
Tjenesteskifter utgitt av
Norges Statsbaner Hovedadministrasjonen



Særforskrifter for konduktørtjenesten

4. utgave
August 1983

Hermed oppheves Trykk 405.4 3. utgave



Eks. 1

656.22.071.3

MSB

LISTE OVER RETTELSESBLAD

Rettelsesblad skal etter foretatt rettelse av trykket registreres her.

Rettelsesblad				Rettelsesblad			
nr.	Innført		Merknad	nr.	Innført		Merknad
	den	av			den	av	
1	20.3.84	MW	15.12.83	19			
2	20.3.84	Mag	1.2.84	20			
3	27.3.85	"	1.4.85	21			
4	25.11.85	"	1.9.1985	22			
5	26.5.86	"	1.5.86	23			
6	1.10.87			24			
7	1.11.87			25			
8	1.12.87			26			
9	1.4.88			27			
10	1.5.88			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.
Innledning	
Konduktørpersonalets forhold til de reisende	1– 4
Frammøte	
Konduktørpersonalets frammøte til tjeneste, hjelpemidler plikter m.v.	5– 10
Reservenummer	11– 12
Klargjøring av toget før avgang fra utgangsstasjon	
Generelt	13
Visitasjon av personvogner utvendig	14 – 15
Visitasjon av personvogner innvendig	16– 24
Visitasjon av godsvogner	25
Elektronisk plassreserering	26– 29
Plattformtjeneste før togavgang	
Rettledning – belegg av plasser	30– 45
Reservenummer	46
Billettkontroll – plassbelegg	
Behandling av billettenger/tangtrykker	47
Arbeidsordning og arbeidsfordeling	48– 50
Billettkontroll, generelt	51– 53
Billettkontroll, klipping og makulering av billetter	54– 58
Feil utstedte billetter	59
Reservenummer	60– 67
Legitimasjoner – aldersgrense	68
Månedsbilletter	69
Reisende med ugyldig billett	70
Misbruk av billetter	71
Billettinnsamling	72
Delvis brukte billetter	73
Reservenummer	74
Opplysninger til de reisende	75
Påtegning av billetter	76
Transport av syke	77– 80
Sykekupéer, sykebåre m.v.	81– 82
Reservenummer	83
Kupé for bevegelseshemmede. Barnekupé	84– 85
Narvesen – Spisevognselskapet og Postverkets personale i tog	86– 87
Dyretransport	88
Reservenummer	89–104
Sovevogn-tjeneste	
Føring av soveplasslister	105–110
Sovekupé med tøy for allergikere	111
Sove- og liggeplassavgifter	112

Føring av soveplasslister	113–114
Omdisponering – salg av ledige plasser	115–121
Soveplassbillettens behandling, togpersonalets kontroll	122–133
Reservernummer	134–135
Bestilling og avbestilling av plasser – refusjoner	136–141
Reservernummer	142
Togførerens kontrollplikter	143–146
Omsorg for reisende, vekking m.v.	147–159
Soveplasslister og soveplassbillettens behandling etter togets ankomst til endestasjon	160–162
Reservernummer	163–180

Sovevognenes utrustning oppredning m.v.

Oppredning m.v.	181–187
Reservernummer	188–190

Behandling av og kontroll med sovevognstøy m.v.

Sovevognstøy m.v.	191–197
------------------------	---------

Billetter for salg i tog – Regnskap

Billetter for salg i tog – behandling – regnskap m.v.	198–200
--	---------

Innsending av brukte billetter

Innsending av brukte billetter	201
Reservernummer	202–205

Orden og service i toget

Ro og orden	206
Nytelse av alkohol, kortspill og salg i tog	207
Røyking	208
Tilsyn med personvogner	209
Nødbrems	210
Disponering av plass	211
Forbud mot plassering av bagasje m.v. nær elektriske varmeapparater .	212
Skistaver i personvogner	213
Bruk av lys i sittevogner i nattog	214
Varsling om stasjonsnavn og togopphold m.v. Høyttalertjeneste	215
Reservernummer	216–230
Underretning til de reisende om tollettersyn	231
På- og avstigning underveis	232
Utsetting av personvogner	233
Skifting av vogn med reisende	234
Reservernummer	235–245

Tjenestelige meldinger og rapporter

Meldinger om overgangsreisende	246
Utsetting av skadde vogner	247
Skadd vogninventar	248

Melding om feil eller mangler ved vognmateriell	249
Melding om feil med restaurantvogner	250
Reservennummer	251–254

Vognopptak

Rapport for godsvogner – godsvognopptak	255
Reservennummer	256–260
Rapport for tog med lokomotiv som fører personvogner	261–263
Reservennummer	264–280

Følgepapirer – Post – Behandling av gods m.v.

Ordning av følgepapirer og post	281–282
Behandling av reisegods og ekspressgods	283
Mangler og feilsendinger	284
Skade på gods	285
Transport av levende dyr i konduktørvogn	286
Tilsyn med ekspedert gods	287
Reservennummer	288–290

Avslutning av tjenesten

Visitasjon m.v.	291
Behandling av gjenglemte saker	292
Tjenesteordre m.v.	293
Reservennummer	294–295

Diverse forskrifter

Forskrifter for konduktørpersonalets behandling av togpost (konduktørpost)	296–301
Bruk av togtelefon og gassmasker	302
Reservennummer	303–305

Instruks for togkontrollører

Instruks	306–308
----------------	---------

Fortegnelse over bilag

- Bilag 1. Inventarliste konduktørvogner. Bl.nr. 001.571.08.
- Bilag 2. Innredning i sykekupé.
- Bilag 3. Misbruk av Edmonsonske billetter.
- Bilag 4. Billettpåtegning. Bl.nr. 001.519.30.
- Bilag 5. Legitimasjonskort for posttjenestemenn som stadig tjenestegjør i tog.
- Bilag 6. Legitimasjonskort for posttjenestemenn på leilighetsvis tjenestereise.
- Bilag 7. Legitimasjonskort for Narvesen-Spisevognselskapets betjening.
- Bilag 8. Skisse som viser oppredning av soveplass.
- Bilag 9. Melding om overgangsreisende. Bl.nr. 001.518.01.
- Bilag 10. Definisjon av uttrykk og forkortelser i EP-systemet.
- Bilag 11. Oppgave over togstørrelse, togvekt og bremses. Bl.nr. 001.582.10.
- Bilag 12. Registrering av personvogner i tog som kjøres med lokomotiv. Bl.nr. 001.584.40.
- Bilag 13. Eksempler på føring av bl.nr. 001.584.40.
- Bilag 14. Verdipostliste.
- Bilag 15. Kvitteringsbok for poststed.
- Bilag 16. Beleggsliste.
- Bilag 17. Div. prøver på plassbillett.
- Bilag 18. Markeringsremser.
- Bilag 19. Blanketter ved billettoppgjør.

Innledning

1. Konduktørpersonalet er en av de tjenestegrupper som kommer mest i forbindelse med de reisende. Høflighet og velvillig imøtekommenhet fra konduktørens side er en vesentlig betingelse for at de reisende skal føle seg tilfreds med jernbanen og de tjenester den yter.

I persontog skal konduktøren i størst mulig utstrekning oppholde seg i personvognene slik at de reisende kan få svar på sine spørsmål.

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 avisende, steil og ubehagelig, mens andre finner hans opptreden korrekt. Konduktøren bør helst være en god menneskekjenner, slik at den enkelte reisende behandles individuelt for at vedkommende skal kunne føle seg tilfreds.

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

2. Av uniformert personale forlanges reglementert, ordentlig og pent antrekk, god personlig hygiene og velstelt hår og skjegg.

3. En konduktør må alltid opptre behersket og gi greie og konsise anvisninger.

Det inntrykk reisende får av konduktøren, er av stor betydning og blir ofte bestemmende for vedkommendes valg av befordringsmiddel senere.

4. For mange reisende 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 innse det berettigede i konduktørens handlemåte, og innrømme at deres egen opptreden er utillatelig og reglementsstridig. I tjenesten kan det inntreffe forhold som det på forhånd er umulig 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, forelegge saken for sine foresatte.

Frammøte

5. Konduktørpersonalet skal møte fram til tjeneste til de tider og steder som er angitt på tjenestelisten eller i annen ordre.

6. Ved frammøte skal det undersøkes om det foreligger ordre om tjenesten eller toggangen.

7. Konduktørpersonalet skal ha med rutebøker, driftshåndbok, gjeldende sirkulærer og bestemmelser om toggangen, ur som viser riktig tid, flagg, fløyte, lampe, billettang, nødvendig utstyr for salg av billetter i tog og nøkler for bruk i tjenesten.

8. Ved tjeneste som togfører skal det benyttes blått bånd eller emblem på uniformsluen.

9. Konduktørpersonalet må sette seg godt inn i togets rute og kjenne til korrespondanse med andre tog og transportmidler, slik at spørsmål fra de reisende kan besvares korrekt.

10. Tjenestepost og følgepapirer behandles etter lokal instruks.

11–12. Reservennummer.

Klargjøring av toget før avgang fra utgangsstasjonen

Generelt

13. Som regel er persontogene klargjort når konduktørpersonalet møter til tjeneste. Som bevis skal foreligge en klargjøringsseddel som enten overleveres togfører eller er lagt på togførerens plass i konduktørvognen.

Togføreren har ansvaret for at alt er i orden for togavgang om klargjøringsseddel foreligger eller ikke. Toget skal være skiftet sammen etter gjeldende sikkerhetsbestemmelser og oppsatt plan, bremseprøvet og skal føre foreskrevne signaler. Feil eller mangler skal om mulig rettes av den som visiterer. Hvis ikke dette lar seg gjøre, skal det straks meldes fra til ladestasjons-, vognvisitørpersonale eller togekspeditør.

Visitasjon av personvogner utvendig

14. I vinterhalvåret skal innstigningspartiene være fri for is og snø. Personvognene skal være riktig skiltet, og slik at de reisende lett kan se hvor vognene går. Som en regel skal minst hver annen vogn, og første og siste vogn i hver vogngruppe ha skilt med bestemmelsessted. Unntatt er motorvognsett som bør skiltes slik:

I to-vognsett: én vogn.

I tre-vognsett: midtre vogn.

I fire-vognsett: Første og siste vogn.

Skiltingen skal være lik på begge sider av toget.

Motorvognsett type 69 skal være skiltet i front og ende.

15. Toget skal være riktig koblet.

Koblinger som ikke er i bruk, skal være hengt opp i sine blindkoblinger. (Om kontroll av siste vogns buffere, se trykk 405.1).

Visitasjon av personvogner innvendig

16. Personvogner skal være rengjorte etter gjeldende bestemmelser.

Rene vannkaraffer og drikkebeget skal være på plass. Karaffer og vannbeholdere skal være fylt med rent vann.

I forstadstog skal det i betjeningsrom være drikkebeget og fylte vannkaraffer til bruk for de reisende.

Toalettrommene skal være utstyrt med vann, såpe, papirhåndklær, klosettpapir og luftrensere. Toalettrommene skal holdes avstengt mens toget står på utgangsstasjonen og åpnes snarest mulig etter avgang, hvis ikke særlige forskrifter foreligger.

17. Alle oppslag og reklameplakater i vognene må være gyldige.

18. Til bruk ved toguhell skal personvogner være utstyrt med:

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

Verktøyet er innsatt i skap som er bygget inn i vognveggen. Skapdøren er forsynt med en glassrute, slik at verktøyet er lett synlig for de reisende. På glassruten er det påmalt en rød pil, som viser til håndtaket på skapets lås. Håndtaket er synlig gjennom glassruten og blir tilgjengelig når ruten knuses.

19. Vognene skal ha passe temperatur, i sovevogner 15–17° og i sittevogner 20–22 °C. Konduktørpersonalet må være meget varsomme med varmen i vognene i rushtrafikken da vognene blir fulle, især høst og vår når temperaturen ute er rundt 0°.

20. Vognbelysning, varme og ventilasjonsanlegg skal betjenes riktig og høyttaleranlegget skal kontrolleres og prøves (om betjening av dører, lys-, varme-, ventilasjons- og høyttaleranlegg vises til trykk 413).

21. Konduktørvognen skal ha det utstyr som inventarlisten, bl. nr. 001.571.08 (bilag 1), viser. Inventarlisten skal være oppslått i konduktørvognen. I konduktørvognen skal det være beholdning av merkesedler og merkelapper bl. nr. 001.518.15, 001.521.26, de særskilte merkelapper for merking av reisegods bl. nr. 001.521.25 og ståltråd (bagasjetråd).

22. Markering av reserverte plasser for særtransporter, fellesreiser og for reisende fra underveisstasjoner skal foretas før de reisende tar plass i vognene.

Markeringsremser blir utskrevet automatisk i den utstrekning og til de tider som blir fastsatt for det enkelte tog.

Markeringsremsene nyttes for å gi opplysning til de reisende på hvilke strekninger plassene er forhåndsreservert. Markering av belagte plasser kan sløyfes helt eller delvis i enkelte tog/togslag.

I tog med obligatorisk plassreservering på hele strekningen, nyttes ikke markeringsremser.

I tog med obligatorisk plassreservering fra utgangsstasjonen og med anledning til plassreservering fra undervegsstasjoner markeres bare plasser som er reservert fra undervegsstasjoner.

I tog som ikke har obligatorisk plassreservering, men hvor det er anledning til plassreservering, markeres alle reserverte plasser. Se bilag 19.

23. Inventaret i sykekupéer er i alminnelighet:

1 stikkbekken.	1 medisin-måleglass.
2 uringlass (K og M).	1 vindusteppe.
1 spyttekrus	1 termometer (værelse).

I BF-vogner av stål finnes dessuten 2 enkle ulltepper i plastpose, 1 hodepute og 1 håndkle for bruk ved tilfeldig behov ved sykdom eller illebefinnende blant togets passasjerer. Skisse av sykekupé, er vist i bilag 2.

24. For å hindre at syke som befordres i egen sykekupé, blir forstyrret av andre reisende, skal kupéen merkes med bl. nr. 001.513.45 som fylles ut slik at teksten blir:

RESERVERT
SYKETRANSPORT

Når syketransporten er anmeldt før togets avgang fra utgangsstasjonen, skal utgangsstasjonen besørge merkingen, mens konduktørpersonalet skal sørge for merking for uanmeldte syketransporter underveis.

Visitasjon av godsvogner

25. Om visitasjon av godsvogner, se trykk 402, 405, 409, 420, 425 og 830.

Elektronisk plassreservering (EP)

26. Definisjon av uttrykk/forkortelser, se bilag 10.

27. Reservering av sitte-, ligge- og soveplasser i lokale NSB og DSB tog samt plasser for motorkjøretøyer på DSB's ferjestrekninger, skjer over automatisk reserveringsutstyr benevnt EP.

Reservering av plasser for reiser

- lokalt i Sverige
- i grensepasserende tog mellom Norge, Sverige og Danmark og i gjennomgående vogner fra Sverige til kontinentet foretas over det automatiske plassreserveringssystem «SNAP».

EP-systemet består av

- et sentralt dataanlegg i København
- en kommunikasjonsenhet i Oslo
- flere mindre kommunikasjonsenheter i distriktene
- datanettet
- reserveringspulter
- fjernskrivere
- listeskrivere m.m.

Dataanlegget i København styrer plasstilbudet, ekspederer og overvåker de enkelte reserveringer, endringer og avbestillinger, og sørger for

rettidige utskrivning av markeringsremser, oppreiingslister, beleggslister m.m

EP-systemet er åpent for reservering daglig mellom kl. 0700 og kl. 2100.

