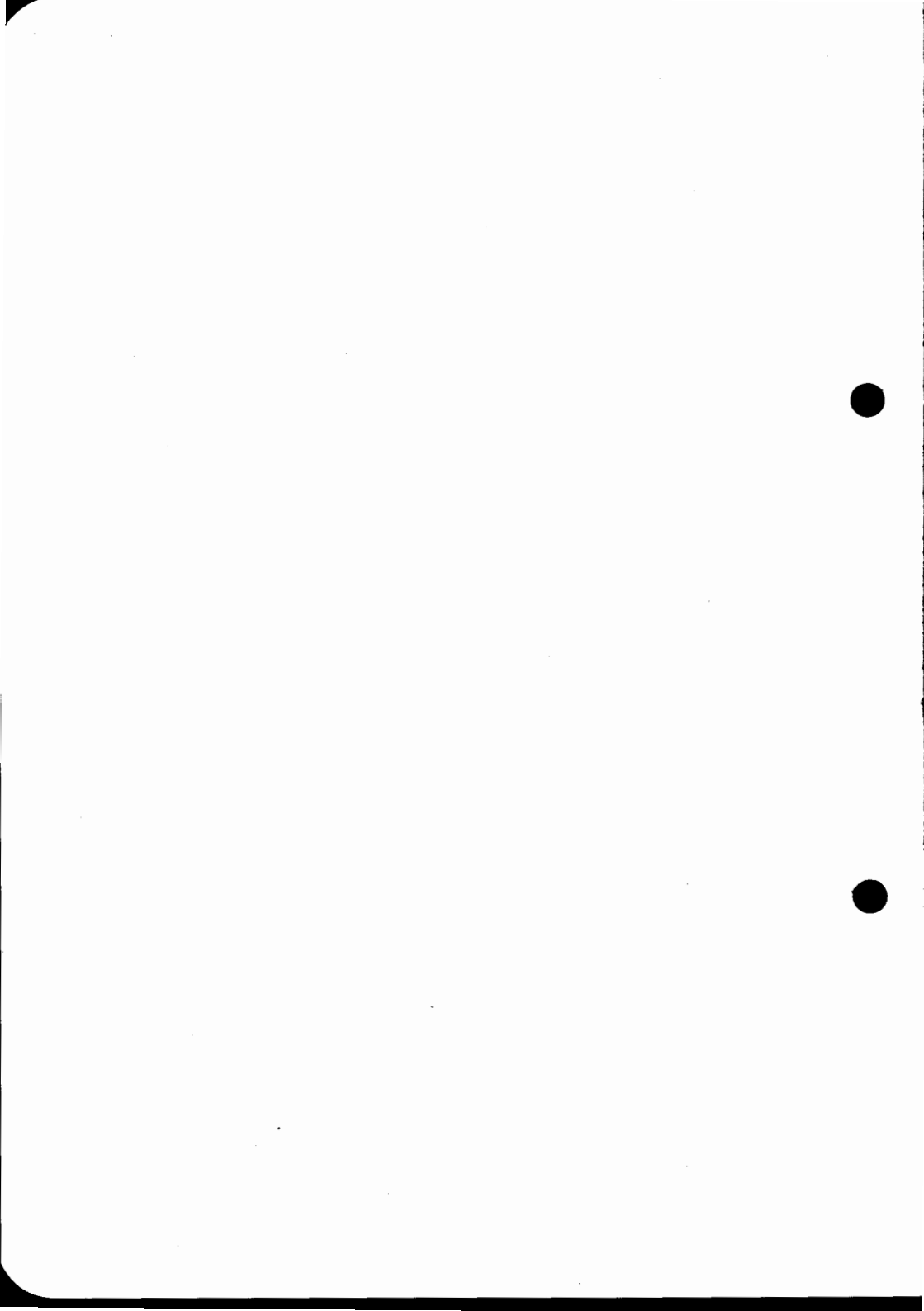
(litra og nr.)

Signalmidler	Tegning nr.	Redningsverktøy i Særskilt skap	Tegning nr.
3 røde signalfagg (herav 2 med pigg, i pose) 1 grønt →— 1 hvitt →— 2 sluttsignalskiver 2 sluttsignallamper (for hvitt og rødt lys) 1 ekstratogsignalskive 1 ekstratogsignallampe (for grønt og rødt lys) 1 dekksignallampe (for rødt lys.) eventuelt sluttsignallampe. (Bare i styrevogner)	6567 A-308-A-619, 4877, E-21727 3957- 4695 A-308, A-619  A-308, A-619	1 stikksgag for stålsaging (m/2 stk. res.blad) 1 piggoks 1 vedøks 1 tømmermanssag 1 pigghakke (enkel) 1 spade 1 stålspett 2 petroleum stormlykter (påfylt) 1 10 m langt hampetau, 20 m/m diameter 1 ulykkespresenning ca. 2 x 2 meter	2768  2761 2769-1 2761 2769-4 2769-3 2769-2 2769-6
<b>Førstehjelpsutstyr</b> 1 førstehjelpskasse 1 sykebare og pute i varetrekk	5310, Md, skisse 1127 Drm. D-2972	<b>Annet verktøy</b> 1 hjelpekrok for harmonikabelg 2 sammentrekkskroker for harmonikabelg 1 skrunøkkel for trykkluftslanger 1 —«— for varmeslanger 1 treklubbe for dampventiler (langt skaft) 1 mal for måling av hjulslag 1 koppeltvinger	Md. skisse 667 Etter mal  Md. skisse 987
<b>Annet inventar</b> 1 brannsløkkingsapparat 1 kokskasse med øse og ovnsrake 1 vannkaraffel med glass 2 askebegeter 1 speil 1 såpebeholder 1 papirkurv 1 piasavakost 1 1 1/2 «isskyffel for dørkarmer 1 snøskuffe. (Etter behov) 2 godsruller } i stykkgodstog 1 spett } 8 stk. bremseesko for barnevogner		<b>Reservedeler m.v</b> 1 skrukoppel med bøyle i begge ender 2 trykkluftslanger (kompl. koplingshalvdeler) 2 komplette varmeledningskoplinger for damp- oppvarming 2 pakningsringer 25 stkr. 4" spiker 2 lampegsass	6026-5 Ktlg.bl.6b 1935,2272-1 5783-9-10, 1972-2, 2670, 2671, 2872  1018
..... den ..... 19 .....		..... den ..... 19 .....	
..... Stasjonsmester		..... Verksmester	

Merk: Strykning eller tilføyelse kan foretas etter bestemmelse av DC.