28. For bestilling m.m innen EP-systemet er salgsstedene etter sin geografiske beliggenhet delt inn i ca. 50 områder (Trykk 810.7). Hvert område består av et pultsted med tilhørende satellitter. For identifikasjon av satellittens bestillinger i datamaskinen er hver satellitt tildelt to satellittnummer:

- ett for det pultsted satellitten normalt er underlagt
- ett for reservepultsted.

Satellittnumrene består av to siffer.

29. Bestilling av plasser i DSB-, NSB- og SJ-tog kan tidligst foretas ett år før reisedagen.

Plasstildeling blir foretatt tidligst:

3 mndr. før reisedagen i NSB-tog

2 mndr. før reisedagen i DSB-tog og tog innlagt i SNAP.

Forhåndsbestilling av plasser mottas i den utstrekning ekspedisjonsstedene er betjent og fortrinnsvis i tiden kl. 0800–kl. 1600.

Bestillinger fra salgsstedene til «dagens tog» mottas så lenge vedkommende tog er tilgjengelig i systemet. Bestillinger som foretas etter at toget er tatt ut av systemet må foretas i Bix ved togets utgangsstasjon. Direkte henvendelse fra reisende til togets utgangsstasjon om reservering i «dagens tog» kan etter kl. 2000 bare foretas ved personlig fram møte i Bix.

Konduktøren kan også tildele plasser som han med sikkerhet vet er ledige over vedkommende strekning.

Plattformtjeneste før togavgang

Rettledning – belegg av plasser

30. Før togavgang skal konduktørpersonalet oppholde seg på plattformen for å rettlede og hjelpe de reisende og påse at jernbanenes ordensregler følges.

Konduktørpersonalet skal hjelpe de reisende med å finne plass i toget. For plassregulerte tog hentes sitte- og soveplasslistene før togavgang.

31. Følgende arter av lister vil bli skrevet ut til nærmere fastsatte tidspunkter og tog:

- beleggslister for sittevogner
- beleggslister for liggevogner
- beleggslister for sovevogner
- oppreiingslisters for sovevogner

Etter at den automatiske utlisteringen er avsluttet, kan listene nyttes til manuell belegging enten i billettsalget eller av konduktøren.

I enkelte tilfelle kan det være nødvendig med

- avkortet sittevognliste
- avkortet sovevognliste.

Se bilag 16.

32. *Individuelle reisende på EP-strekninger.*

Utstedelse av plassbilletter for individuelle reisende på EP-strekninger skjer ved bruk av: (Se bilag 17 side 1–10).

Automatisk utskrevne plassbevis.

For at automatisk utskrevet plassbevis skal være gyldig som plassbillet, må det være gyldiggjort på en av følgende måter:

- a) Ved at NSB' verdimerke () er påført automatisk av datamaskinen i bevisets nederste venstre hjørne. Slik utstedelse foregår bare ved pultstedene (for egne bestillinger). Bilag 17, side 1–3.
- b) Ved at det til plassbeviset heftes en blanko plassbillett (bilag 18, side 4) for betalt plassavgift.
- c) Ved at det på plassbeviset for sitte- og soveplasser 1. og 2. klasse på lokale NSB-strekninger påklebes verdimerker i bevisets øvre del for det antall plasser som beviset lyder på. (Plassbevis for single soveplass kan ikke gyldiggjøres ved bruk av klebemerker men med blanko plassbillett.) Klebmerkene

(SITTEPLASS
035309
NSB NSB NSB)

SOVEPLASS
1. KL.
198112

SOVEPLASS
2. KL.
198111)

er nummerert fortløpene. Merkene har forskjellig farge. Ett merke gjelder for én sove- resp. sitteplass.

- d) Ved at det på plassbevis for sitte- og soveplasser på lokale NSB-strekninger påføres avtrykk i ekspedisjonsapparat (EA), (tekst med vingehjul og pris).

Unntak:

Automatisk utskrevet plassbevis med «100%» i rabattrubrikken er uten videre gyldig som plassbillett sammen med reisebillett som gir rett til gratis plassreservering. Reisebillettens nr. og billettype påføres plassbilletten manuelt.

Blanko plassbevis (nederste delen av bestillingsblanketten, bl.nr. 001.511.05). (Bilag 17 side 5.)

Den nederste delen av blanketten kan rives fra, og i lokal norsk trafikk nyttes som blanko plassbevis. Se for øvrig i denne artikkel angående gyldiggjøring av plassbevis.

33. Utstedelse av plassbillett for individuelle reisende på SNAP-strekninger skjer ved bruk av:

SNAP-maskinbillett

For å være gyldig som plassbillett må SNAP-billetten være maskinelt påtrykt tegnet «vingehjul» eller «skinnestump» foran antall, plassart og klasse. SNAP maskinbillett utstedes bare på salgssteder med SNAP-pult. Se bilag 17, side 10.

SNAP «platsuppgift» (Forkortet: UPPG)

For å være gyldig som plassbillett må «uppgiften» være heftet til en blanko plassbillett for betalt plassavgift. Prøve på «uppgift» se bilag 17, side 10.

Vedrørende utfylling av blankoplassbilletten vises til bilag 17, side 4.

SNAP platsuppgift kan ikke gyldiggjøres ved påklebing av verdimerke.

Blanko plassbillett alene

I de tilfeller det ikke foreligger noen «platsuppgift» ved billettutstedelsen, brukes blanko plassbillett alene (f.eks. ved sen telefonbestilling). I slike tilfeller må alle opplysninger som er mottatt fra formidlingsstedet overføres til blankoplassbilletten. Se bilag, 17, side 4.

Merknad. Når single sovekupé ønskes oppreidd med to eller tre køyer påskrives single-soveplassbilletten «Oppreidd for to», h.h.v. «Oppreidd for tre». Når single eller 1. kl. soveplass må belegges i kupé for 2. kl. (3 køyer) påskrives soveplassbilletten «Belagt i kupé med tre køyer».

Reservering av plasser for grupper er obligatorisk.

34. Som plassbillett for grupper på lokale NSB-strekninger nyttes det automatisk utskrevne EP-plassbeviset som verdigjøres som nevnt i art. 32 under a), b) eller d).

For grupper som unntaksvis er belagt manuelt, nyttes blankett nr. 001.511.01 med beleggstedets angivelse av vogn- og plassnr. som plassbillett særskilt for fram- og tilbakereise. Plassavgifter som skal betales, tas opp på blanko-plassbillett. Blanko-plassbilletten heftes sammen med bl.nr. 001.511.01

Unntak: Plassavgift for sitteplasser for grupper i internasjonal trafikk tas opp på den internasjonale fellesbilletten.

Plassbehov for grupper i ikke-plassregulerte tog lokalt i Norge skal meldes til togets utgangsstasjon som, hvis reisen medfører omstigning underveis til annet ikke-plass-regulert tog, også sørger for plassreservering videre fra omstigningsstasjonen. Plassavgift oppkreves ikke for slike reserveringer, se trykk 810.3, art. 1.2.

35. Sitteplasser på lokale DSB- og SNAP-strekninger

Som sitteplassbillett for grupper på lokale DSB- og SNAP-strekninger nyttes svaret fra pultstedet/Tkp. Svaret kan være:

- automatisk utskrevet plassbevis (lokale DSB-tog)
- automatisk utskrevet «platsuppgift» (SNAP-strekninger)
- plassbestilling for grupper – Bl.nr. 001.511.01 – påført vogn- og plassnr.
- «Schnellbrief». Bl. DS 53» påført vogn- og plassnr.

Svaret heftes sammen med den internasjonale fellesbilletten, som sitteplassavgiften tas opp på.

Liggeplasser på lokale DSB- og SNAP-strekninger

Soveplasser på SNAP-strekninger

Svar på bestilte ligge- og soveplasser mottas fra pultstedet/Tkp på samme måte som for sitteplasser, se ovenfor.

Ligge- resp. soveplassavgifter tas opp på blanko plassbillett.

36. For sitte- og soveplasser over lokale norske strekninger og for sitte-, ligge- og soveplasser i grensepasserende trafikk med Norge nytter:

– *Salgssteder i Sverige*

- a) For sitteplasser: SNAP blanko plassbillett
- b) For soveplasser: SNAP blanko plassbillett i grensepasserende trafikk, og Internasjonal soveplassbillett eller SNAP blanko plassbillett i lokal norsk trafikk.
- c) For liggeplasser i grensepasserende trafikk: SNAP blanko plassbillett.

Salgssteder med SNAP terminalutstyr kan også nytte SNAP maskinbillett for plasser belagt i SNAP-systemet.

– *Salgssteder i Danmark*

- a) I grensepasserende trafikk: SNAP maskinbillett eller internasjonal sitte-, ligge- eller soveplassbillett.
- b) På lokale NSB-strekninger: EP maskinbillett (DSB pultplassbillett) eller internasjonal sitte- og soveplassbillett. (Se bilag 17, side 7–9).

– *Salgssteder i utlandet for øvrig:*

Internasjonal sitte-, ligge- og soveplassbillett. (Se bilag 17, side 7–9).

37. Følgende reisende er fritatt for plassreservering og avkreves ikke avgift. (Norsk trafikk):

- a) Månedsbillettreisende
- b) «Lokalreisende» i ekspressstog på strekninger som i tabell 057 i «Rutetabok for Norge» er unntatt fra obligatorisk plassreservering. Se trykk 804 art. 1.21.
- c) Fritillettreisende ved arbeidsreiser til/fra bosted forsynt med
 - fotofribillett B (angitte stasjoner)
 - sesongfribillett (grå) forsynt med stempel «Fritatt for plassreservering». Eventuell ledig sitteplass kan nyttes. Hvis vedkommende ønsker å reservere plass, må vanlig avgift betales. Ordningen skal også gjelde tjenestemenn/kvinner i uniform på tjenestereiser. I siste tilfelle gir alle slags fribilletter rett til fritak.

Ved reiser lokalt i Norge, Sverige og Danmark og i grenseoverskridende trafikk mellom de nevnte land, kan det for individuelle reisende reserveres plasser med gratis tilslutningsreserveringer av sitteplasser i korresponderende tog. Hvis hele reisen foregår i sittevogn, betales bare én sitteplassavgift. Sitteplassavgiften tas opp på plassbilletten for første reserveringsstrekning. Foretas reisen delvis i sove- eller liggevogn, betales ikke sitteplassavgift, men sove- og liggeplassavgifter betales etter vanlige regler.

Når automatisk utskrevet plassbevis utleveres som plassbillett til kunden, gyldiggjøres det prisbelastede bevis på én av de måter som er foreskrevet i art. 32.

Bevisene for gratis tilslutningsreservering er i prisrubrikken automatisk påtrykt «00000», og «100» i rubrikken «% Rab.». Snap-maskinbillett er påtrykt «xxxxx» i prisrubrikken og «100% RABATT» etter «SITT-PLATS».

Nevnte bevis påskrives/påstemples dessuten «Tilslutning» under «Plassbevis».

Når blanko plassbevis eller blanko plassbillett utleveres til kunden, gis tilsvarende påtegninger på bevis/plassbillett som gjelder gratis tilslutningsreservering.

Alle plassbevisene heftes sammen i den rekkefølge de skal brukes. Kunden underrettes om at alle bevisene (også soveplassbevis i innenlandsk trafikk) skal beholdes under hele reisen, da beviset som opptar plassavgiften godtgjør at de øvrige bevisene er gratis.

Visse typer stående fribilletter (med særskilt påskrift) gir rett til gratis sitteplassbillett.

Billetttype og billettnr. anføres manuelt på plassbeviset.

Når det automatisk skrevne plassbevis ikke kan utleveres til kunden, skal blanko plassbillett eller blanko plassbevis utfylles tilsvarende.

38. Oppstår feil med EP umiddelbart før avgang fra utgangsstasjon eller stasjoner hvor vogner påsettes, vises de reisende til toget uten plassbillett. Konduktørpersonalet krever ikke opp sitteplassavgift. Sovevognsreisende henvises til sovevognskonduktøren. Blankolister skal nyttes.

39. Har toget unummererte plasser, kan reisende oppta ledige plasser for seg selv og sitt reisefølge som kommer på toget på samme sted (stasjon). Dette må gjøres tydelig, for eks. med håndbagasje, reisetøy o.l. (Aviser og ukeblad er ikke tilstrekkelig).

40. Konduktørpersonalet skal se etter at de reisende ikke tar med mer håndbagasje inn i personvognene enn det som er tillatt (25 kg for voksen og 12 kg for barn) eller gjenstander som ifølge trykk 801, § 19, ikke kan tas med i personvogner.

41. Vedr. hunder og mindre dyr i personvogner, vises til Trykk 805.

42. Viser det seg at toget blir overfylt allerede fra utgangsstasjonen, eller at det etter konduktørpersonalets skjønn vil bli det underveis, må togfører melde fra om dette til togekspeditør eller vakthavende togleder for om mulig å få satt inn flere vogner.

43. Berusede personer eller andre som ifølge bestemmelsene skal nektes adgang til toget, må vises bort. Bortvisning bør skje med bestemthet, om nødvendig med hjelp av politi.

44. Når avgangstiden nærmer seg, og de reisende ved utrop er varslet om å ta plass i toget, skal konduktørpersonalet, eventuelt med hjelp av stasjonsbetjeningen, sørge for at alle utgangsdører er lukket.

Reisende som er sent ute, skal hjelpes, men det skal ikke tillates påstigning etter at toget er satt igang.

Det øvrige konduktørpersonalet tilkjenne gir for togfører når alt er i orden for avgang.

45. Avgangssignal skal gis fra plattformen, det er ikke tillatt å gi avgangssignal fra vindu eller døråpning. Se trykk 405.1

46. reservenummer.

Billett kontroll – plassbelegg

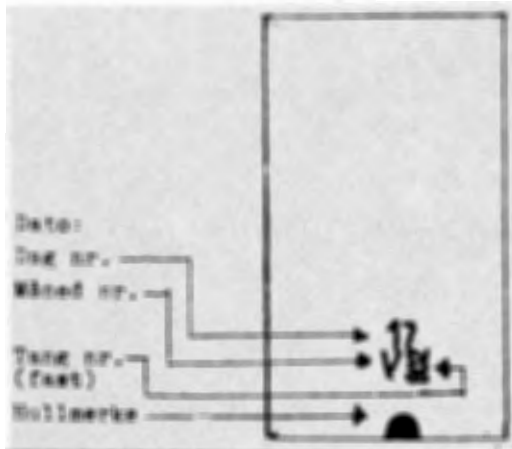
Behandling av billettenger/tangtrykkere

47. Konduktørpersonalet må passe på at riktig dato er innstilt i billettangen. Når datoen består av bare ett siffer, skal dette settes på enerens plass. På tierens plass settes 0 eller en vannrett strek (-). Hvis disse tegn ikke finnes, utfylles tierens plass med en «blindtype». For tangtrykkere innstilles foruten dato også tognummer.