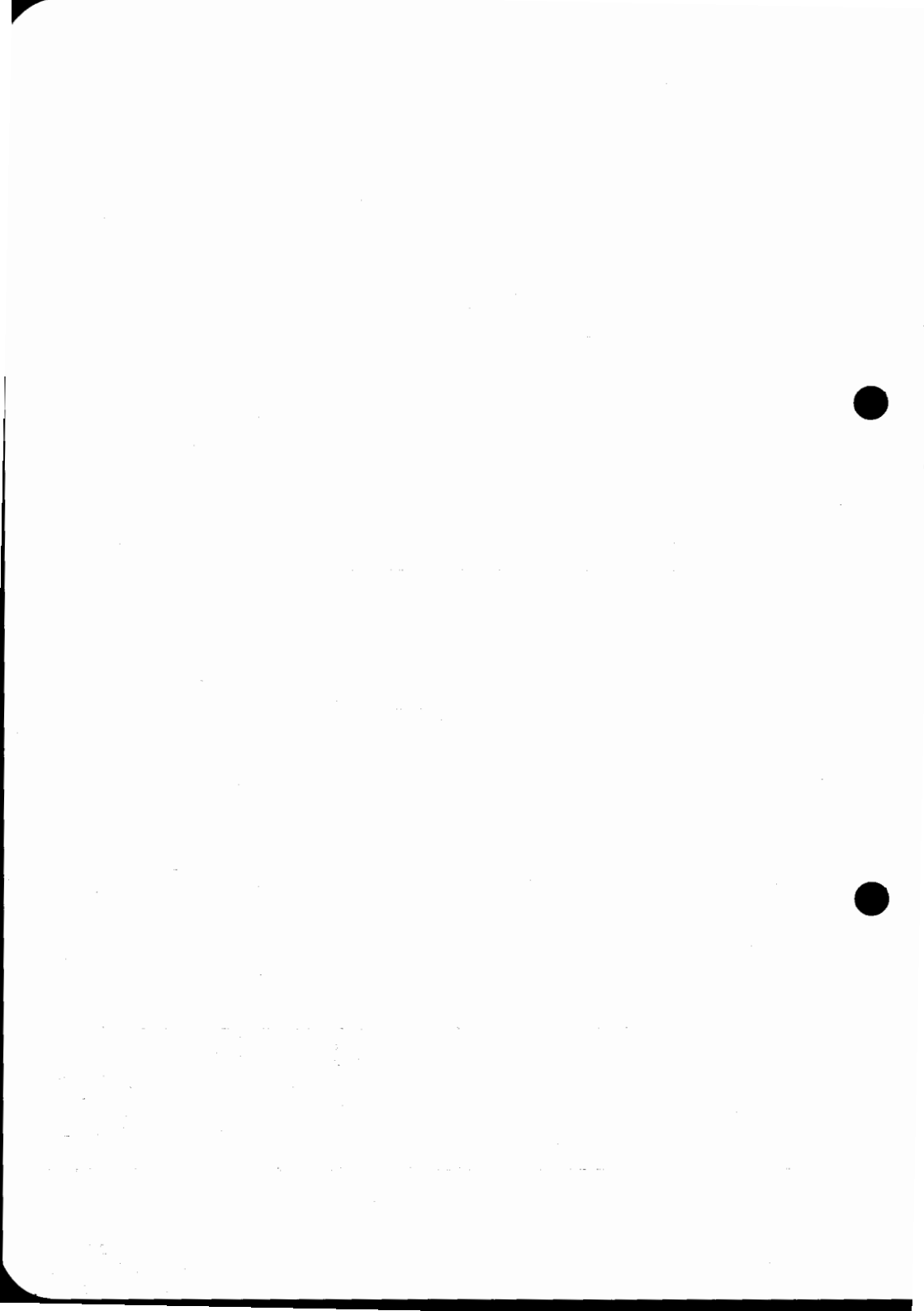
Rettelsesblad nr. 4  
 1. november 1964.

Trykk nr. 405.4  
 Bilag 1.

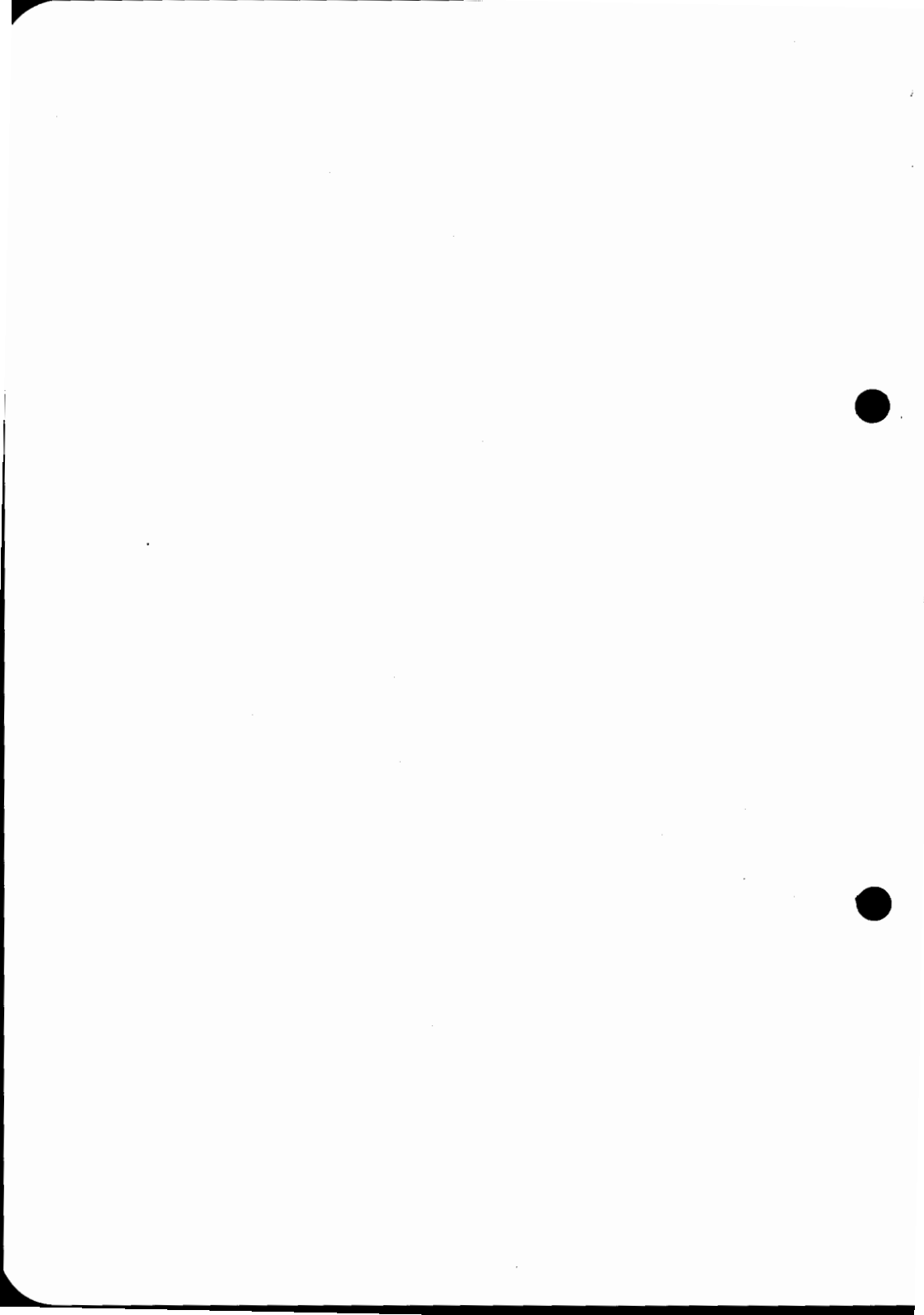












656.2 (1181)

**405.4**

*Bibl*

**Trykk nr. 405.4**

Trykt i desember 1959.

**Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner  
Hovedadministrasjon.**



**Særforskrifter  
for konduktørtjenesten**

**Rettelsesblad nr. 5.**

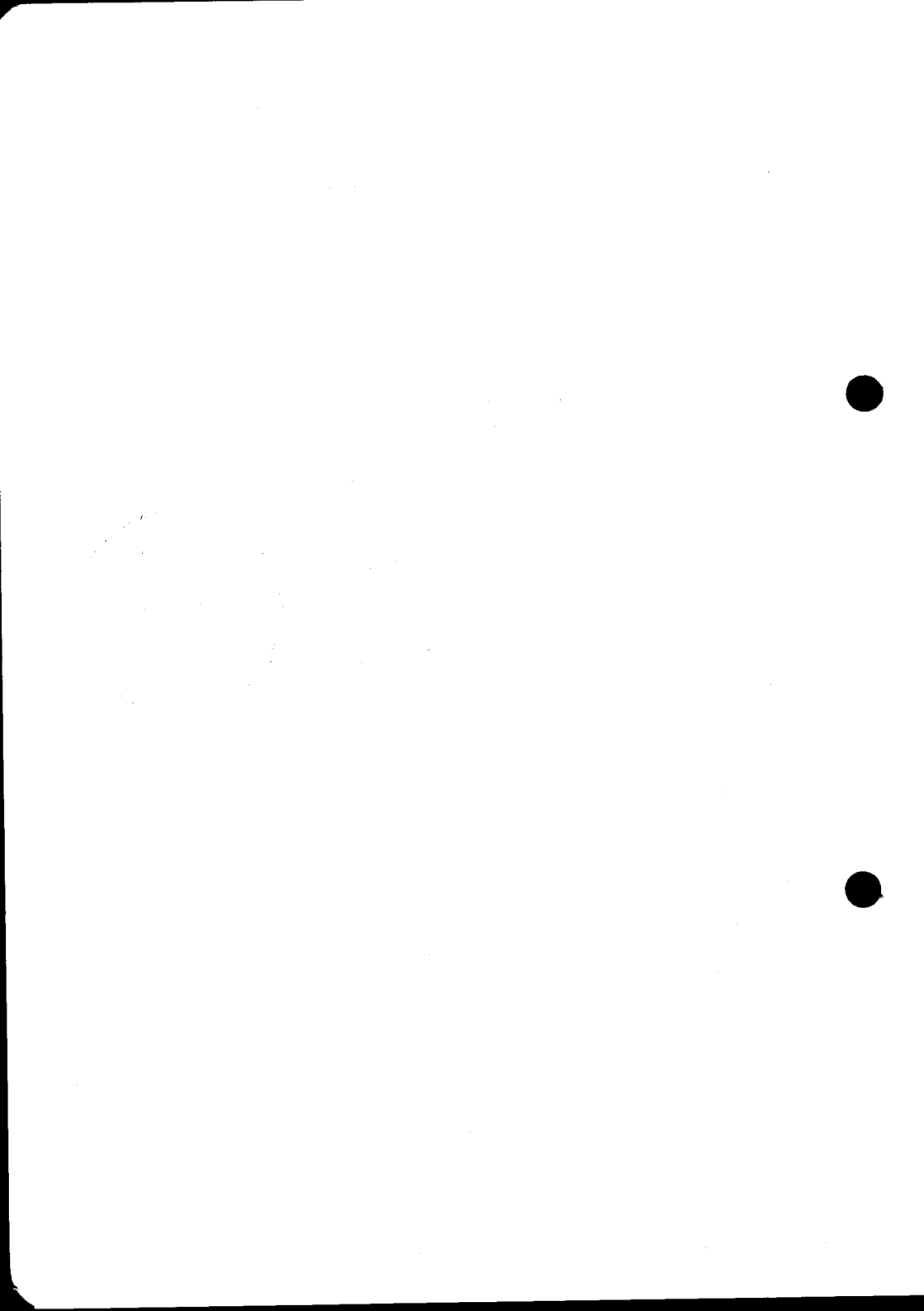
*Gjelder fra 1. juli 1973.*



**Følgende rettelser foretas :**

Innholdsfortegnelsen og sidene merket art. 7—19/20—31, 65—77/78—81, 82—86/86—90, 90—100/101—, 101—105/106—112, 121—123/124—125, 125—132/133—150, 153—155/156—, 156 tas ut og erstattes med vedlagte nye innholdsfortegnelse og sider merket art. 7—20/20—31, 65—77/78—81, 82—85/86—89, 89—100/101—, 101—106/107—112, 121—123/124—125, 125—132/133—150, 153—156/156.

Bilag 1 tas ut og erstattes med vedlagte nye bilag 1.  
Bilag 3, 5, 6 og 8 tas ut.



# INNHOLD

Innledning.	Art. nr.
<b>Alminnelige tjenesteforskrifter og ordensregler</b>	<b>1</b>
<i>Frammøte og visitasjon</i>	
Frammøte .....	2—5
Visitasjon av toget før avgang fra utgangstasjon .....	6—7
Visitasjon av toget innvendig .....	16—24
Visitasjon av toget utvendig .....	31—33
<i>Billettkontroll og plassbelegg</i>	
Billettkontroll .....	40—45
Påtegning på billetter .....	46
Kontroll med posttjenestemenns reiser i postkupé .....	47—49
Legitimasjonskort for betjening i restaurantvogner .....	50
Anvisning av plass .....	56—60
Disponering av plass .....	61—62
Plassmangel .....	63—64
Merking av kupéer og vognavdelinger .....	65
<i>Orden og service i toget</i>	
Ro og orden .....	76
Kortspill og salg i toget .....	77
Røyking .....	78
Utlufting av personvogner .....	79
Forbud mot plassering av bagasje m. v. nær elektriske varmeapparater .....	80
Skistaver i personvogner .....	81
Varsling om stasjonsnavn og togopphold m. v. ....	82—87
Underretning til de reisende om tollettersyn m. v. ....	88
Lukking av utgangsdører (grinder) .....	89
<i>Tjenstlige meldinger og rapporter</i>	
Melding om overgangsreisende .....	96—99
Telegrammer som kastes ut fra tog under fart .....	100
Tograpporter .....	101
<i>Behandling av gods og levende dyr m. v.</i>	
Behandling av reisegods og ekspressgods .....	106—107
Ordning av følgepapirer og post .....	108
Transport av levende dyr i konduktørvogn .....	109—110
Transport av hunder i personvogner .....	111
Låsing av konduktørvogner .....	112
Skade på gods .....	113
<i>Kontroll m. v. av inventar og utstyr i vognene</i>	
Inventar i konduktørvogner .....	121
Verktøy i personvogner .....	122
Skadet vogninventar .....	123—124
Priser på vogninventar .....	125

*Avslutning av tjenesten*

Behandling av gjenglemte saker .....	131—133
Visitasjon m. v. ....	134—136
Tograpportmappe. Tjenesteordrer .....	137—138

**Spesielle instruksjer.**

<i>Instruks for behandling av (togpost) konduktørpost</i>	151
Behandling ved avsenderstedet .....	152
Konduktørens behandling av posten .....	153—154
Alminnelige bestemmelser .....	156
<i>Instruks for togkontrollører</i> .....	



7. Togføreren har i første rekke ansvaret for at alt er i orden, men den øvrige konduktørbetjening skal hjelpe ham med å visitere hver sin del av toget.

Feil eller mangler skal om mulig rettes av den som visiterer. Hvis dette ikke lar seg gjøre, skal han melde fra til togføreren som underretter togekspeditøren (eventuelt også vognvisitør).

Feil eller mangler som tross tidligere henvendelser ikke er blitt rettet innen en rimelig frist, meldes til distriktsjefen.

Om bruk av anmerkningsbok for personvogner, se trykk 405.1.

#### 8—15. (Reservennummer.)

#### Visitasjon av toget innvendig.

16. Så vel person- som konduktørvogner må være rene og i orden, spesielt må gulvet være rent både under og mellom setene. Tepper og puter skal være fri for støv. Videre skal det påses at vinduer, håndtak o. l. er ordentlig vasket, at låser, dører og ventiler er i orden. Vannkaraffer og glass eller drikkebegere skal være til stede. Karaffer og vannbeholdere skal være fylt med rent, friskt vann. Vognenes vannbeholdere og vannkaraffer skal være fylt før toget skal gå.

I lokaltog skal det i konduktørvognen finnes drikkebegere og fylte vannkaraffer til bruk for de reisende i påkommende tilfelle.

17. Toalettrommene skal være utstyrt med vann, såpe og papirhåndklær m. m. Rommene skal holdes rene.

18. Alle plakater og instruksjoner som er slått opp i vognene, skal være rene og hele. Hvis de er revet i stykker eller tilsølet, må togføreren sørge for å få dem byttet.

Plakater med advarsel mot å kaste brennende fyrstikker, sigar- og sigarettstumper m. m. ut av vinduet skal i den tørre årstid være klebet opp på alle vinduer som er til å lukke opp. Disse plakater er trykt med norsk og engelsk tekst.

19. Håndtaket for nødbremsen skal være plombert.

20. Det må videre kontrolleres at vognene er godt utluftet og at det er passende temperatur i toget (i sovevogner 15—17° C og i sittevogner 18—20° C).

Vognbelysningen skal være i orden. Er det mørkt, settes lyset på når de reisende begynner å innfinne seg.

Se for øvrig trykk 413, «Forskrifter for bruk av lys og varmeanlegg i rullende materiell».

**21.** Konduktørvognene skal ha det inventar som er påbudt. Dette skal stemme overens med inventarlisten, blankett 001.571.08 (bilag 1), som skal være slått opp i konduktørvognene.

Det må kontrolleres at inventaret er i orden, spesielt at signalmidlene er klar til bruk. Feil og mangler ved signalmidlene skal meldes til togekspeditøren, som skal sørge for at alt er i orden før toget går.

Førstehjelpskassen skal være plombert. Brannsprøyten skal være fylt med vann. Se for øvrig art. 121.

**22.** Om bruk av togtelefon, se trykk 427, «Forskrifter for hjelpe-tjenesten ved driftsuhell».

**23.** Om bruk av gassmasker i tog, se trykk 425, «Forskrifter for transport av farlige stoffer på NSB».

Distriktsjefen bestemmer i hvilke tog det skal være våpen for avliving av påkjørt elg.

**24.** Utgangstasjonen har ansvaret for at materiell oppsatt i tog er i forskriftsmessig stand som foreskrevet i art. 16—23. Konduktørbetjeningen skal før togets avgang og underveis kontrollere at alt er i orden.

**25—30.** (Reservennummer.)

#### Visitasjon av toget utvendig.

**31.** Det skal kontrolleres at vognvegger, dører og stigbrett er rene og at vinduene er pusset.

Vognene skal være riktig skiltet, og skiltene skal være rene og tydelige.

Det skal være anbrakt destinasjonsskilt på første og siste vogn for personbefordring i hver vogngruppe. Minst annenhver vogn skal være skiltet.

Unntatt herfra er motorvogntogsett.

I 2-vognsett er det tilstrekkelig at en vogn er merket.

I 3-vognsett skal midterste vogn være skiltet.

I 4-vognsett skal første og siste vogn være skiltet.

Skiltingen skal være lik på begge sider av toget.

Det må påses at toget fører de foreskrevne signaler.

Om vinteren skal vognplattformer og stigbrett være rengjort for is og snø og skal om nødvendig være sandstrødd.

Foregår det transport i sykevogn, skal dette tilkjennegis ved merking hvis det er gjennomgang for de øvrige reisende gjennom sykevognen.

Hvis syketransporten er anmeldt før togets avgang fra utgangstasjonen, skal merkingen besørges av denne, mens konduktøren sørger for merking når uanmeldte syketransporter kommer på underveis.

Kupé eller kupéer for fangetransport merkes bare «Reservert». Det samme gjelder leide eller reserverte kupéer og vognavdelinger. Dører i motorvogner som åpnes og lukkes av lokomotivføreren, skal når de er i ustand, lukkes og påklistres lapp som er påskrevet «I ustand».

66—75. (Reservennummer.)

### Orden og service i toget.

#### R o o g o r d e n .

76. Konduktøren skal påse at det er ro og orden i toget og at de reisende ikke forstyrres. Musikk, sang og høyrøstet tale skal forbys når medreisende krever det.

Sovevognsbetjeningen må være særlig aktpågivende når det gjelder å opprettholde ro og orden, så klager kan unngås. I henhold til trykk 810 a, art. 81 pkt. 2, skal konduktøren til passe tid om kvelden stenge utgangsdørene i sovevognene, så uvedkommende ikke kan komme inn.

Konduktørbetjeningen må stadig ha sin oppmerksomhet rettet mot dører som slår ut, og påse at de er forsvarlig lukket. Se også art. 90.

Om personer som kan utelukkes fra befordring eller som bare kan befordres på visse betingelser, se trykk 801 § 7.