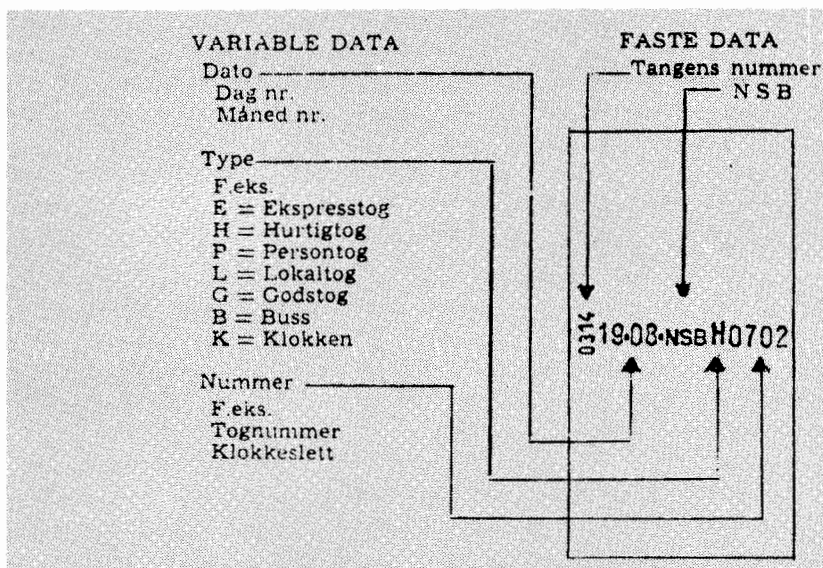
Det påligger billettkontrollørene å holde tengene i slik stand at de til enhver tid gir tydelige avtrykk av tangnummer og dato. Typene renses så ofte det er påkrevd, og matriseplatene (papp- eller plastskivene) utskiftes før de blir for slitte. Matriseplater av papp må fuktes før innsettingen. Billettenger som ikke klipper tydelige hull, eller som ikke gir tydelig merke av tangnummer og dato, leveres inn til reparasjon.

Kontrollklipping/markering vises på billetten som på skissene nedenfor.

Billett-tang:



Tangtrykker:



Arbeidsordning og arbeidsfordeling

48. Togføreren skal før avgang gi konduktøren(e) 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 eller makulleres, og ved hvilke stasjoner det senere skal foretas delkontroll eller hovedkontroll. Kontrollen må varieres for de forskjellige tog og strekninger for å hindre at reisende kan innrette seg etter en fast kontrollordning. Første gangs hovedkontroll bør være når toget kommer til den første stasjon hvor det rutemessig skal stoppe for avstigning. Billettkontroll bør ikke settes igang før avgangssignal er gitt.

49. Samtidig med billettkontrollen skal det varsles om togbytte eller overgang til annet transportmiddel underveis.

50. I sovevogner foretas billettkontroll snarest mulig etter togets avgang fra utgangsstasjonen. Før kontrollen starter, underretter sovevognkonduktøren det øvrige konduktørpersonalet om det, ifølge soveplasslistene, er ledige plasser. Dette til foreløpig informasjon til reisende i sittevogner som ønsker soveplass.

Billettkontroll

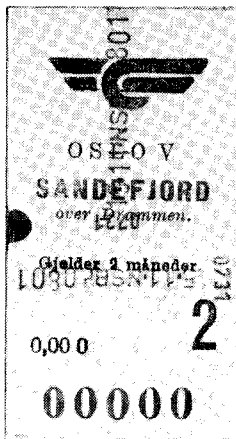
51. Konduktørpersonalet skal kontrollere at reisende har gyldig billett som svarer til den vognklasse og plass de har i toget.

52. Reisende som har plassbillett til 2. klasse, men som på grunn av feil eller dobbeltbelegg ikke kan få den plass som er påført billetten og heller ikke kan skaffes annen plass i 2. klasse, kan av konduktøren plasseres på eventuell ledig plass i 1. klasse uten å betale prisforskjell til høyere klasse.

53. Er det ikke plass for reisende i personvognene, kan disse av konduktørpersonalet vises til ledig post-og/eller reisegodsavdeling. Utslående dører må i tilfelle være forsvarlig sikret mot utilsiktet åpning (se trykk 405.1).

54. Ved første gangs kontroll skal konduktøren kontrollklippe for sin strekning. Gjelder billetten over strekninger hvor det underveis er kontroll flere ganger, skal klippene/avtrykkene settes slik:

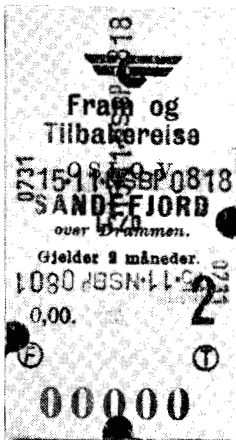
ENKELTBILLETT (Edmonsonsk)



Kontrollklippes i venstre kant fra midten og nedover.

Sluttkontroll foretas midt i øvre kant. Avtrykk av tangtrykker plasseres på billettsens forside.

FRAM- OG TILBAKEREISEBILLETT SAMT
ENKELTBILLETT PÅSTEMPLET «TILBAKEREISE»
(Edmonsonske)



Kontrollklippes for framreise
i venstre kant fra midten og
nedover med sluttkontroll
midt i nederste kant.

For tilbakereise kontrollklippes i høyre kant fra midten
og oppover med sluttkontroll
midt i øverste kant.

BLANKOBILLETT ENKELTREISE

Kontrollklipping/merking foretas i nedre kant fra venstre mot høyre med
sluttkontroll i høyre kants nedre del.

Vilkene		Den	Klasse	Enkelt reise	Frem og tilb. reise	M/F Barn	NSB
Arbeid	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 2 Motter- reisetillegg
Fra	ROA				St. nr.	Høy.	<input type="checkbox"/> 3 Studen- reisetillegg
Til	VOSS				St. nr.	Høy.	<input type="checkbox"/> 4 Feriegjen- reisetillegg
over							<input type="checkbox"/> 5 Miljø- reisetillegg
Fødsels- dato	11	11	82	Konst.			<input type="checkbox"/> 6 Gruppen- reisetillegg
Merknader							<input type="checkbox"/> 7 Tattolmings- reisetillegg
							<input type="checkbox"/> 8 Særskilte reiser og erleggstillegg

BLANKOBILLETT FRAM- OG TILBAKEREISE

Kontrollklipping/merking for framreisen som for enkeltbillett.


For tilbakereisen i øvre kant fra høyre mot venstre (billetten sett riktig) og med sluttkontroll i høyre kants øverste halvdel.

Voksne		Barn		Klasse	Enkeltreise	Fram og tilb. reise		M/T	NBSS	
Antall	1			2	<input checked="" type="checkbox"/>	1		<input type="checkbox"/>		
Fra	EIDSVOLL				St. nr.	02	Dato	16	<input type="checkbox"/> 2 Nummerbillett <input type="checkbox"/> 7 Sluttbillett <input type="checkbox"/> 4 Familienbillett <input type="checkbox"/> 3 Miljøbillett <input type="checkbox"/> 5 Gruppebillett <input type="checkbox"/> 6 Tilslutningsbillett <input type="checkbox"/> 8 Servicebilletter og tilleggsbillett	
Til	TRONDHEIM				St. nr.	11	Dato	26		
Over		Famne		Knut		Dato				
Antall	11	11	82	Knut		Dato				

Blankobillett som er utstedt for flere reisende skal ikke sluttklippes hvis noen av de reisende mangler. Billetten skal da gis påtegning på baksiden om hvor mange som benytter den, spesifisert på voksne og barn evt. leder fritt. På forsiden anføres «Vend». Billetten tilbakeleveres den reisende.

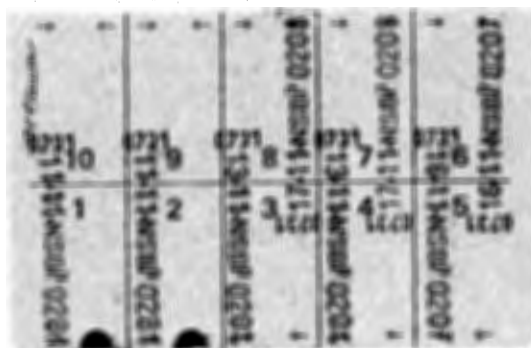
ØKONOMIKORT ferdigtrykte og blanko

Klipping/merking i feltene foretas fra venstre mot høyre i kortets reiseretning og fra høyre mot venstre i motsatt reiseretning. (se pilene)

		Salgssted nr.		Bill. nr.		Klasse	
		100		100		100	
Fra		Oslo S					
Til		Bergen					
Over		eller omvendt					
Dato		Kr					
Voksen 2 klipp pr. reise Barn 1 klipp pr. reise Hund 1 klipp pr. reise		0731		15.11.NSDH06Q1		0731	
		0731		15.11.NSDH06Q1		0731	
		0731		17.11.NSBE0064		0731	
		0731		17.11.NSBE0064		0731	
		0731		19.11.NSBE0064		0731	

ØKONOMIKORT, små maskintrykte.

Avtrykk fra tangtrykkere plasseres på kortets bakside med bare et avtrykk i hvert felt og slik at avtrykk ikke dekker avtrykk fra motstående side. Billett-tang kan imidlertid benyttes i tillegg til tangtrykker.



FELLESBILLETT OG KONTROLLBILLETTER FOR GRUPPEREISER

Billettene kontrollklippes/merkes som for edmonsonske billetter. Mangler noen deltakere, skal ikke fellesbilletten makuleringsklippes, men det forholdes som under blankobilletter som er utstedt for flere reisende.

UTVALGTE BILLIGE RUNDREISER

NORSK OG INTERNASJONAL FERDIGTRYKT KUPONGBILLETT
INTERNASJONAL BLANKOBILL. ENKEL OG FRAM- OG TILBAKEREISE
INTERNASJONAL TILLEGGSBILLETT OG ANDRE KUPONGBILLETTER

Kontrollklipping/merking foretas i nedre kant fra venstre mot høyre.

Sluttkontroll foretas midt i øvre kant ved siste kontroll hvis endestasjonen ligger i Norge.

Hvis kupongbillett i internasjonal trafikk nyttes i sovevogn ut fra Norge og det foretas bare en kontroll for hele strekningen, foretas sluttmerking også for kuponger ut fra Norge.

BLANKOBILLETTER FOR SALG I TOG

skal kontrollklippes ved utleveringen.

RULLEBILLETTER

skal ved utlevering makuleres ved riving. (Særregler for Stor-Oslo lokaltrafikk A/S og Oslo Sporveier)

SITTEPLASSBILLETTER

gis kontrollklipp.

INTERNASJONAL FRIBILLETT

Kupongbilletten er forsynt med 4 felt. Feltene må brukes i nummerorden og må dateres av innehaver. Kontrollklipping/merking skal skje fra venstre mot høyre i hvert felt. Billetten er bare gyldig når den er innsatt i et omslag. Omslag og kuponger må alle være perforert med samme kontrollnummer. Omslaget skal være underskrevet (på forsiden) av innehaver. Bestemmelser om bruk er trykt på omslaget.

Coupon Tagliando № 05344		Fahrchein Coupon NORGES STATSBANER	
Numero de control Numero di controllo		Kontrollnummer Control number NSB	
		1. CI	
		réseau entier ganzes Netz Intera rete all stations	
1 ^{er} jour de validité 1. Geltungstag 1 ^{er} giorno di validità 1 st day of validity <i>14</i> <i>11</i> <i>82</i> Coupure 1	2 ^{es} jour de validité 2. Geltungstag 2 ^o giorno di validità 2 nd day of validity Coupure 2	3 ^{es} jour de validité 3. Geltungstag 3 ^o giorno di validità 3 rd day of validity Coupure 3	4 ^{es} jour de validité 4. Geltungstag 4 ^o giorno di validità 4 th day of validity Coupure 4

55. Ved engangskontroll, makuleringsklippes billetten. Ved flere gangers kontroll makuleringsklippes billetten under siste kontroll.

56. Før billetter makuleres, må konduktøren være sikker på at den reisende ikke skal gjøre reiseavbrudd, men fortsette reisen direkte til bestemmelsesstasjonen.

57. Det må vises nøyaktighet ved kontrollklipping av billetter, spesielt små økonomikort.

58. I tilfelle *feilklipping* gjøres det kryss på forsiden av billetten, og på baksiden av billetten attesterer konduktøren feilklippingen ved å anføre «x feilklipt», tognummer, dato og signatur.

Feil utstedte billetter

59. Ved feil eller mangelfullt utstedte billetter se trykk 804.

60–67. Reservenummer.

Legitimasjoner – aldersgrense

68. Reisende med billetter som er solgt i forbindelse med legitimasjon skal forevise legitimasjonen ved billettkontrollen, når dette er bestemt i trykk 805.

Kan legitimasjon ikke vises, skal vedkommende betale full pris.

Månedsbilletter

69. Konduktørpersonalet skal i hvert tilfelle og ved hver kontroll forvise seg om at hel- eller halvmånedsbilletten er gyldig for vedkommende innehaver, tidsrom og strekning/sone. Eksempler på misbruk, se trykk 805.

Det må føres nøye kontroll med at fribilletter ikke er for gamle eller brukes av uvedkommende.

Alle billetter som er utydelige, skal byttes ut. Konduktørpersonalet bør anmode den reisende om å gjøre dette.

Reisende med ugyldig billett

70. Det er ofte vanskelig for konduktørpersonalet å avgjøre hvordan det skal forholdes når reisende påtreffes uten gyldig billett. Årsakene til at den reisende ikke har gyldig billett, kan være forskjellige. Det vil alltid i en viss utstrekning forekomme feil utstedelse av billetter, også misforståelser m.v. Det må av den grunn ved billettkontrollen i togene vises varsomhet. Oppdages det under billettkontrollen misbruk av eller andre uregelmessigheter ved billetten, noteres den reisendes navn og adresse,

rapport sendes distriktssjefen, eventuelt bilagt billetten. Det samme gjelder dersom den reisende ikke har penger eller nekter å løse ny billett, eventuelt tilleggsbillett.

Hvis den reisende ikke har penger til å løse billett evt. tilleggsbillett, men får tillatelse til å reise med toget til bestemmelsesstasjonen, skal det kreves pant som dekker billettens pris (som pant kan ikke tas førerkort, pass eller liknende). Rapport sendes Dc.

Hvis den reisende verken har penger eller pant å avgi, bør voksne personer vises bort fra toget.

Inntatt pant med navn og adresse til den reisende, samt andre nødvendige opplysninger, leveres konduktørstasjonen eller den stasjon som er mest hensiktsmessig. Den reisende gis kvittering for pantet og opplyses om hvor pantet kan innløses.

(Frivillig avgitt pant selges etter 3 måneder. Vedkommende som har stilt pantet, underrettes om salget hvis det er mulig. Jernbanen foretar salget på den måten som den anser best til dekning av sine kostnader. Eventuelt overskudd ved salget, etter at jernbanen har trukket fra sitt tilgodehavende, tilstilles pantstilleren når adressen er kjent. Utbetaling faller bort for småbeløp).

Misbruk av billetter

71. Da det har forekommet tilfelle hvor billetter er blitt forfalsket, må konduktørpersonalet særlig ha sin oppmerksomhet henvendt på utfyllingen av disse. Mulige mistenkelige tilfelle innberettes til distriktssjefen med opplysninger om den reisendes navn og adresse. Billetten skal om mulig vedlegges. Om misbruk av edmonsonske billetter, se bilag 3.

Billettinnsamling

72. Følgende billetter skal samles inn og sendes i egen konvolutt til Kontrollkontoret.(KK), Oslo.

- SJ soveplassbillett som gjelder over lokal NSB-strekning (utstedes av svenske salgssteder)
- ikke gyldiggjort elektronisk utskrevet sitte- og soveplassbevis
- ikke gyldiggjort blanko sitte- og soveplassbevis
- feil gyldiggjort sitte- og soveplassbevis.

Gratis tilslutningsplassbilletter som etter foranstående blir uten bevis for gratis tilslutning, må gis påtegning om at prisbærende billett er inntatt og sendt KK.

Kontrollkontoret vil fra tid til annen be om innsending av forskjellige billetter for kontroll. Togkontrolløren vil i hvert enkelt tilfelle bli kontaktet.

Dublikat av internasjonal fellesbillett samles inn etter retningslinjer anført på duplikatet.

Delvis brukte billetter

73. For billetter utstedt gjeldene for flere personer (f.eks. gruppereiser) er det viktig at det av påtegningen fremgår hvor mange personer (antall barn og voksne) som har reist og hvilken vognklasse som er benyttet. Eks.: «Tog nr. dato fra til.... x antall voksne, y antall barn og ledere.

Da det ofte er dårlig plass for påtegninger, er det trykt særskilt blankett (bl. 001.519.30) som kan klebes på billetten. Se bilag 4.

Billett som skal nyttes for søknad om godtgjørelse, tilbakeleveres alltid uoppfordret med påtegnings.

74. Reservenummer.

Opplysninger til de reisende

75. Fra reisende med billetter kjøpt i utlandet, kommer fra tid til annen søknader om tilbakebetaling med den begrunnelse at de reisende, av NSB's personale, er gjort oppmerksom på forskjellige rabattformer som kunne være benyttet.

Ønsker reisende som har kjøpt sine billetter i utlandet, informasjon om NSB's rabatter, må konduktørpersonalet være klar over at

- en rekke av NSB's rabattbilletter kan ikke selges av alle utenlandske salgssteder.
- aldersgrensene for barn kan være forskjellige, alt etter hvor billettene blir utstedt. Eksempelvis gjelder for tiden en enhetlig øvre aldersgrense på 12 år for billetter utstedt utenfor Europa.
- honnørbilletter lokalt på NSB-strekninger kan utstedes på TCV-kuponger av salgssteder i Danmark, Finland og Sverige.
- kuponger med moderasjon for pensjonister kan utstedes i nordisk samtrafikk av slagssteder i Danmark, Finland og Sverige. I rubrikken «Grunn» på kupongen skal være anført «Pensjonist (svensk tekst «Pensionär»).

Ordningen gjelder bare for personer som har fylt 67 år og eventuelt medfølgende ektefelle under 67 år.

- billetter med familierabatt utstedes i nordisk samtrafikk og i nordisk-tysk samtrafikk. For utstedelse nyttes en TCV-kupong for samtlige i familien deltagende personer. I rubrikken «Grunn» anføres «Familie» (i nordisk-Tysk «Famij/Mini-Gr».) og deretter med tall antall voksne og- adskilt med skråstrek- antall barn under 12 år. Om intet barn medfølger anføres et null etter skråstreken. På billetter som omfatter NSB- og/eller SJ-strekninger angis i rubrikken «særskilte merknader» antall barn mellom 12 og 16 år.
- andre rabattformer kan forekomme midlertidig eller være av lokal karakter. Slike billetter blir som regel ikke markedsført i utlandet.

Påtegning på billetter

76. Om påtegning på billetter vises til trykk 805 og 8811.

Transport av syke

77. Avgangsstasjonen utsteder billetter som bestemt i trykk 805.

78. Til transport av syke personer, som må ligge, stilles til disposisjon transportseng uten sengeklær. Transportsengen kan utlånes for avhenting av den syke og til befordring til hjem eller sykehus.

Sykeseng eller andre gjenstander, som er nødvendige for den sykes bekvemmelighet og pleie under reisen, befordres fritt i den utstrekning plassen tillater.

For reisegods ellers gjelder vanlige bestemmelser.

79. Befordring av syk person i reisegodsrom som samtidig nyttes til transport av gods m.v. bør bare skje når annen (bedre) befordring ikke er mulig, og bare hvis slik transportmåte er godkjent av den syke eller dennes lege, eventuelt av den sykes ledsager.

Togføreren skal i god tid før ankomsten til den stasjon, hvor den syke skal transporteres fra, gjøre alt i stand for befordring av den syke, om nødvendig med flytting av reisende til annen kupé, utluftning av den kupé som skal nyttes o.lign.

80. Under togets gang må togpersonalet hjelpe den syke og dennes ledsager på beste måte.

«Førtehjelpskasse» i konduktørvognen skal stilles til syketransportens rådighet hvis det nødvendig.

Sykekupéer, sykebårer, m.v.

81. Sykekupéer er innredet i en rekke BF-vogner. Vogner med sykekupé kjøres i fast turnus i en rekke tog i gjennomgangsforbindelser, se bl.a. togtatalogen og togsammensettings sirkulæret.

82. Sykebåre er plassert ved de fleste stasjoner og i alle BF-vogner.

83. Reservernummer.

Kupé for bevegelseshemmede

84. I vogner litra BF 7, BF13 og BF14 er det innredet en utvidet kupe hvor man ved å ta ut fire seter, dvs. begge vindusplassene og plassene ved siden av, kan få plass til to bevegelseshemmede i rullestol. De øvrige seter i kupéen (4 stk.) kan reserveres for andre bevegelseshemmede eller eventuelle ledsagere.

Vogna har et stort WC hvor rullestoler kan kjøres inn. Ved begge vognsidene er det montert en hydraulisk heiseinnretning som kan bringe rullestolbrukere direkte fra plattformen og inn i vogna.

I togkatalogen og togsammensettingssirkulæret framgår hvilke tog på norske strekninger som fører vogner litra BF13 og BF14.

Barnekupé/ledsagerkupé

85. Av togkatalogen og togsammensettingssirkulæret framgår hvilke tog på norske strekninger som fører sittevogner med barnekupé. (Bk).

Opplysninger om hvilke tog som fører barnekupé på svenske strekninger er tatt inn i Sveriges Kommunikasjoner.

I barnekupé belegges vanligvis fire plasser(hjørneplassene). En reservert plass gjelder for ett barn under to år og en ledsager som kan disponere den reserverte hjørneplassen og plassen ved siden av. Følger det med barn mellom to og tolv år, kan dette også befordres i barnekupéen (på den plassen som hører til reserveringen). Plassbillett utstedes ikke til slik plass.

For eventuelle andre medreisende kan plass normalt bestilles i en egen «ledsagerkupé» som er beliggende i nærheten av barnekupéen eller i vogn ved siden av (BF13/BF14).

Kontroll av posttjenestemenn i postvogn

86. Det skal kontrolleres at alle posttjenestemenn – både tjenestegjørende og andre – som reiser i postkupé, har gyldig legitimasjonskort.

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

Posttjenestemenn som har fast tjeneste i tog skal ha med legitimasjonskort. Kortet fornyes hvert år og skal være utstedt av Postverkets reisesjef. Se bilag 5.

Posttjenestemenn som leilighetsvis gjør tjeneste i tog, skal ha legitimasjonskort som gjelder for en enkeltreise. Se bilag 6: Kontrollkuponen skal rives av og sendes til distriktsjefen.

Kontroll med Narvesen-Spisevognselskapets betjening

87. Betjeningen i restaurantvognene og togserveringspersonalet skal ha legitimasjonskort, underskrevet av distriktsjefen. Kortet er trykt på hvit kartong. Se bilag 7.

Kontroll og ettersyn av dyretransporter i tog

88. Vedrørende dyretransporter vises til trykk 820 og 830.

89–104. Reservenummer.

Sovevogntjeneste

Føring av soveplasslister m.v.

105. Soveplasslistene bør hentes av konduktørpersonalet ca. 30 min. før avgang. Videre plassbelegg foretas av sovevognkonduktøren. Når nye plasser belegges, skal det skrives «kond» på soveplasslisten ved plassnummeret.

Feil umiddelbart før togets avgang

Oppstår feil ved EP umiddelbart før listene hentes og bestillinger heller ikke kan effektueres over reserve pultsted, vises de reisende til toget uten plassbillett. Sovevognsreisende henvises til sovevognkonduktøren. Konduktørpersonalet informeres. Blanko plasslister skal nyttes. Prøve soveplasslister se bilag 16 side 4.

106. Noteringer som er innført på soveplasslistene, må ikke raderes ut, men strekes over hvis retting må foretas.

107. Sovevognkonduktørens notater føres på listens bakside, med henvisning til plassnr. og med opplysninger om belegg av plasser, alle forekommende feil og uregelmessigheter, for eks. hvis

- reisende ikke har møtt fram. Dette skal også anmerkes ved en vannrett strek gjennom rubrikken «plassnr. og strekning» på listens forside.
- reisende som på grunn av vognskade eller annet driftsuhell må forlate sin plass før det tidspunkt toget etter ruten skal komme til avstigningsstasjon, og tidspunktet når dette er skjedd. Melding sendes distriktsjefen,
- reisende har hatt soveplassbillett til annen vognklasse enn reservert.
- det er grunn til å anta at en reisende har bestilt ekstra soveplass som ikke har vært forutsatt nyttet, for derved å disponere kupé alene. Sovevognkonduktøren skal i slike tilfelle om nødvendig foreta omplassering. Melding sendes distriktsjefen.
- feilbelegg av en eller annen årsak har funnet sted ved plassbeleggingen. Soveplassbillettens salgssted og nummer noteres,
- reisende er flyttet av spesielle grunner med angivelse av årsak,
- det er kommet klager på vognen for eks. varme, ventilasjonsanlegg, løpeegenskaper osv. Vognnummer angis.
- Når tvingende grunner gjør det nødvendig (f.eks. når belagt vogn erstattes med vogn av annen type), forbeholder jernbanen seg rett til å anvisse den reisende annen plass enn den han har fått oppgitt.

Ligge- og sovevogner

108. Det utstedes sove- og liggeplassbilletter for enkeltreisende, grupper, ekstra sove- og liggevogner og sove- og liggevogner i ekstrasog.

Liggevogner 2. klasse har i nattstilling seks liggeplasser i hver kupé (unntatt i danske liggevogner som har 5 plasser). På enkelte strekninger på kontinentet kjøres også liggevogner 1. kl. som i nattstilling normalt har 4 liggeplasser i hver kupé.

NSB- og SJ-sovevogner er av 3 forskjellige typer:

- universalvogn (WLAB) som oppres med 1, 2 eller 3 køyer i hver kupé (h.h.v single, 1. klasse og 2. klasse)
- 1. klassevogn (WLA) som oppres med 1 eller 2 køyer (h.h.v. single og 1. klasse)
- 2. klassevogn (WLB) som oppres med 3 køyer.

Kupé i WLB med tre utslåtte køyer kan nyttes som single eller 1. klasse, bare hvis den reisende godtar dette.

I NSB og SJ sovevogner kan reisende som disponerer single sovekupé la medreisende med gyldig reisebillett uansett klasse, nytte ledig(e) soveplass(er) med tilbehør i kupéen. For slike reisende kreves ikke særskilt soveplassbillett. For barn under 4 år (på svensk strekning 6 år) kreves heller ikke reisebillett.

Reisende med ligge- eller soveplassbillett har rett til sitteplass i kupéen hvis vognen på noen del av strekningen fremføres som sittevogn.

Reisende med reservert ligge- eller soveplass kan ikke for samme, eller del av samme strekning få reservert sitteplass.

Opphold i ligge- og sovevogn på nattstrekning er bare tillatt for reisende som har reservert plass i vognen.

I liggevogner avdeles det vanligvis ikke egne kupéer for Damer/Herrer.

I sovevogner må kun personer av samme kjønn plasseres i samme kupé, unntatt når det gjelder personer tilhørende samme familie som ønsker å reise sammen og de benytter alle plassene i kupéen.

I sovevogner skal barn, under 10 år som reiser alene eller som ikke får plass i samme sovekupé som foreldrene eller ansvarlige ledsagere, prinsipielt plasseres i Dame-kupé. For barn som har fylt 10 år, gjelder samme regler som plassering av voksne.

Barn kan nytte sove- og liggeplasser etter bestemmelsene i denne tabell slik:

An-tall	Barnets alder ¹⁾	Benyttelse av plass	Plass-avgift	Reisebillett
1	inntil fylte 4 år ¹⁾	uten egen plass en plass alene	fritt en plass-avgift	fritt
1	fra fylte 4 år ¹⁾ inn-til fylte 10 år	uten egen plass en plass alene	fritt en plass-avgift	barnebillett evt. med rabatt
1	fra fylte 10 år til fastsatt barnealdersgrense	alltid egen plass	en plass-avgift	
2	inntil fylte 4 år ¹⁾	sammen en plass	en plass-avgift	en barnebillett evt. med rabatt
2	fra fylte 4 år ¹⁾ inn-til fylte 10 år	sammen en plass	en plass-avgift	to barnebilletter evt. med rabatt

¹⁾ På svenske og visse andre strekninger 6 år (jfr. Trykk 8822.1 art. 44)

En sove- eller liggeplass kan deles av høyst to personer og minst én må være under 10 år.

109. Har to reisende bevis til samme soveplass (dobbelbelegg) skal sovevognskonduktøren på soveplasslistens bakside notere bevisenes nummer, utleveringssteder og den reisendes navn. Det skal samtidig angis om annen soveplass har kunnet reserveres. Soveplassbilletter skal aldri rettes.

110. Hvis reisende ikke møter fram, og plassen er solgt på ny, skal konduktøren ut for sovpl. nr. og strekning skrive «Kond» og togsalgsbilletts nr.

Sovekupé med sengetøy for allergikere

111. Av togkatalogen framgår hvilke tog på norske strekninger som fører sovekupé med sengetøy av kunststoff beregnet for allergikere. Kupéen holdes åpen for reservering for allergikere, men fra det tidspunkt de øvrige soveplassene i toget er utsolgt, reserveres ledige plasser i kupéen også for andre reisende. Blind med førerhund (jfr. Trykk 805), kan ikke plasseres i slik kupe.

112. Sove- og liggeplassavgifter, se trykk 804.

113. Leveres soveplasslisten til en annen konduktør, skal alle opplysninger som er nødvendige for den konduktør som tiltrer tjenesten, være notert på soveplasslisten.

114. For reisende som fra avstigningsstasjon skal fortsette reisen med korresponderende forbindelse (transportmiddel) noteres bestemmelsessted på soveplasslisten. Togføreren kan derved gi opplysning om overgangsreisende ved togforsinkelser eller i andre tilfelle hvor dette er foreskrevet. For reisende til underveisstasjoner markeres avstigningsstasjon på soveplasslisten.

Omdisponering – salg av ledige plasser

115. Som en alminnelig regel gjelder at reisende straks etter avgang fra påstigningsstasjonen skal begi seg til sine plasser i sovevognen og være til stede ved billettkontrollen.

116. Hvis den reisende ikke har meldt seg til sovevognkonduktøren innen 15 min. etter togets avgang fra påstigningsstasjonen, kan plassen selges til annen reisende.

117. Viser det seg etter avsluttet billettkontroll å være ledige soveplasser, skal sovevognkonduktøren gjøre sittereisende kjent med at det er ledige soveplasser.

118. Ved sykdom eller andre grunner som gjør at de reisende ikke kan nytte den plass som er tildelt, kan konduktøren foreta omplassering.

119. Hvis sovekupé blir ledig underveis, kan den tildeles andre reisende etter at lintøy er byttet og kupéen gjort i stand.

120. Med samtykke av de reisende kan sovevognkonduktøren, for å skaffe flere reisende soveplasser eller bedre komfort, foreta omdisponering. Noteringer foretas på soveplasslistens bakside.

121. Hvis reisende i familiekupé eller reservert kupé ikke kan vise gyldige billetter eller nekter å betale nødvendige tillegg, skal sovevognkonduktøren foreta nødvendige omplasseringer. Notering om omplassering, eventuelt endring av kupébetegnelsen («H» eller «D»), gjøres på soveplasslistens bakside.

Soveplassbillettens behandling, konduktørpersonalets kontroll

122. Ved billettkontroll skal sovevognkonduktøren i de reisendes påsyn klippe både soveplassbillettene og de av reisebillettene som skal klippes.