#### K o r t s p i l l o g s a l g i t o g e t .

77. Kortspill om penger er forbudt i tog. Det samme gjelder salg i tog, hvis det ikke foreligger spesiell tillatelse til det fra distriktsjefen.

## Røyking.

78. Vognavdelinger og kupéer i sittevogner hvor det er tillatt å røyke, er merket med skilter «Røykere» («Røykjarar») eller «Røyking tillatt». I kupévogner er røyking tillatt i sidegangene.

## Utlufting av personvogner.

79. Etter trykk 801 § 15 skal vindu som står oppe i kupé eller vognavdeling, lukkes hvis bare *en* av de reisende forlanger det. I tog som går over lengre strekninger, og særlig i vogner med mange reisende, bør konduktøren foreta en rask utlufting når det anses påkrevet. I lokaltog utluftes vognene på endestasjonene ved å sette opp dører og eventuelt vinduer.

## Forbud mot plassering av bagasje m. v. nær elektriske varmeapparater.

80. I personvogner med elektrisk oppvarming er varmeapparatene anbrakt enten åpne i kupéer og plattformer eller innebygd under en langsgående perforert kapsel i sideganger og reisegodsrom. Det har forekommet tilfelle av erstatningskrav fra reisende som har fått skadd bagasje eller tøy på grunn av at gjenstandene er kommet for nær de elektriske varmeapparatene. Bagasje som stilles inntil de elektriske varmeapparater, hindrer normal luftsirkulasjon rundt apparatet, og derav følger at temperaturen stiger over den normale og kan bli så høy at bagasjen blir svidd.

De mest utsatte steder er sideganger hvor bagasje settes på gulvet foran varmekapselen.

Konduktørbetjeningen må i fyringsperioden påse at bagasje eller tøy ikke anbringes like inntil eller foran varmekapsler med elektriske varmeapparater.

I henhold til art. 61 er det ikke tillatt å plassere håndbagasje på gulvet i gangene.

Hvis konduktøren i *særlige* tilfelle finner å måtte gi tillatelse til å plassere bagasje på gulvet i sidegang, skal han stenge av den elektriske varmen i vedkommende sidegang inntil bagasjen er fjernet.

## Skistaver i personvogner.

81. Det er ikke tillatt å ta med skistaver i personvogner, da dette bl. a. kan medføre at vogngulvene blir skadet av stavenes pigger. Skistaver må derfor buntet og ekspederes sammen med skiene. Unntak *kan* gjøres for spesielle skitog.

Varsling om stasjonsnavn og togopphold m. v.

**82.** Når toget nærmer seg stasjon, stoppested eller holdeplass hvor det har stopp, skal togføreren (konduktøren) gjennom høyttaler eller ved å gå gjennom vognene meddele:

«Neste stasjon . . . . ., avstigning på høyre/venstre side.»  
(I motorvogntogsett, hvor det er montert høyttaleranlegg, skal *denne* melding i lokaltog (Lt) gis av lokomotivføreren.)

**83.** Når toget nærmer seg stasjon hvor det er togbytte, eller opphold på 5 minutter eller mer, skal konduktøren gå gjennom vognene eller gjennom høyttaler meddele stasjonsnavn og opphold samt andre opplysninger som kan være av interesse for de reisende. For eksempel: «Neste stasjon Hamar! 10 minutters opphold! Restaurant! Reisende til Rørosbanen bytter tog!»

Om restaurant varsles bare når spiseopphold er fastsatt. I «Rutebok for Norge» er det da foran rutetiden for vedkommende stasjon og tog anført bokstaven S.

Hvis vogn med reisende skal skiftes over i annet tog, skal konduktøren underrette de reisende også om dette.

**84.** Er toget forsinket, fastsettes ikke lenger opphold enn det som toget erfaringsmessig trenger til togekspedisjon (lokomotivbytte, vannfylling o. l.). Det er togføreren som da bestemmer hvor langt stasjonsopphold man skal oppgi til de reisende i toget. For hurtigtog og persontog skal rutemessig stasjonsopphold på 5 minutter eller mer ikke avkortes uten at de reisende gjøres spesielt merksam på det. Er det fastsatt et bestemt minsteopphold for spising, må dette ikke avkortes under togforsinkelser.

**85.** Konduktøren skal påse at av- og påstigning går raskt, så toget ikke forsinkes ved for lange stasjonsopphold. Han bør være oppmerksom på barn og gamle som skal av eller på toget, og hjelpe dem. Dette gjelder også andre reisende som må stige av toget utenfor plattformen og trenger avstigningskrakker eller hjelp på annen måte. Konduktøren har best oppsyn med av- og påstigning når han oppholder seg på plattformen ved siden av toget. *Det er ikke tillatt å gi avgangssignal fra vognvindu eller døråpning.*

Ved stasjoner som har faste bærere (bybud), skal konduktøren om nødvendig hjelpe de reisende med å få fatt i disse.

**86.** Blir toget av en eller annen grunn stående på en stasjon lenger enn bestemt i ruten, f. eks. for å vente på kryssende tog, på grunn av maskinskade e. l., skal konduktøren etter å ha fått anslått varigheten av dette opphold gjennom høytaler eller ved å gå gjennom vognene gi beskjed til de reisende. Det samme gjelder hvis tog får uforutsett opphold av lengre varighet på linjen.

Kan varigheten ikke straks fastslås, må man gi beskjed om det, og at den vil bli meddelt så snart det er mulig. Man bør bare kort oppgi de faktiske forhold, og ikke komme med gjetninger eller for mange detaljer. Det må vises særlig forsiktighet og omtanke når opplysninger om årsaken skal gis, slik at de reisende ikke blir unødvendig forurolet av den informasjon de mottar. «Teknisk feil» vil ofte være nok å angi som årsak, sammen med opplysning om antatt tid som stoppen vil vare.

De reisende må snarest mulig gis opplysning om hvilken betydning det inntrufne vil få for korrespondanser underveis. Dette må bringes på det rene gjennom kontakt med vakthavende togleder eller den stasjon hvor korrespondansen er etablert. Har distriktsjefen gitt ut særlige retningslinjer for hvorledes det skal forholdes m. h. t. korresponderende togs venting på forsinket tog, må opplysning gis overensstemmende med disse regler. Togbetjeningen må i slike tilfelle sørge for å gi underretning til togleder og eventuelt vedkommende stasjon om antall overgangsreisende.

**87.** Ved utsetting av personvogner fra toget underveis, skal de reisende ha forlatt vognene som deretter skal visiteres. Ved slik skifting og ved skifting av personvogner fra et tog over i et annet, se art. 83, må det utvises påpasselighet, da reisende lett forveksler disse skiftebevegelser med togets avgang.

Underretning til de reisende om tollettersyn m. v.

**88.** Bestemmelser om tollettersyn av håndbagasje og innskrevet reisegods er tatt inn i «Rutebok for Norge». På samme sted er også tatt inn en del andre bestemmelser som er av betydning for reisende til og fra utlandet.

Konduktørene i togene fra utlandet skal på anmodning gi de reisende opplysning om tollvisitasjon av innskrevet reisegods.

Lukking av utgangsdører (grinder).

**89.** Konduktørene skal sørge for at håndbetjente vogndører og plattformgrinder blir lukket før togavgang. Under togets gang skal det kon-

trolleres at grunder og dører — også de som betjenes fra førerrommet ved hjelp av trykkluft — er forsvarlig lukket. Se Sir. § 156 pkt. 3 og trykk 422 art. 7.

90—95. (Reservennummer.)

### Tjenstlige meldinger og rapporter.

#### Melding om overgangsreisende.

96. Togføreren (konduktøren) i forsinket tog, som har korrespondanse med andre tog, skal melde antall overgangsreisende til togekspeditøren på overgangstasjonen når forsinkelsen er så stor at den antas å ville føre til forsinkelse for det korresponderende tog.

Togføreren leverer meldingen, blankett 176 (bilag 2), tidligst mulig til en underveisstasjon, som underretter overgangstasjonen.

97. Distriktsjefen skal ved hver ruteendring gi underretning om lengste ventetid for korresponderende tog ved overgangstasjoner.

Den fastsatte ventetid må ikke overskrides uten tillatelse fra toglederen for hvert tilfelle.

Distriktsjefen treffer bestemmelse om fra hvilke underveisstasjoner togføreren ordinært skal sende melding om antall overgangsreisende m. v. for enkelte tog.

98. Hvis lengste ventetid ikke er fastsatt av distriktsjefen, skal togekspeditøren på overgangstasjonen i tilfelle henvende seg til toglederen, som avgjør hvor lenge det korresponderende tog skal vente på forsinket tog.

99. Ved togforsinkelser må betjeningen ikke love eller stille i utsikt at korrespondanse blir opprettholdt utover de fastsatte ventetider uten å ha innhentet tillatelse fra toglederen.

Reisende fra lokalstrekningene kan ikke påregne korrespondanse med fjerntog fra utgangstasjon hvis lokaltoget er forsinket.

Telegrammer som kastes ut fra tog under fart.

100. Stasjonene må være merksom på eventuelle telegrammer som kan bli kastet ut av konduktørbetjeningen i passerende tog, og ekspedere telegrammene snarest mulig.

## Tograpporter.

**101.** I alle distrikter unntatt Narvik skal det av hensyn til statistiske formål, oppsetting av avregninger m.v. føres og sendes inn følgende tograpporter:

Blankett nr.

001.582.01 Godsvognoptak.

001.584.40 Tograpport for alle tog med lokomotiv.

Føringen av blankettene foregår etter følgende retningslinjer:

1. Blankett 001.582.01 skal føres for:

- a) Alle godstog.
- b) Alle persontog hvor det framføres godsvogner som ikke er oppsatt som fast del av toget.

Uten hensyn til forannevnte skal blanketten *alltid* føres når sammendraget skal utfylles av hensyn til utregning av togets bremseprosent.

På utgangsstasjon skal togføreren eller annen godkjent tjenestemann fylle ut bl. nr. 001.582.01 i 3 eksemplarer (2 gjennomskrifte).

Ved enhver endring av toget underveis, skal blanketten ajourføres.

Av de 3 eksemplarer som blanketten utfylles i ved togets utgangsstasjon, skal én gjennomskrift beholdes ved stasjonen, én leveres lokomotivfører mens togføreren skal ha originalen.

Blanketten skal alltid følge toget frem til endestasjonen hvor den av togføreren skal leveres til togekspeditøren eller til annen tjenestemann utpekt av stasjonsmesteren.

For nærmere retningslinjer angående utfylling av blankett 001.582.01 vises til Had.sirk. 231/72.

2. På blankett 001.584.40 skal det føres oppgave over alle lokomotiver og personvogner i tog som kjøres med lokomotiv. Som nærmere anført i Hst.sirk. nr. 188/64 skal også godsvogner i arbeidstog føres på blankett 001.584.40. Blanketten skal føres for togets hele kjørerekning. Ved bytte av togfører underveis må blanketten videreleveres til den nye togfører. Blanketten underskrives for den strekning vedkommende togfører har kjørt.



Ved endestasjonen leveres blanketten til togekspeditøren.

For nærmere retningslinjer angående utfylling av blankett 001.584.40 vises til Hst.sirk. nr. 108/63, 34/64 og 188/64.

**102—105** (Reservennummer.)

### **Behandling av gods og levende dyr m. v.**

Behandling av reisegods og ekspressgods.

**106.** Reisegods og ekspressgods skal så vidt mulig sammenholdes med følgepapirene før avgang fra utgangstasjonen. Ved mellomstasjoner kontrolleres både inn- og utlasting i den utstrekning oppholdets varighet tillater. Ved overgangstasjoner skal konduktørpersonalet i størst mulig utstrekning assistere ved overføring av gods. Godset skal plasseres i stasjonsorden og på den side i vognen hvor utlastingen skal foregå.

**107.** Mulige mangler eller feilsendinger meldes snarest mulig til togekspeditøren ved den stasjon hvor mangelen eller feilen oppdages. Togekspeditøren ved denne stasjon foretar den nødvendige underretning.

#### Ordning av følgepapirer og post.

**108.** Følgepapirer, trykksaker, brev m. v. (jernbanepost) ordnes og legges i sine bestemte hyller eller rom.

Fra stoppested som på grunn av sin beliggenhet må sende sin remisse som konduktørpost til den stasjon det er urderlagt, må følgende iakttas:

Togfører/konduktør gir kvittering for den mottatte remissekonvolutt i stoppestedets kvitteringsbok.

Togfører/konduktør må selv ha en bok hvor han fører inn forsendelsen og påser at han får stasjonsmesterens/togekspeditørens kvittering ved avlevering av konvolutten på bestemmelsesstasjonen.

Om behandling av togpost (konduktørpost med eller uten verdi), se art. 151—155.

#### Transport av levende dyr i konduktørvogn.

**109.** Transport av levende dyr i konduktørvogn kan tillates i den utstrekning det anses forsvarlig. Senderstasjonen og overgangstasjonene må for slike sendinger sørge for at dyrekassene er rikelig forsynt med godt strø og påse at annet gods ikke blir skadet under transporten. Skulle det være behov for ytterligere strø, vil dette som regel kunne skaffes ved en av underveisstasjonene.

**110.** Sendinger av dyr i konduktørvogn bør i alminnelighet innskrenkes til å gjelde mindre dyr. Det er togekspeditøren som i hvert enkelt tilfelle avgjør hvorvidt dyr kan tillates innlastet i konduktørvogn, men det er forutsetningen at han på forhånd konfererer med vedkommende togfører om innlastingen.