123. Ved utstedelse av soveplassbilletter i tog skal «Togsalgsbillett» nyttes og billettens nummer påføres soveplasslisten.

124. Ved billettkontrollen skal sovevognkonduktøren sammenholde anførselene på soveplassbilletten og soveplasslisten, slik at reisende ikke plasseres i feil kupé. I forbindelse med billettkontrollen skal sovevognkonduktøren kontrollere at avstigningsstasjon er riktig angitt på soveplasslisten. Ved mulige feil må retting av listen foretas.

125. Klokkeslett for vekking som avviker fra de alminnelige regler for vekking i art. 156 påføres listen.

126. På soveplasslisten skal sovevognkonduktøren markere med blått (skråstrek over plassnummeret) at denne del av billettkontrollen er foretatt.

127. Når en reisende med gyldig soveplassbillett ikke kan skaffes soveplass, skal sovevognkonduktøren gi påtegning på soveplassbilletten om dette med kort angivelse av årsak (f.eks. ingen reservert plass, dobbeltbelegg) og signere denne. Soveplassbilletten leveres tilbake til den reisende, som samtidig gjøres merksam på at soveplassavgiften kan fås tilbakebetalt på alle salgssteder.

128. Påtegning skal ikke gis hvis det kan skaffes soveplass i sovevogn som blir koblet til toget på en etterfølgende stasjon, og under forutsetning av at den reisende godtar denne soveplass.

129. Når en reisende i de tilfelle som er nevnt i art. 107, nytter soveplass i lavere klasse enn det er betalt for skal sovevognkonduktøren, på så vel reisebilletten som soveplassbilletten notere årsaken til at disse er nyttet til lavere klasse. Både reisebillett og soveplassbillett leveres tilbake til den reisende, dette gjelder ikke SNAP blankobilletter (se art.138). Notat om dette føres på soveplasslistens bakside.

130. Ønsker reisende med billetter til 2. kl. å gå over i 1. kl., tillates dette mot å betale prisforskjellen i soveplassavgift og reisebillett. Togsalgsbillett skal nyttes.

131. Reisende som har soveplassbillett til 2. klasse, men som på grunn av feil eller dobbeltbelegg ikke kan få den soveplass som er påført billetten og heller ikke kan skaffes annen soveplass i 2. klasse, kan av sovevognkonduktøren plasseres på eventuell ledig soveplass i 1. klasse uten å betale prisforskjell til høyere klasse. Jfr.art. 52. Denne ordning gjelder også for sovevogner i samtrafikken Norge – Sverige – Danmark.

Påtegning om forholdet gjøres på soveplasslisten og soveplassbilletten.

132. Såfremt særlige forhold ikke gjør det umulig/vanskelig, gjelder følgende hvis to reisende framviser plassbillett til samme plass:

- foreligger 2 maskinutskrevne plassbilletter, er det den reisende med billetten som er skrevet ut sist (med det seneste klokkeslettet) som har forretten til plassen
- foreligger 1 maskinutskrevet og 1 håndskrevet plassbillett, skal den reisende med den maskinutskrevne billetten disponere plassen
- foreligger 2 håndskrevne plassbilletter, er det den reisende med billetten som er datostemplet med seneste dato, som har forrang til plassen.

133. Påtegning som sovevognkonduktøren gjør på soveplassbillett, skal undertegnes med navn. Påtegning på reisebillett gjøres etter forskriftene i trykk 805.

134–135. Reservenummer.

Bestilling og avbestilling av plasser – refusjoner

136. Når sovevognkonduktøren får telegrafisk forespørsel om soveplass, skal svar avgis snarest mulig gjennom stasjon, Fjo eller togleder.

137. Om en reisende hos sovevognkonduktøren ønsker å avbestille soveplass som er reservert i samme tog, skal sovevognkonduktøren notere tidspunktet for avbestillingen på soveplassbilletten som leveres til den reisende for refusjon.

138. Hvis en SNAP blanko plassbillett som er solgt i Sverige gjeldende for lokal norsk sovevognstrekning, blir nyttet av færre reisende enn det som er påført, og soveplassbilletten derfor kan bli gjenstand for delvis refusjon, skal konduktøren gi en erklæring til den reisende om bruken av soveplassbilletten, og at den er tatt inn. SNAP blanko soveplassbillett må ikke i noe tilfelle leveres tilbake til den reisende. Soveplassbilletten og soveplasslisten gis påtegning om bruken og at den reisende har fått en erklæring til bruk ved tilbakebetalingen. Den reisende henvises til norsk salgssted for refusjon.

139. Reservenummer.

140. Når en reisende med billett til 1. klasse ønsker soveplass og plass ikke kan skaffes i 1. klasse, men i 2. klasse, skal sovevognkonduktøren påtegne billetten at denne på grunn av plassmangel er brukt i lavere klasse. Reisebilletten leveres tilbake til den reisende som gjøres kjent med muligheten for refusjon.

141. Når en sovevogn må settes ut av toget tidligere enn en time før rutemessig ankomst til avstigningsstasjonen, har de reisende rett til å få tilbakebetalt soveplassavgiften hvis ikke annen soveplass kan skaffes. Soveplassbilletten skal leveres tilbake til den reisende med påtegning om årsaken.

Ingen refusjon gis ved utsetting etter kl. 7.00.

142. Reservenummer.

Togførers kontrollplikter

143. Togføreren skal kontrollere at det ikke ligger reisende på andre soveplasser enn angitt på listen og ha øye med avstigningen på mellomstasjoner. Ledige plasser i kupéer hvor det er reisende, kontrolleres normalt etter at de reisende er stått opp.

144. Når inspeksjon av kupéer er foretatt, skal togføreren sette «kontrollert» og sitt navn på baksiden av soveplasslisten samt tilføye mulige bemerkninger om uregelmessigheter. Er det funnet noe uriktig, skal det straks meldes til distriktsjefen. Etter endt kontroll skal soveplasslistene leveres tilbake til sovevognkonduktøren i så god tid at denne kan foreta vekking etter listene.

145. Når reisende kan bli i sovevogn inntil et bestemt tidspunkt etter vognens ankomst til endestasjon (når vognen går en del av togets strekning), skal togføreren ikke kontrollere ledige plasser, men leverer soveplasslisten til stasjonen som benytter denne for vekking og kontroll.

146. *Togføreren skal føre kontroll med lys, varme og ventilasjonsanlegg i sovevognene.*

Omsorg for reisende, vekking m.v.

147. Soveplassene oppres på sovevognens utgangsstasjon. Tidspunkt for påstigning i sovevogn som settes inn i toget underveis (sen avgang) og tidspunkt for avstigning i sovevogn som settes ut av toget underveis, er fastsatt i lokale instruksjer.

148. Det må være ro i sovevognene i sovetiden, i alminnelighet mellom kl. 23.00 og kl. 7.00. Sovevognkonduktøren skal sørge for at reisende ikke forstyrres av høyt snakk eller bråk. Reisende som ikke retter seg etter sovevognkonduktørens anvisninger, kan vises bort fra sovevognen uten krav på godtgjørelse av soveplassavgiften. Ved underveisstasjoner skal sovevognkonduktøren vise de reisende direkte til de plasser de skal ha og så stille som mulig.

149. Til passe tid om kvelden skal sovevognkonduktøren stenge alle utgangsdører, og dør mellom sove- og sittevogner, så uvedkommende ikke kan komme inn.

150. Sovevognkonduktøren skal påse at toalettene er i orden, vinduer er lukket, gardinene i sidegangene er trukket ned og at sidegang og sovekupéer har passe temperatur.

151. *Sovevognkonduktøren skal så ofte som tjenesten tillater det, minst en gang pr. time, inspisere sovevognene.*

152. Håndbagasje som ved størrelse eller innhold kan være til ulempe, må ikke tillates tatt med i sovekupéen, heller ikke må bagasje plasseres på gulvet i sidegangen.

153. Sovekupéer som er ledig fra sovevognens utgangsstasjon, skal holdes låst etter at konduktøren har forvissnet seg om at ingen uvedkommende har tatt plass i disse.

154. Når sovekupé er blitt ledig ved at reisende har forlatt toget, skal kupéen holdes låst inntil den kan gjøres i stand.

155. Når plakaten «Samtale ønskes med sovevognkonduktøren» blir oppdaget på utsiden av en kupédør, skal sovevognkonduktøren snarest sette seg i forbindelse med vedkommende reisende.

Plakaten henges deretter på plass i kupéen.

156. Vekking skal skje etter følgende retningslinjer:

Når en reisende skal forlate kupéen, foretas vekking ca. 30 min. før avstigning.

Når to reisende skal forlate kupéen, foretas vekking ca. 45 min. før avstigning, og

Når tre (eller flere) reisende skal forlate kupéen, foretas vekking ca. 60 min. før avstigning.

Ved vekking til avtalt tid skal konduktøren forvise seg om at den reisende er våken.

Brukes vognnøkkel ved vekking, skal det bankes mot metallplaten som er festet på døren.

I god tid før togets ankomst skal sovevognkonduktøren gjøre klart for avstigning.

157. I sovevogner tillates røyking i sidegangen og på plattformene. Disse bestemmelser gjelder også hvis sovevogn brukes som sittevogn.

158. Hund tillates ikke medtatt i sovevogn. Unntatt er førerhund for blind, når den reisende disponerer hele kupéen.

159. Når sovevogn settes ut av toget på grunn av skade og de reisende må flyttes over i andre vogner skal togpersonalet og stasjonspersonalet hjelpe de reisende med håndbagasjen hvis det er nødvendig.

Soveplasslister og soveplassbillettens behandling etter togets ankomst til endestasjon

160. Etter togets ankomst til endestasjon skal sovevognskonduktøren sende soveplasslistene i egen konvolutt til Transportkontoret (Tkpf), Oslogt. 3, Oslo.

161. I de tilfeller reisende får oppholde seg i sovevogn etter togets ankomst, påligger det stasjonen å sende inn soveplasslistene.

Innsending av soveplassbilletter og lister for grenseoverskridende trafikk

162. Soveplasslistene skal ved ankomst Oslo S sendes Tkpf, Oslogt. 3, Oslo. Ved uregelmessigheter som angår selve plassbelegget i sovevogn, herunder hvis antall ikke frammøtte i vognen overstiger 9 personer, skal listen med nødvendige anførsler – og eventuelle berørte soveplassbilletter – sendes SJ Centralförvaltning, Dapl/SNAP Stockholm, i vanlig konvolutt.

163–180. Reservernummer.

Sovevognenes utrustning oppreng m.v.

181. Sovevognene skal være klargjort for turen av utgangsstasjonen. Alle køyer skal være oppreid, unntatt når annet er bestemt fra listeførende kontor. Vognene skal være rengjorte og utluftet. Vannbeholdere og vannkarafler fylt med friskt vann, og toalettrommene forsynet med såpe, papirhåndkær og toalettpapir. Alt foreskrevet utstyr og inventar må være til stede og i god stand.

182. Til hver soveplass hører det følgende utstyr:

- 1 madrass
- 1 dyne
- 1 poselaken
- 1 underlaken
- 2 puter
- 1 putevar
- 1 håndkle
- 1 stk. såpe
- 1 ullteppe plassert på hver køye

Minst 2 drikkebeget av plast.

183. I de to ytterste kupéer i hver vognende skal det finnes en skråpute (i plastpose) plassert på bagasjehyllen.

184. Ved oppreing skal madrassen dekket med underlakenet stukket godt inn under madrassen så det ikke glir. Putene i tilhørende putevar, legges på lakenet ved hodegjerdet.

Dynen påtrukket posetrekke legges på køyen. Dynen brettes ca. 25 cm inn på hver side, og ca. 40 cm av lengden brettes inn ved fotenden. Rent håndkle legges på den oppredde soveplass.

Hodegjerdet legges ut mot korridoren hvis ikke den reisende ønsker annen plassering.

Bortsett fra underkøyen skal alle køyer ha sikkerhetsstropper, og disse skal være gjenspent.

185. Sikkerhetsseler for barn finnes i lintøyskapet.

186. Listeførende EP kontor bestemmer hvilke plasser som skal være oppredd for singel og 1. klasse.

Skjematisk tegning, bilag 8, viser oppreingen.

187. I de tog/sovevogner som er oppført nedenfor skal inntil videre én kupé, køyene 7–9, være oppredd med sengetøy for allergikere (dyner og puter av kunststoff):

Togene 305/306 Oslo S–Trondheim–Oslo S WLAB 37

Togene 405/406 Oslo S–Trondheim–Oslo S WLAB 56

Togene 405/355/356/406 Oslo S–Åndalsnes–Oslo S WLAB 40

Togene 453/454 Trondheim–Bodø–Trondheim WLAB 93

Togene 455/456 Trondheim–Bodø–Trondheim WLAB 25

Togene 605/606 Oslo S–Bergen–Oslo S WLAB 64

Togene 705/706 Oslo V–Stavanger–Oslo V WLAB 81

Togene 1255/355/356/1256 Oslo S–Åndalsnes–Oslo S WLAB 40

Togene 1403/1404 Oslo S–Bergen–Oslo S WLAB 70

Kupéen holdes åpen for reservering for allergikere, men fra det tidspunkt alle de øvrige soveplasser i toget er belagt, reserveres ledige plasser i denne kupéen også for andre reisende.

188–190. Reservennummer.

Behandling av og kontroll med sovevognutrustning m.v.

191. Depotstasjonen skal utstyre sovevognene med madrasser, dyner, ulltepper, puter og lintøy for det antall køyer som kan res opp i vognen. Videre skal depotstasjonen forsyne sovevognene med 2 skråputer, jfr. art. 183. Et ekstra sett lintøy for samtlige køyer (oppreing for retur) samt 3 reserve-sett plasseres i låst skap.

192. Hensettes en sovevogn på en underveisstasjon, skal alt utstyr forbli i vognen.

193. Når sovevogn skal til verksted for revisjon, hovedpuss, letpuss eller større reparasjon, skal alt lintøy tas ut i driftsbanegården. Puter, dyner og ulltepper skal oppbevares i vognen i sekker.

194. Skal sovevognen sendes verksted for en kortere tid (for mindre reparasjoner, kontroll o.a.), kan lintøy oppbevares i vognens lintøyskap. Lintøyskapet og vognen skal da være låst.

195. Hvis sovevognkonduktøren har behov for å benytte lintøy av beholdningen i lintøyskapet, skal dette noteres i anmerkningsboka som er plassert i en lomme på innsiden av skapdøren. Det skal her angis hva som er tatt ut av lintøyskapet og hvor dette er brukt, (tognummer og dato). Meldingen skal underskrives.

196. I anmerkningsboken noteres også annet sovevognutstyr som måtte være fjernet og hvor dette er brukt.

197. Alt brukt lintøy legges i nummererte sekker eller beholdere, merkes og sendes NSB, Sentralvaskeriet, Lodalen. Det må bare nyttes hele og rene sekker eller beholdere til forsendelse av lintøy. Nøyaktig utfylt pakkeseddel, bl. nr. D 46, skal legges i sekken eller beholderen.

Billetter for salg i tog

Generelt

198. Regnskapet for billetter solgt i tog blir databehandlet. Den etterfølgende rutine for såvel konduktører som stasjonenes regnskapsarbeide er utarbeidet med henblikk på dette.

Blankobillettene for togsalg er påtrykt felter for angivelse av st. nr. Disse – sammen med de fleste andre opplysningene på billettene blir punchet.

Punchingen utføres av personale som er spesielt opplært til dette. De har ikke jernbaneteknisk bakgrunn. Det stilles derfor store krav til utfyllingen av alle bilag som skal inngå i en EDB-rutine. Det er spesielt viktig at bilagene blir tydelig og korrekt utfyllt.

Utlevering av billetter og veskebeholdning til konduktørene

199. Utlevering av billetter, økonomikort og regnskapsblanketter, bl. nr. 001.711.31 «Billettoppgjør» og bl.nr. 001.711.30 «Fortegnelse over blankobilletter solgt i tog» (bilag 19), skjer ved konduktørstasjonen.

Kond. skal normalt utleveres billetter ved stasjoneringsstasjon. I påkomne tilfelle kan billetter utleveres ved annen stasjon.

Kond. kvitterer for utleverte billetter/økonomikort på bl.nr. 001.711.31 «Billetteppgjør (Togsalg)».

Veskebeholdning kan *kun* utbetales ved konduktørens stasjoningsstasjon.

Når en konduktør tiltrer, utbetaler konduktørstasjonen ham en veskebeholdning begrenset oppad til kr 3000,-. For konduktører som tjenestegjør innen salgsområdet for Stor-Oslo Lokaltrafikk A/S (SL) er begrensningen oppad kr 5000,-.

Konduktører som ikke har fått utbetalt fullt beløp, kan ved behov utbetales et tilleggsbeløp innenfor rammen av maksimumsbeløpet.

Pengene skal kond. bl.a. nytte til kjøp av rullebilletter og andre ferdigtrykte billetter med fast pris for salg i tog.

Kond. kvitterer for at beløpet er mottatt.

Konduktørstasjoner er som regel utstyrt med en del reservevesker. Når en veske utleveres til kond. skal vedk. kontrollere at innholdet i vesken (blankobilletter/økonomikort og summen av rullebillettens påtrykte verdi+kontanter) er i overensstemmelse med veskens «innholdsfortegnelse».

Kond. kvitterer for mottagelsen på originaleksemplet av veskens «innholdsfortegnelse». Kvitteringen oppbevares ved stasjonen.

Kond. må i løpet av den tid han disponerer vesken sørge for at den til enhver tid inneholder et tilstrekkelig antall blankobilletter/økonomikort og rullebilletter.

Blankobilletter/økonomikort må *kun* utleveres ved den stasjoningsstasjon hvor vesken er registrert. Ved utlevering av blankobilletter/økonomikort utfylles bl.nr. 001.711.31.

Etterhvert som kond. selger blankobilletter/økonomikort regnskapsføres disse på bl.nr. 001.711.30 (bilag 19).

Regnskap i terminens løp

200. Billettene regnskapsføres på bl.nr.001.711.30 «Fortegnelse over blankobilletter solgt i tog», etterhvert som de selges. Blankettens hode fylles ut med:

- Kond's navn
- Kond's rullenr.
- St.navn og nr.

Solgte billetter føres opp med nr. og beløp. Feilskrevne billetter føres opp med nr. og ordet «Feil» i rubrikken for beløp.

Det nyttes særskilt blankett for hvert billettslag.

Feilskrevne billetter påføres ordet «Feil» og rives ikke ut av blokken.

For feilskrevet billett som er klippet forholdes slik: Billetten påføres årsaken til makuleringsklippet og evt. henvisning til den nye billettets nummer.

Rullebilletter og ferdigtrykte billetter med fast pris.

Slike billetter betaler konduktøren kontant, fratrukket 1 % tellepenger. For billetter som kjøpes kontant gis ingen kvittering.

Beholdningskontroll m.v

Konduktørene skal etter anmodning fra stasjoneringsstasjon vise fram for kontroll sin beholdning av billetter og/eller kontanter tilsvarende det beløp han har kvittert for. Stasjonen gir kvittering for utført kontroll.

Veskebeholdning for konduktører som omstasjoneres.

Når kond. overføres til annen stasjoneringsstasjon, skal vedk., før overflytting skjer, gjøre opp for sin veskebeholdning.

I.h.t. bestemmelsene skal veskebeholdning utleveres ved stasjoneringsstasjon. Den overflyttede kond. må derfor sørge for å få utlevert ny beholdning.

Regnskapsavslutning

Oppgjør skal foretas INNEN DEN SISTE DAG I HVER MÅNED.

For øvrig kan oppgjør finne sted når som helst i måneden.

Ved konduktørstasjonene kan det være fastsatt visse dager for oppgjør.

Oppgjør skal fortrinnsvis finne sted ved konduktørens stasjoneringsstasjon.

Ved oppgjør nedsummeres bl.nr. 001.711.30 til «Brutto», tellepenger ÷ 1 %, avrundet til nærmeste hele krone, fratrekkes og «Netto innbetalt» påføres.

Nettobeløpet – billettgjenpartene og bl.nr. 001.711.30 leveres inn til konduktørstasjonen (innen den siste dag i måneden hvis det ikke er gitt noen annen bestemmelse om obligatorisk tidligere innlevering).

Selv om kond. ikke har hatt salg, skal blokken(e) vises fram til kond.stasjonen siste dag i måneden for kontroll.

Når en konduktør fratrer tjenesten eller har lengre tids fravær (militærtjeneste/rekruttskole, permisjon eller fravær fra tjenesten av andre årsaker) skal sluttoppgjør foretas. Restbeholdning av blankobilletter, økonomikort og kontanter innleveres.

Innlevering av veskebeholdning kan *bare* foretas ved den stasjon hvor konduktøren er stasjonert på det tidspunkt han fratrer tjenesten.

Konduktøren leverer inn kontanter og ikke solgte billetter, som tilsvarende tidligere utbetalt veskebeholdning,

Konduktøren gis kvittering på bl.nr. 001.711.31.

Innsending av brukte billetter

201. Billetter, reisebevis o.l. som innsamles av konduktørpersonalet skal legges i egen konvolutt og sendes Kontrollkontoret, Hovedadministrasjonen.

202–205. Reservenummer.

Orden og service i toget

Ro og orden

206. Konduktørpersonalet skal påse at det er ro og orden, og at de reisende ikke forstyrres. Konduktørpersonalet bør derfor gå gjennom toget så ofte som mulig. Musikk, sang og høyrøstet tale skal forbys når medreisende krever det.

Nytelse av alkohol, kortspill og salg i tog

207. Nytelse av alkohol og kortspill om penger er forbudt. Det samme gjelder salg hvis det ikke foreligger spesiell tillatelse.

Røyking

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

Dessuten er røyking tillatt i vognenes sideganger, endeganger og i motorvognsettenes mellomganger, hvis ikke hele vognen er merket som ikke-røykevogn.

Røyking er ikke tillatt i motorvognsett type 69.

For røyking i sovevogn vises til art. 157.

Tilsyn med personvogner

209. Åpne vinduer i kupéer eller vognavdeling skal lukkes selv om bare en av de reisende forlanger det.

I vogner med automatisk temperaturregulering (vogner med termostatregulering av oppvarmingen) vil åpning av vinduene for lufting ved for høy romtemperatur medføre at termostatene avkjøles og varmeanlegget kobles inn.

Av hensyn til de reisendes trivsel er det meget viktig at konduktørpersonalet betjener og kontrollerer varme- og ventilasjonsanleggene på en slik måte at det er behagelig temperatur i vognene.

Konduktørpersonalet skal underveis sørge for at dører er forsvarlig lukket, og ved opprydding sørge for god orden i vognene, og da særlig i toalettrommene.

Nødbrems

210. Er nødbremsen brukt, skal det snarest og før nødbremseventilen lukkes igjen, undersøkes hvilket nødbremsehåndtak som er brukt og årsaken til dette.

Disponering av plass

211. Konduktøren skal se etter at de reisende ikke legger beslag på uforholdsmessig stor plass i toget, og ikke vente på klager fra de medreisende, men uoppfordret sørge for at håndbagasjen blir omplassert 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.

Må håndbagasje flyttes skal konduktøren om nødvendig hjelpe til med dette. Reisende som på grunn av alder eller sykdom trenger hjelp med håndbagasjen, skal hjelpes både ved på- og avstigningen av toget.

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

212. I personvogner med elektrisk oppvarming er varmeapparatene anbrakt enten åpne i kupéer og på plattformer eller innbygde 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 settes inntil de elektriske varmeapparater, hindrer normal luftsirkulasjon rundt apparatet, og derav følger at temperaturen stiger over den normale og temperaturen kan bli så høy at bagasjen svis eller i verste fall tar fyr.

Konduktørpersonalet må derfor i fyringsperioden påse at bagasje eller tøy ikke plasseres inntil elektriske varmeapparater.

Skistaver i personvogner

213. Det er ikke tillatt å ta med ski og skistaver i personvogner. Skistaver skal buntas og ekspederes som reisegods sammen med skiene. Unntak kan gjøres for spesielle tog.

Bruk av lys i sittevogner i nattog

214. Lys i sittevogner i nattog kan dempes etter ønsker fra de reisende.

Varsling om stasjonsnavn og togopphold m.v. – Høyttalertjeneste

215. Konduktørpersonalets plikt til varsling og bruk av høyttaler, se trykk 435.

216–230 Reservennummer.

Underretning til de reisende om tollettersyn

231. Bestemmelsene 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.

På- og avstigning

232. Konduktørbetjeningen skal påse at på- og avstigning går raskt så toget ikke forsinkes ved unødig lange stasjonsopphold. Funksjonshemmede, gamle, barn og reisende med barnevogn skal hjelpes ved på- og avstigning. Disse reisende skal forespørres om bestemmelsessted, hvis det ikke går fram av vedkommendes billett, for at de kan få hjelp ved avstigningen. Reisende som må stige av toget utenfor plattformen, må om nødvendig hjelpes med avstigningskrakker eller hjelpes på annen måte. Konduktørbetjeningen må ta hensyn til lokale forhold slik at de er der hjelpen trengs når toget stopper. På lokalstrekninger med hyppige togavganger er kravet til presisjon av største viktighet. Togfører skal på slike strekninger ikke vente på reisende som er sent ute, men gi avgangssignal så snart rutemessig avgangstid er inne.

Utsetting av personvogner

233. Ved utsetting av personvogner underveis skal vognene visiteres etter at de reisende har forlatt vognene.

I den kalde årstid skal konduktørpersonalet om nødvendig sørge for at vognene tømmes for vann for å hindre frysing.

Skifting av vogn med reisende

234. Hvis det er påkrevet å skifte vogn med reisende fra et spor til et annet, kan reisende oppholde seg i vognene, men de skal på forhånd varsles om skiftingen. Denne varsling bortfaller for reisende i sovevogner som skiftes om natten. Skiftelederen skal alltid varsle lokomotivføreren når det skiftes med vogner med reisende, eller mot vogner med reisende. Under skifting, og ved overføring av personvogner fra et tog til et annet, må det utvises forsiktighet da reisende lett forveksler dette med togets avgang.

235–245. Reservennummer.

Tjenestlige meldinger og rapporter

Meldinger om overgangsreisende

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

Togføreren leverer meldingen (bl.nr.001.518.01 bilag 9), tidligst mulig til en underveisstasjon som underretter overgangsstasjonen.

Distriktsjefen bestemmer fra hvilke underveisstasjoner togføreren ordinært skal sende meldinger om antall overgangsreisende m.v. for enkelte tog.

Den fastsatte lengste ventetid for korresponderende tog ved overgangsstasjoner må ikke overskrides uten tillatelse fra toglederen for hvert enkelt tilfelle.

Når det ikke er fastsatt lengste ventetid, skal togekspeditøren på overgangsstasjonen i tilfelle henvede seg til toglederen, som avgjør hvor lenge de korresponderende tog skal vente på forsinket tog.

Ved forsinkelser må betjeningen ikke 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 fjern tog fra utgangsstasjon hvis lokaltoget er forsinket.

For øvrig vises til meldinger av lokal art.

Utsetting av skadde vogner

247. Når vogn på grunn av skade må utsettes på annen stasjon eller bestemmelsesstasjon, skal melding straks sendes togleder.

For godsvogner oppgis litra, vognummer, sender- og mottakerstasjoner samt mottaker.

For øvrig vises til trykk 421.

Skadd vogninventar

248. 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 personalet søke oppkrevd hos vedkommende.

For alle erstatningsbeløp som kreves opp fra reisende, utstedes togsalgsbillett, som leveres den reisende som kvittering. 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 anmerkingsboken.

I tilfelle vedkommende ikke har noe å betale med må navn og adresse noteres og melding sendes distriktsjefen.

Ekspedert reisegods kan holdes tilbake til dekning av antatt erstatningsbeløp. Priser på vogninventar er tatt inn i trykk 804.

Melding om feil eller mangler ved vognmateriell

249. Både under gjennomgang i toget underveis og under visitasjon skal konduktørbetjeningen merke seg feil og mangler ved vognene; herunder dører, vinduer, inventar og utstyr, oppvarming og belysning. Alle feil og mangler føres i anmerkingsboken (også mørke lamper eller forbruk av reservelamper og sikringer).

Av hensyn til visitasjonsrutinene for stasjonært personale, er det viktig at anmerkingsboken blir brukt etter forutsetningene, se trykk 405.1

Større feil eller mangler som medfører ekstraordinære tiltak, skal tidligst mulig meldes telegrafisk til togleder.

Melding om feil med restaurantvogner

250. Melding om feil med restaurant- og kafeteriavogner sendes direkte til endestasjon og føres i anmerkingsboken.

251-254. Reservenummer.

Vognopptak

255. Godsvognopptak se trykk 418.2 Om bruk av blankett 001.582.10 bilag 11, til opplysning om bremsler i tog, vises til Trykk 412.

256-260. Reservenummer.

Rapport for tog med lokomotiv som fører personvogner

261. For personvogner foretas revisjon blant annet etter kilometerløp. Det er derfor viktig å kjenne dette nøyaktig.

For registrering av personvogners løp er det utarbeidet en egen blankett nr. 001.584.40 «RAPPORT FOR TOG MED LOKOMOTIV SOM FØRER PERSONVOGNER». Blanketten har som hovedoppgave å gi grunnlag for beregning av kilometerløpet for person-, post- og konduktørvogner i alle tog som framføres med lokomotiv (eventuelt traktor). Dessuten skal det på blanketten registreres opplysninger om godsvogner i arbeidstog og snørøddingstog. Videre skal det for ekstras tog oppgis

hvilken trekrafttype som er nyttet som forspannlok over den kjørestrekning som er oppgitt for toget. Det er imidlertid ikke nødvendig å fylle ut feltet for fra/til stasjon når det er samme type forspannlok over hele togets kjørestrekning.

De registrerte data skal bearbejdes med elektroniske databehandlingsmaskiner. Det er derfor av avgjørende betydning at blanketten blir riktig og tydelig utfyllt. Likeledes at innsending blir foretatt innen de oppsatte tidsfrister.

262. Alle person-, post- og konduktørvogner (også utenlandske) skal registreres i alle togsalg.

Registreringen skal omfatte alle strekninger ekskl. Narvik distrikt. Tog til/fra utlandet registreres til/fra grensestasjonene.

Motorvogner og personvogner som tilhører motorvogntog samt godsvogner i andre tog enn arbeidstog og snøryddingstog skal ikke registreres.

Registreringen skal utføres av togføreren.

En del eksempler på utfylling av blankett nr. 001.584.40 er vist i bilag 13. Fortegnelse over stasjoner med de nummer som skal brukes ved registreringen finnes i trykk 804.

263. Blankettens venstre side skal fylles ut med kryss i rute for ekstratog. Tognr./litra og den dato kjøringen finner sted påføres i de respektive felter. Likeledes fylles ut rubrikken for personvognnr. eventuelt kjørestrekning for personvognene i toget.