#### Transport av hunder i personvogner.

**111.** Se trykk 805 art. 6.4.

#### Låsing av konduktørvogner.

**112.** Konduktøren skal låse konduktørvogneren når den ikke er under tilsyn og det er gods i vogneren.

**Kontroll m. v. av inventar og utstyr i vognene.****Inventar i konduktørvogner.**

**121.** Inventarliste, bl. nr. 001.571.08 (bilag 1), skal være satt opp i alle konduktørvogner.

*Stasjonsmester ved depotstasjon*, eventuelt distriktets vogn drift-avdeling, sørger for signalmidler, førstehjelpsutstyr og annet inventar.

*Verksmester i revisjonsverksted* sørger for redningsverktøy i særskilt skap, annet verktøy og reservedeler m. v.

Inventarlisten skal undertegnes av begge de nevnte tjenestemenn.

**Verktøy i personvogner.**

**122.** Til bruk under toghull skal personboggivogner være utstyrt med:

1. piggøks.
- 1 tømmermannssag.
- 1 stikksag for stålsaging.

Verktøyet plasseres i skap som er bygget inn i vognveggen. Skapets dør er forsynt med glassrute, slik at verktøyet er lett synlig for de reisende. Glassruten skal være påmalt en rød pil, som viser til skapets spagnolettlås på innsiden av ruten. Låsen blir tilgjengelig ved at ruten knuses.

**Skadet vogninventar.**

**123.** Konduktørbetjeningen skal være merksam på og nøye se etter om noe ødelegges eller skades i toget. Verdien av de ting som ødelegges eller skades, skal konduktøren søke oppkrevet hos vedkommende.

For alle erstatningsbeløp som konduktøren krever opp hos den reisende, utstedes ekstrabetalingsbillett, som leveres den reisende som kvittering for det oppkrevde beløp.

Det må tydelig angis hva det er betalt erstatning for.

Er skaden forårsaket ved forsett (hærverk), sendes melding til distriktsjefen. Den reisendes navn og adresse påføres meldingen.

For øvrig må alle skader og mangler ved utstyr innføres i anmerkningsboken, bl. nr. 001.571.06. Se trykk 405.1.

124. I tilfelle vedkommende ikke har noe å betale med, må navn og adresse noteres. Melding sendes til distriktsjefen, som i tilfelle melder forholdet til politiet. Se trykk 801 § 4 om adgang til å tilbakeholde innskrevet reisegods til dekning av erstatningsbeløpet.

### Priser på vogninventar.

125. Inntil videre gjelder følgende priser på vogninventar:

	pr. stk. kr.
Drikkebegeautomat.....	25,00
Drikkebegeautomat plast .....	12,50
Drikkeglass .....	5,20
Dørmatter av gummi .....	23,00
Elektriske brytere og trykknapper .....	12,50
Glødelamper.....	3,00
	pr. mtr. kr.
Gulvløper i gang .....	52,00
	pr. stk. kr.
Gulvteppe i kupé .....	41,00—145,00
Håndkle 55 × 75 cm .....	7,00
Håndkle 50 × 75 cm .....	7,00
Karaffel, stor og liten.....	16,00
Karaffelholder .....	50,00
Klosettrakt .....	200,00
Kleskrok .....	20,00
Lampebeslag av presstoff .....	17,00
Lysstoffrør .....	15,00
Lampekuppel .....	9,00
Rullgardin komplett, sovevogn .....	114,00
Rullgardin komplett, sittevogn .....	200,00
	pr. mtr. kr.
Rullgardinstoff, vanlig .....	25,50
Rullgardinstoff, nylon .....	70,00
	pr. stk. kr.
Bekken i sovevogn .....	18,00
Hodepute .....	35,00
Putevar .....	8,00
Poselaken .....	40,00
Laken .....	20,00

Overmadrass .....	Regning etter takst	
Undermadrass .....	Regning etter takst	
		pr. stk. kr.
Ullteppe, enkelt .....		40,00
Ullteppe, dobbelt .....		75,00
Dunteppe .....		75,00
Vatteppe .....		35,00
Termometer i kupé .....		12,00
Termometer i sovevognsdør .....		15,00
Trekkgardin .....		20,00
Vaskeservant, stor hjørneservant .....		200,00
Vaskeservant, for øvrig .....		200,00
Vindusglass inntil $\frac{1}{2}$ m <sup>2</sup> .....		30,00
Vindusglass $\frac{1}{2}$ —1 m <sup>2</sup> .....		50,00
Vindusglass over 1 m <sup>2</sup> .....		65,00
Isolerglass .....		120,00
Montering pr. vindu .....		60,00
Vindusremmer .....		30,00
Speil i dører .....		140,00
Speil i sideganger ca. $\frac{1}{4}$ m <sup>2</sup> .....		95,00
Speil i sideganger ca. $\frac{1}{2}$ m <sup>2</sup> .....		132,00
Speil i klosett- og toalettrom .....		100,00
Speil i sovekupéer .....		96,00
Speil i toalettrom turistvogn .....		105,00
Speil i toalettrom turistvogn 3 delt .....		134,00

Disse priser innbefatter NSB's gjennomsnittlige innkjøpspriser + et anslagsvis beløp, som skal dekke arbeidsomkostninger for utskifting og innsetting av vedkommende inventar.

**126—130.** (Reservennummer.)

### Avslutning av tjenesten.

#### Behandling av gjenglemte saker.

**131.** Får konduktøren melding om at noe er eller menes gjenglemt i toget, skal han straks undersøke om det etterspurte kan finnes.

Finner konduktøren det etterglemte, må han ta vare på det og sørge for å underrette den stasjon som den reisende har henvendt seg til. Hvis det er utvilsomt at det som er funnet, tilhører vedkommende, innleveres det ved første stasjon, som sender det til den oppgitte adresse.

**132.** Er det tvil om at det som er funnet, tilhører den som har spurt etter det, må det tas med til endestasjonen og leveres der. Vedkommende reisende underrettes i alle tilfelle om resultatet av undersøkelsen.

**133.** Gjenglemte saker som ikke er etterspurt, innleveres til stasjonsmesteren på togets bestemmelsesstasjon.

Konduktørene skal så vidt mulig selv føre sakene inn i stasjonens oppbevaringsbok for hittegods samtidig med leveringen. Gjenstandene beskrives mest mulig nøyaktig, likesom dato og tognummer anføres.

For gjenstander som er verdifulle, har konduktøren rett til å kreve kvittering for innleveringen.

Se for øvrig trykk 405.1.

#### Visitasjon m. v.

**134.** Så snart de reisende har forlatt toget, skal togfører eller konduktør visitere personvognene.

**135.** Om vinteren skal vannkarafler og vannbeholdere tømmes for å hindre at de fryser i stykker, hvis ikke materiellet straks blir hensatt til fortsatt oppvarming.

Åpne vinduer skal lukkes (også om sommeren), lyset slukkes og vognene låses.

Sluttsignaler skal i tilfelle tas ned og bringes på plass.