Blankettens høyre side fylles ut med angivelse av kjørestrekning for toget. Her nyttes de nr. som stasjonene er tildelt. I felt for togsalg settes kryss i rute 6 «Arbeidstog» eller rute 7 «Snøtog». (Kjøring av sporrenser registreres av lokomotivmestrene på blankett nr. Ø 118 b.) Videre føres antall aksler for henholdsvis lesste eller tomme godsvogner, spesifisert på forskjellige grupper av litra.

Ved linjedisponering føres det samlede antall kjørte kilometer (ikke bare avstanden mellom de to stasjoner som avgrenser linjedisponeringen).

Når ekstratog kjører ut fra en stasjon med lesste vogner og returnerer etter avlastning på linjen med de samme vogner tomme, føres disse både som lesste og tomme på blanketten.

Togfører i registreringspliktige tog er ansvarlig for at den utfylte blankett blir avlevert på endestasjonen for toget.

264–280. Reservenummer.

Følgepapirer – post – behandling av gods m.v.

Ordning av følgepapirer og post

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

282. Sendinger av penger og verdisaker mellom NSB's ekspedisjonssteder skal følges av Forsendelsesoppgave over verdisaker (bl.nr. 001.780.05) i 2 eksemplarer. Konduktøren gir kvittering for mottakelsen på senderstasjon.

Ved avlevering på mottakerstasjonen kvitterer denne på det ene eksemplar av forsendelsesoppgaven som deretter leveres konduktøren.

Slike kvitteringer må oppbevares i minst 2 måneder.

Behandling av reisegods og ekspressgods

283. Godset skal plasseres i stasjonsorden på den side i vognen hvor utlastingen skal foregå og slik at utlasting kan foregå raskest mulig. Når varmeovnene nyttes, må godset ikke plasseres inntil disse. Forhold som krever ekstraordinære tiltak, skal alltid forutmeldes.

Reisegods til ubetjente ekspedisjonssteder utleveres av konduktørpersonalet til de reisende mot reisegodskupong. For at ekspedisjonen skal foregå raskest mulig, undersøkes i god tid før ankomst til bestemmelsesstedet om reisegodsets eier er med toget.

Hvis ikke reisegods kan utleveres, følges lokal instruks.

Mangler og feilsendinger

284. Mulige mangler eller feilsendinger meldes snarest til togekspeditøren ved den stasjon hvor mangelen eller feilen oppdages.

Skade på gods

285. 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 underveis. Skaden skal meldes til godsets bestemmelsesstasjon eller til underveisstasjon. Den stasjon som får slik melding, eller hvor vogn eller gods settes igjen, er da ansvarlig for at bestemmelsesstasjon straks får underretning med alle nødvendige opplysninger.

Konduktørpersonalet skal rapportere til bestemmelsesstasjon årsak til skaden eller andre forhold som kan være av betydning for avgjørelsen av eventuelt erstatningsansvar.

Transport av levende dyr i konduktørvogn

286. Sendinger av dyr i konduktørvogn bør fortrinnsvis gjelde mindre dyr når det anses forsvarlig.

For at annet gods ikke skal bli skadet under transporten skal det brukes rikelig med strø.

Transport av større dyr eller dyr med sjenerende lukt, bør ikke finne sted i bagasjerom som har direkte tilknytning til personavdelingen.

Tilsyn med ekspedert gods

287. Underveis må konduktørpersonalet ha tilsyn med ekspedert gods (ekspres- og reisegods) for å unngå tyveri eller skader. Reisegodsavdeling låses for å hindre fri adgang til ekspedert gods.

288–290. Reservenummer.

Avslutning av tjenesten

Visitasjon m.v.

291. Så snart de reisende har forlatt toget, skal konduktørpersonalet foreta innvendig visitasjon av personvognene.

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

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

Varme og ventilasjon innstilles etter årstiden.

Feil eller mangler ved vogner eller inventar som oppdages, skal innføres i vognenes anmerkningsbøker. Om bruk av anmerkningsbok, se trykk 405.1.

Jernbanepost og følgepapirer skal leveres togekspeditøren eller brev-sentral hvis de ikke hentes av bud.

Behandling av gjenglemte saker

292. Gjenglemte saker som ikke er etterspurt, innleveres ved endestasjonen på bestemt sted.

Ved innlevering av verdifulle gjenstander og penger skal konduktørpersonalet kreve kvittering.

Tjenesteordre m.v.

293. 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 tjenestegjøring, sirkulærer om toggangen m.v.

294–295. Reservenummer.

Diverse forskrifter

Forskrifter for konduktørpersonalets behandling av togpost (konduktørpost)

296. Når togføreren tar imot posten, skal han kontrollere at den verdiposten som er ført på verdipostlista, bl. 172 B, bilag 14, er levert, og at posten ellers er i orden.

Togføreren skal kvittere for mottatt verdipost i poststedets kvitteringsbok, bl.135, bilag 15. Kvitteringen skal skrives med kulepenn eller kopiclyant. Antall verdipostkolli må gjentas med bokstaver.

297. Oppdager togføreren feil eller mangler ved den posten som er mottatt, skal den som leverer posten gjøres oppmerksom på dette. Det må noteres på baksiden av verdipostlista hvilke feil eller mangler som er funnet, dersom ikke feilen eller mangelen kan bli rettet straks. Oppdager togføreren feilen eller mangelen først senere, må det straks fastslås omfanget av denne. Videre må det bringes på det rene alle de omstendigheter som må antas å kunne ha betydning for oppklaring av saken. Grove feil eller mangler skal straks – etter forholdene – meldes pr. telefon eller pr. telegraf til det poststedet som posten er mottatt fra. Er dette poststedet et poståpneri eller brevhus, skal det overordnede postkontor varsles. Når grove feil eller mangler blir oppdaget, bør togføreren, om mulig, tilkalle vitne.

298. Ved underveispoststedene og ved endepunktet må togføreren passe på å få kvittering i verdipostlista for verdipost som leveres.

Ved togpostens endepunkt leverer togføreren originalen av verdipostlista sammen med verdiposten etter at lista er kvittert. Gjenpart av lista beholdes av togføreren.

299. Posten skal oppbevares trygt. Verdipost skal oppbevares i forsvarlig låst rom eller i jernskap, som Postverket holder.

300. Togføreren kan kreve at den som henter posten viser fullmakt.

Mener togføreren at det er uforsvarlig å betro posten til den som skal hente den, bør han nekte å levere posten selv om vedkommende har fullmakt. Det må i tilfelle søkes å få sendt posten til vedkommende poststed på annen betryggende måte så snart som mulig.

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

Bruk av togtelefon og gassmasker

302. Om bruk av togtelefon og gassmasker vises til trykk 427.

303–305. Reservenummer.

Instruks for togkontrollører

306. Togkontrollørens nærmeste overordnede er distriktsjefen eller den han bestemmer.

307. Togkontrollørens arbeid omfatter i første rekke kontroll med togtjenesten, men han skal også følge togekspedisjon, skifte- og vogntjeneste, og herunder påse at transporttjenestens kvalitet samt service overfor kunden blir best mulig.

308. 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 meldt 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. Vurdere behov for bemanning i togene og gi uttalelse om dette.
5. Føre tilsyn med at opplæring 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 stikkprøvekontroll og tjeneste under trafikkuhell. 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.
Signalmidler 3 røde signallflagg (herav 2 med pig, i pose) 1 grønt -,-,- 1 hvitt -,-,- 1 sluttsignallampe (Bare i styrevogner) Førstehjelpsutstyr 1 førstehjelpskasse 1 sykebære og pute i varetrekk	6310, Md. skisse 1127	Redningsverktøy i særskilt skap 1 stikksag for stålsaging (m/2 stk. res.blad) 1 piggekøks 1 vedøk 1 tommermannssag 1 pigghakke (enkel) 1 spade 1 stålspekk 2 petroleumstørmylkyter (påfylt) 1 10 m langt hampetau, 20 m/m diameter 1 ulykkespresenning ca. 2x2 meter	2768 2761 2769-1 2761 2769-3 2769-3 2769-2 2769-6
Annet inventar 1 brannsløkkingsapparat 1 kokskasse med øse og ovnsrake 1 vannkaraffel med glass 2 askebeget 1 speil 1 såpeholder 1 papirkurv 1 piasavakost 1 1½" iskyffel for dørkarmer 1 snøskuffe (etter behov) 2 godsrukker } I stykkgodstog 1 spett } 8 stk. bremsesko for barnevogner 1 Plastbøtte 1 skureklut } Bare i 4-akslede 1 feiebrett } BF og DF stålvogner 1 gummiskrape } den 19 Stasjonsmester		Annet verktøy 1 hjelpekrok for harmonikabelg 2 sammentrekkskrøker for harmonikabelg 1 skrunøkkel for trykkluftslanger 1 mal for måling av hjulslag 1 koppeltvinger Reservedeler m. v. 1 skrukoppel med bøyle i begge ender 2 trykkluftslanger (komplette kopplingshalvdeler) 2 pakningsringer 25 stk. 4" spiker den 19 Verksmester	Md. skisse 667 Md. skisse 987 6026-5 Ktlg. bl. 6b 1935, 2272-1

Bl. nr. 001.571.08

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

500. 2-72. E.S. TRYKK

Trykk 405.4
Bilag 1

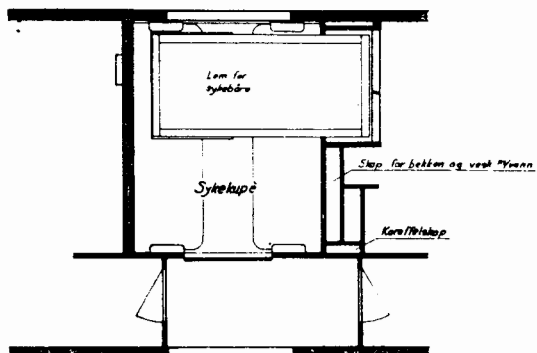


Fig. 1.
Skisse av sykekupe BFO-vogner.

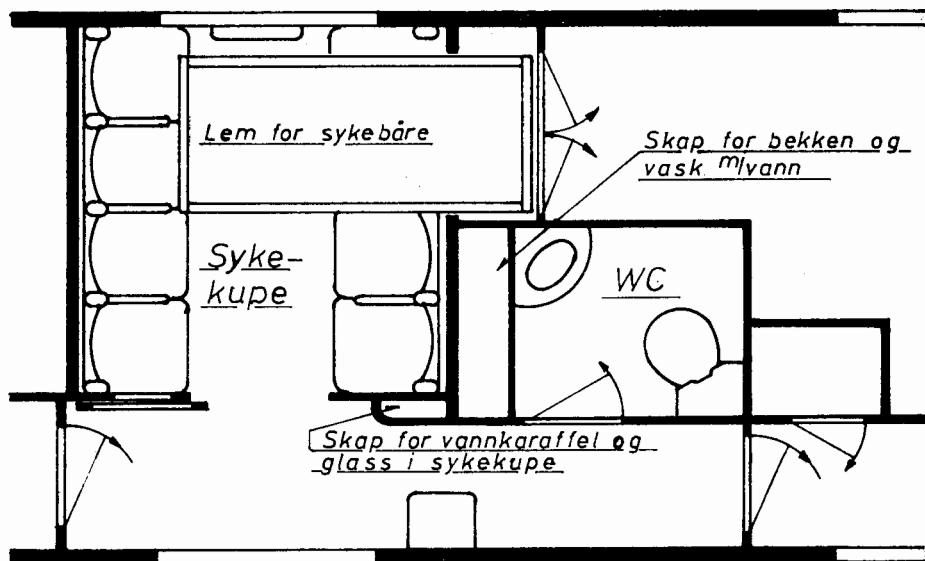
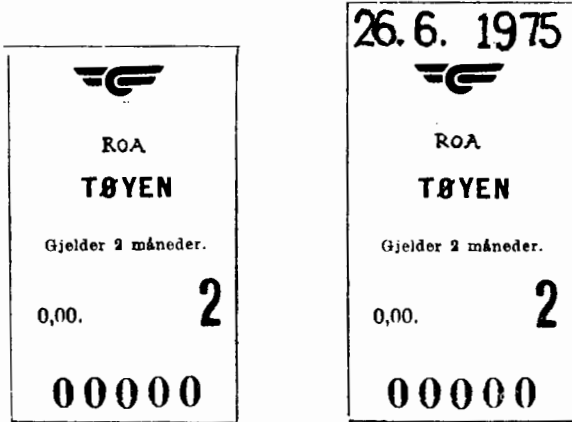


Fig. 2.
Skisse av sykekupe i Bfo nr. 21515-21534.

Misbruk av edmonsonske billetter.

Det er påtruffet reisende med brukte edmonsonske billetter som er forsøkt brukt på nytt.

Makuleringsklipp og dato er fjernet slik at billetten er blitt ca. 5 mm kortere.



Billett påtegning


Billett nr.	Klasse	Tog nr.	Datum
Billetten ikke benyttet		Billetten benyttet på (Klasse)	
Fra stasjon		Til stasjon	
Årsak til at bill. ikke er benyttet eller benyttet på lavere klasse:			
<input type="checkbox"/> Etter eget ønske	<input type="checkbox"/> Plassmangel	<input type="checkbox"/> Toget fører ikke billettens klasse	
Underskrift (Konduktør)			

1 56 50 30x25 mm & 1 mm - Serie

Trykk 405.4
Bilag 5

Legitimasjonskort for posttjenestemenn som stadig tjenestegjør i tog er under utarbeidelse.

Forside

	F U L L M A K T for tjeneste i NSB's postvogner	NR.....
NB., Se baksiden		
Stilling og navn	Født	
har fullmakt til å oppholde seg i postvogn på strekningen		
Gjelder i tiden		
Sted og dato	Utstederens stempel og underskrift	
Bl. 260		

Bakside

Kortet gjelder som fullmakt overfor Norges statsbaner for opphold i postvogner under tjeneste på norsk strekning. Det gir ikke innehaveren rett til fri befordring i andre vogner i toget, eller til opphold i postvognen utenfor tjenesten.

Fullmaktenskal forevises på forlangende av NSB's personale, som også kan kreve forevist personlig legitimasjon.

Kortet skal leveres tilbake til utstederen ved gyldighetstidens utløp, eller når tjenesten ved postekspedisjonen opphører.

Innehaverens underskrift

POSTVERKET

Stilling og navn

har på tjenestereise for Postverket
rett til å reise fritt

med postskip/i postkupé

dag og dato

fra

til

den

kontorsjef/distriktssjef/postsjef

Bl. 263

2900. 6—75. Sem

**Skal leveres til rette
vedkommende på skipet/toget.**

Stilling og navn

reiste på tjenestereise
for Postverket

med postskip/i postkupé

dag og dato

fra

til

den

kontorsjef/distriktssjef/postsjef



Legitimasjonskort

(For togvertinner og betjening i
restaurant- og kafeteriavogner)

Nr.

005

Navn	Stilling
Gjelder på strekningen	
Gjelder i tiden	
Sted og datum	Underskrift Distriktsjef.

Bl. nr. 001.598.01

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

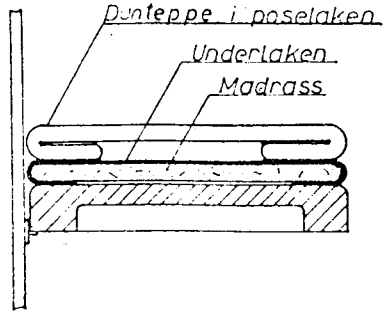
Det gir ikke rett til fribefordring i andre tog eller til opphold i restaurant- og kafeteriavogner utenfor tjenesten.