**136.** Feil eller mangler ved vogner eller inventar skal meldes til togekspeditøren, som straks treffer de nødvendige forholdsregler. Om bruk av anmerkningsbok for personvogner, se trykk 405.1.

Ved nattogenes endestasjoner er det viktig å ha oppmerksomheten på sengetøyet. Er det mistanke om uregelmessigheter, sjekkes navn via sovevognslisten, og forholdet meldes omgående til distriktsjefen.

Togføreren skal for øvrig orientere togekspeditøren om hva toget har av gods m. m.

Om innsending av brukte billetter, se trykk 805.

#### Tograpportmappe. Tjenesteordrer.

**137.** Tograpportmappen samt jernbanepost og følgepapirer skal bringes til stasjonsmesterens kontor eller brevsentral hvis de ikke hentes av bud.

**138.** Før tjenesten avsluttes, skal konduktørbetjeningen henvende seg på det sted hvor ordrer og tjenestelister blir lagt ut, for å undersøke om det foreligger ordre for videre tjenstgjøring, sirkulærer om toggangen m. v.

**139—150.** (Reservennummer.)

## Forskjellige forskrifter.

**153.** Poststedene skal bruke pålitelige personer til å hente posten og sende med en fullmakt, som må vises fram når konduktøren krever det. Mener konduktøren at det er uforsvarlig å betro posten til henteren, bør han nekte å levere posten selv om vedkommende har fullmakt. Han må i tilfelle søke å få sendt posten til vedkommende poststed på annen betryggende måte så snart som mulig.

**154.** Konduktøren skal påse at det ikke blir sendt post med toget uten Postverkets mellomkomst (postloven §§ 3 og 4).

**155.** (Reservennummer.)

**Instruks for togkontrollører.**

**156.** Togkontrollørens nærmeste overordnede er distriktsjefen eller den han bestemmer.

Togkontrollørens arbeid omfatter i første rekke kontroll med tog-tjenesten, men han skal også følge togekspedisjon, skifte- og vogn-tjeneste, og herunder påse at transporttjenestenes kvalitet samt service overfor kundene blir best mulig.

Togkontrolløren skal spesielt ta seg av følgende:

1. Føre kontroll med at konduktørpersonalet utfører sin tjeneste etter gjeldende bestemmelser og påse at arbeidet legges opp og utføres på en rasjonell og økonomisk måte.
2. Påse at konduktørpersonalet er forskriftsmessig antrukket, har det nødvendige utstyr for sin tjeneste og opptrer korrekt.

Til ubestemte tider delta i billettkontrollen, foreta etterkontroll og kontroll av togbetjeningens billettbeholdning, og i denne forbindelse samarbeide med Kontrollkontoret.

3. Delta i arbeidet med godstransportplanene (Gtp) og planer for togenes sammensetning, og føre kontroll med at disse følges.

Føre tilsyn med at togene settes opp i rett tid etter gjeldende planer og bestemmelser, at det nyttes høvelig materiell, avpasset etter behovet og at vognene er i forskriftsmessig og proper stand m.h.t. inventar og utstyr, renhold, belysning og temperatur.

Kontrollere at feil ved vognene eller deres utstyr blir avmeldt og rettet.

4. Følge togene og kontrollere at de oppsatte ruter og oppholdstider er i samsvar med behovet og gir en presis og rasjonell toggang, påse at arbeidet under stasjonsopphold utføres raskt og effektivt.  
Følge behovet for bemanning i togene og gi uttalelse om dette.
5. Føre tilsyn med at opplæringen av konduktøraspirantene foregår i samsvar med utdanningsreglementet og gi veiledning vedrørende opplæringen.

Lære opp annet personale i billettkontroll, vognopptak og til tjeneste som togfører i kiptog.

Instruere om bruk av vognenes lys, ventilasjon, varme- og kjøleanlegg, og påse at anleggene betjenes forskriftsmessig.

6. Utføre spesialoppdrag i henhold til ordre eller særskilt instruks, herunder tjeneste under trafikkuhell, kontrolltjeneste i bildrift, knutepunkttrafikk og godsutkjøring.

For øvrig skal togkontrolløren påse at gjeldende sikkerhetsbestemmelser følges, og være oppmerksom på forhold som bør rettes eller tiltak som bør settes i verk for å oppnå en sikker og økonomisk drift.

Uregelmessigheter skal påtales, eventuelt innberettes snarest.

Togkontrolløren skal føre dagbok og notere alt av interesse. Det skal avgis rapport om utførte reiser og oppdrag etter nærmere bestemmelser i hvert distrikt.





# Inventarliste for konduktørvogn

Litra og nr.

	Tegning nr.	Redningsverktøy i særskilt skap	Tegning nr.
<b>Signalmidler</b> 3 røde signalflegg (herav 2 med pigg, i pose) 1 grønt —,— 1 hvitt —,— 1 sluttsignallampe (Bare i styrevogner)		<b>Redningsverktøy i særskilt skap</b> 1 stikksag for stålsaging (m/2 stk. res.blad) 1 piggøks 1 vedøks 1 tømmermannssag 1 pigghakke (enkel)	2768  2761 2769-1 2761 2769-4
<b>Førstehjelpsutstyr</b> 1 førstehjelpskasse	6310, Md, skisse 1127	1 spade 1 stålspett	2769-3 2769-2 2769-6
1 sykehåre og pute i varetrekk <b>Annet inventar</b>		2 petroleum stormlykter (påfylt) 1 10 m langt hampetau, 20 m/m diameter 1 ulykkespresenning ca. 2x2 meter	
1 hranslokkingsapparat 1 kokskasse med øse og ovnsrake 1 vannkaraffel med glass 2 askebegeter		<b>Annet verktøy</b> 1 hjelpekrok for harmonikabelg 2 sammentrekkskroker for harmonikabelg	
1 speil 1 såpeholder 1 papirkurv 1 piasavakost		1 skrunøkkel for trykkluftslanger 1 mal for måling av hjulslag 1 koppeltvinger	Md. skisse 667 Md. skisse 987
1 1½" isskyffel for dørkarmer 1 snøskuffe (etter behov)		<b>Reservedeler m. v.</b> 1 skrukoppel med bøyle i begge ender 2 trykkluftslanger (komplette koplingshalvdeler)	
2 goderuller } I stykkgodstog 1 spett } 8 stk. bremsesko for barnevogner		2 pakningsringer 25 stk. 4" spiker	6026-5 Ktig. bl. 6b 1535, 2272-1
1 Plastbøtte 1 skureklut } Bare i 4-akslede 1 feiebrett } BF og DF stålvogner 1 gummiskrape }			
..... den ..... 19 ..... Stasjonsmester		..... den ..... 19 ..... Verkemester	

Bl. nr. 001.571.08

Merk: Strykning eller tilføyelse kan foretas etter bestemmelse av DC.

500, 2-72, E. S. TRYKK

Trykk nr. 405.4  
 Bilag 1.