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

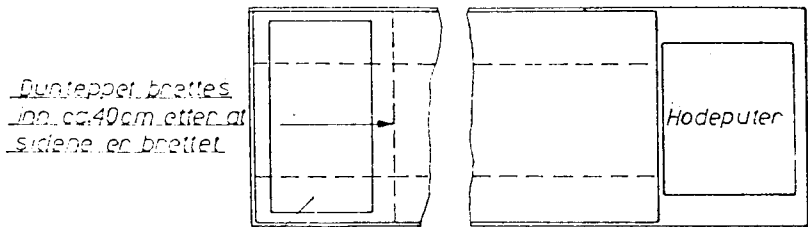
.....
Underskrift av kortets innehaver.

S
V
S
&
H
G
v
n
r
r
r

Iverrsnitt av oppredd soveplass.



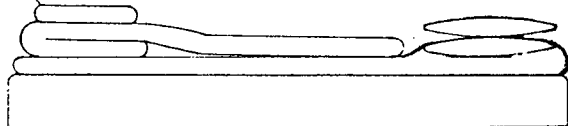
Oppredd soveplass sett ovenfra.



Dunteppep. bøttes inn ca. 40 cm etter at sidene er brettet.

Ekstra vilteppe

Oppredd soveplass sett fra siden.



Melding om overgangsreisende

Meldingen sendes stm. (Overgangsst.)

NSB

Tog nr.		Dato		Meldingen innlevert ved (Stasjon)		
Videresendt av (Sign.)		Mottatt (Sign.)		Dato		Kl.
Antall personer	Til stasjon	Viderereise tog nr.	Utstyrt med soveplass	Innskrevet reisegods	Merknader	

4-77. 240x50. e.s. trykk

.....
 Underskrift (Togfører, konduktør)

Definisjon av uttrykk/forkortelser i EP-systemet.

1. Direkteperiode: Tiden fra tremånedersdagen før reisedagen, til togets automatisk tas ut av systemet (på DSB- og SJ-strekninger tiden fra tomånedersdagen før reisedagen).
2. EP: Elektronisk plassereservering i NSB- og DSB-tog samt for motorkjøretøyer på danske ferjestrekninger.
3. Førperiode: Tiden fra ettårsdagen til tremånedersdagen før reisedagen (på DSB- og SJ-strekninger tiden til tomånedersdagen før reisedagen).
4. Pultsted: Salgssted utstyrt med egen reserveringspult.
5. Satellitt: Salgssted uten egen reserveringspult.
6. Små grupper: Grupper på 10–24 deltakere.
Unntak: I DSB liggevogner: 10–20 deltakere.
7. SNAP: Svenske jernbaners automatiske plass-reserveringsystem.
8. Store grupper: Grupper på 25 og flere deltakere.
Unntak: I DSB liggevogner: 21 og flere deltakere.
9. Storrromsvogn: Midtgangsvogn med regulerbare stoler, f.eks. A 2, A 3, B 3, B 5.
10. Åpen kupévogn: Midtgangsvogn med fire og fire plasser rundt et bord på hver side av midtgangen, f.eks. B 4 og B-avdelingen i AB 11.



NSB Oppgave over togstørrelse, togvekt og bremses mv.

Tog nr.		Fra stasjon			Dato	
		Ant. aksler	B. vekt	b. vekt	Bremseprosent: $\frac{100 \text{ b}}{\text{B}} =$	
Luftbremset del						
Håndbremset del						
Etterhengte vogner						
Lok. nr						
Sum						
Ant. aksler med Kk., Dr., Bo., Bd.				Største hastighet iflg. togsammensetningen. Km/h		
Toget framføres		Bremsede aksler ekskl. lok.		Merknader		
	R bremset	R aksler	Ant.	Togfører		
	P bremset	P aksler	Ant.			
	G bremset	G aksler	Ant.			

Bl.nr. 001.582.10

1 500x100. 1 83 e.s.trykk-Oslo

Rapport for tog
med lokomotiv som fører
personvogner

NSB Jfr. Had. sirk. nr. 25/1981

Fylles ut for både ordinære tog og ekstratog				Fylles bare ut for ekstratog og for ordinære tog ved delvis innstilling							
Tograpporten gjelder		Tog nr./Litra	Dato	Kjørestrekning for toget		Fra stasjon nr.	Til stasjon nr.				
1	2			Personvogn nr.		Fersp. lok. type nr.	Fra stasjon nr.	Til stasjon nr.			
<input type="checkbox"/> ord-tog	<input type="checkbox"/> ekstra-tog			(For utenlandske personvogner føres litra, ikke nr.)		Lok.					
				Kjørestrekning		Lok.					
				Fylles ut for personvogner som er med toget bare endel av kjøre strekningen		Lok.					
				Fra stasjon nr.	Til stasjon nr.	Lok.					
						Eks: 03 = Di3, 13 = El13, 20 = Traktor, 30 = Utt.lok					
				Togsflag Sett kryss							
				<input type="checkbox"/> 0 Et.		<input type="checkbox"/> 5 Godstog					
				<input type="checkbox"/> 1 Ht.		<input type="checkbox"/> 6 Arb.tog					
				<input type="checkbox"/> 2 Pt.		<input type="checkbox"/> 7 Snøtog					
				<input type="checkbox"/> 3 Lt.		<input type="checkbox"/> 8 Andre tog					
				<input type="checkbox"/> 4 Kipp tog							
				Merk: Tomtog tas med i det togsflag som har nødvendiggjort tomkjøringen.							
				Fylles ut sentralt							
				Strekn. nr.		Toggr. nr.					
				Godsvogner i arbeidstog og snøryddingstog							
				Vognslag		Antall aksler					
						Lesste		Tomme			
				Xfad/Xabf							
				Xls/Xbls							
				Xø/Xbf							
				Andre							
				Ant. kjørte km. Fylles ut ved linjedisponering							
				Underskrift							



Rapport for tog
med lokomotiv som fører
personvogner

NSB

Jfr. Had. sirk. nr. 25/1981

Fylles ut for både ordinære tog og ekstratog							Fylles bare ut for ekstratog og for ordinære tog ved delvis innstilling					
Tograpporten gjelder			Tog nr./Litra		Dato		Kjørestrekning for toget		Fra stasjon nr.		Til stasjon nr.	
1	2											
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		465		6.2.81							
Personvogn nr. (For utenlandske personvogner føres litra, ikke nr.)			Kjørestrekning				Forsp. lok. type nr.		Fra stasjon nr.		Til stasjon nr.	
			Fylles ut for personvogner som er med toget bare endel av kjøre strekningen									
			Fra stasjon nr.		Til stasjon nr.		Lok.					
24 106							Eks: 03 = Di3, 13 = E113, 20 = Traktor, 30 = Utl.lok					
25 639							Togslag. Sett kryss					
13							<input type="checkbox"/> 0 Et.		<input type="checkbox"/> 5 Godstog			
26 042			0	1	0	0	<input type="checkbox"/> 1 Ht.		<input type="checkbox"/> 6 Arb.tog			
25 553			0	1	0	0	<input type="checkbox"/> 2 Pt.		<input type="checkbox"/> 7 Snøtog			
21 719			0	1	0	0	<input type="checkbox"/> 3 Lt.		<input type="checkbox"/> 8 Andre tog			
							<input type="checkbox"/> 4 Kipptog					
							Merk: Tomtog tas med i det togslag som har nødvendiggjort tomkjøringen.					
							Fylles ut sentralt					
							Strekn. nr.		Toggr. nr.			
							Godsvogner i arbeidstog og snøryddingstog					
							Vognslag		Antall aksler			
									Lesste		Tomme	
							XFad/Xabf					
							Xls/Xbls					
							Xe/Xbf					
							Andre					
							Ant. kjørte km. Fylles ut ved linjedisponering					
							Underskrift					
							N. N.					

2 B1 2000 x 50 A18 MAJBE GRITTING DRUKKER

Rapport for tog
med lokomotiv som fører
personvogner

NSB

Jfr. Had. sirk. nr. 25/1981

Fylles ut for både ordinære tog og ekstratog					Fylles bare ut for ekstratog og for ordinære tog ved delvis innstilling				
Tograpporten gjelder		Tog nr./Litra	Dato			Kjørestrekning for toget	Fra stasjon nr.	Til stasjon nr.	
1 ord. tog	2 ekstra-tog	1419	1/2-81				2324	2351	
Personvogn nr. (For utenlandske personvogner føres litra, ikke nr.)		Kjørestrekning			Forsp. lok. type nr.	Fra stasjon nr.	Til stasjon nr.		
		Fylles ut for personvogner som er med toget bare endel av kjøre strekningen			Lok.	16			
		Fra stasjon nr.			Lok.				
		Til stasjon nr.			Lok.				
21 721									
18 060									
25 525									
25 633									
25 629									
25 661									
24 105									
					Eks: 03 = Di3, 13 = El 13, 20 = Traktor, 30 = Utfl. lok				
					Togslag. Sett kryss				
					<input type="checkbox"/> 0 Et. <input type="checkbox"/> 5 Godstog <input type="checkbox"/> 1 Ht. <input type="checkbox"/> 6 Arb.tog <input checked="" type="checkbox"/> 2 Pt. <input type="checkbox"/> 7 Snøtog <input type="checkbox"/> 3 Lt. <input type="checkbox"/> 8 Andre tog <input type="checkbox"/> 4 Kipp tog				
					Merk: Tomtog tas med i det togslag som har nødvendiggjort tomkjøringen.				
					Fylles ut sentrait				
					Strekn. nr.		Toggr. nr.		
					Godsvogner i arbeidstog og snøryddingstog				
					Vognslag				
					Antall aksler				
					Lesste Tomme				
					XFad/Xabf				
					Xis/Xbls				
					Xø/Xbf				
					Andre				
					Ant. kjørte km. Fylles ut ved linjedisponering				
					Underskrift				
					N. N.				

2.81.2000 X.50 JUS KANRE BRUDDTIDENS ORDKJØR

Rapport for tog
 med lokomotiv som fører
 personvogner

NSB Jfr. Had. sirk. nr. 25/1981

Fylles ut for både ordinære tog og ekstratog										Fylles bare ut for ekstratog og for ordinære tog ved delvis innstilling						
Tograpporten gjelder		Tog nr./Litra			Dato					Kjørestrekning for toget		Fra stasjon nr.		Til stasjon nr.		
1	ord. tog	2	ekstra-tog	1301			8/2-81			0100		1126				
Personvogn nr. (For utenlandske personvogner føres litra, ikke nr.)				Kjørestrekning						Forsp. lok. type nr.		Fra stasjon nr.		Til stasjon nr.		
				Fylles ut for personvagner som er med toget bare endel av kjøre strekningen						Lok.		0711		1126		
				Fra stasjon nr.			Til stasjon nr.			Lok.						
21 522																
24 112																
25 550																
25 585																
19 006				0	7	1	1	1	1	2	6					
Eks: 03 = Di3, 13 = Ei13, 20 = Traktor, 30 = Utt.lok																
Togslag. Sett kryss																
				<input type="checkbox"/> 0 Et.		<input type="checkbox"/> 5 Godstog										
				<input checked="" type="checkbox"/> 1 Ht.		<input type="checkbox"/> 6 Arb.tog										
				<input type="checkbox"/> 2 Pt.		<input type="checkbox"/> 7 Snøtog										
				<input type="checkbox"/> 3 Lt.		<input type="checkbox"/> 8 Andre tog										
				<input type="checkbox"/> 4 Kipptog												
Merk: Tomtog tas med i det togs slag som har nødvendiggjort tomkjøringen.																
Fylles ut sentralt																
Strekn. nr.								Toggr. nr.								
Godsvogner i arbeidstog og snøryddingstog																
Vognslag				Antall aksler				Lesste				Tomme				
XFad/Xabf																
Xls/Xbls																
Xø/Xbf																
Andre																
Ant. kjørte km. Fylles ut ved linjedisponering																
Underskrift																
N.N.																

2 81 2000 x 50 A/B NÅRME GRYTTING. ORDRANGER

Rapport for tog
 med lokomotiv som fører
 personvogner

NSB Jfr. Had. sirk. nr. 25/1981

Fylles ut for både ordinære tog og ekstratog				Fylles bare ut for ekstratog og for ordinære tog ved delvis innstilling			
Tograpporten gjelder		Tog nr./Litra		Dato			
1	2	DC		9/2-81			
<input type="checkbox"/> ord. tog	<input checked="" type="checkbox"/> ekstra-tog						
Personvogn nr. (For utenlandske personvogner føres litra, ikke nr.)		Kjørestrekning		Kjørestrekning for toget		Fra stasjon nr. Til stasjon nr.	
		Fylles ut for personvogner som er med toget bare endel av kjøre strekningen		Forsp. lok. type nr.		Fra stasjon nr. Til stasjon nr.	
				Lok.			
		Fra stasjon nr.		Til stasjon nr.		Lok.	
632						Eks: 03 = Di3, 13 = El13, 20 = Traktor, 30 = Ut.lok	
				Togslag. Sett kryss			
				<input type="checkbox"/> 0 Et.		<input type="checkbox"/> 5 Godstog	
				<input type="checkbox"/> 1 Ht.		<input checked="" type="checkbox"/> 6 Arb.tog	
				<input type="checkbox"/> 2 Pt.		<input type="checkbox"/> 7 Snøtog	
				<input type="checkbox"/> 3 Lt.		<input type="checkbox"/> 8 Andre tog	
				<input type="checkbox"/> 4 Kipptog			
				Merk: Tomtog tas med i det togs slag som har nødvendiggjort tomkjøringen.			
				Fylles ut sentralt			
				Strekn. nr.		Toggr. nr.	
				Godsvogner i arbeidstog og snøryddingstog			
				Vognslag		Antall aksler	
						Lesste Tomme	
				XfAd/Xabf			
				Xis/XbIs		36	
				Xø/Xbf			
				Andre		2	
				Ant. kjørte km. Fylles ut ved linjedisponering			
				Underskrift			
				N.N.			

2 81 2000 x 50 AFSAKRE GYTTING ORKANGER

Rapport for tog
med lokomotiv som fører
personvogner

NSB

Jfr. Had. sirk. nr. 25/1981

Fylles ut for både ordinære tog og ekstratog				Fylles bare ut for ekstratog og for ordinære tog ved delvis innstilling				
Tograpporten gjelder		Tog nr./Litra	Dato	Kjørestrekning for toget	Fra stasjon nr.	Til stasjon nr.		
1 <input type="checkbox"/> ord. tog	2 <input checked="" type="checkbox"/> ekstra-tog	DB	9/2-81			0728	0730	
Personvogn nr. (For utenlandske personvogner føres litra, ikke nr.)		Kjørestrekning		Forsp. lok. type nr.	Fra stasjon nr.	Til stasjon nr.		
		Fylles ut for personvogner som er med toget bare endel av kjørestrekningen		Lok.	20			
		Fra stasjon nr.		Til stasjon nr.	Lok.			
					Lok.			
632				Eks: 03 = Di3, 13 = El13, 20 = Traktor, 30 = Util.lok				
				Togslag. Sett kryss				
				<input type="checkbox"/> 0 Et. <input type="checkbox"/> 5 Godstog <input type="checkbox"/> 1 Ht. <input checked="" type="checkbox"/> 6 Arb.tog <input type="checkbox"/> 2 Pt. <input type="checkbox"/> 7 Snøtog <input type="checkbox"/> 3 Lt. <input type="checkbox"/> 8 Andre tog <input type="checkbox"/> 4 Kipptog				
				Merk: Tomtog tas med i det togs slag som har nødvendiggjort tomkjøringen.				
				Fylles ut sentralt				
				Strekn. nr.		Toggr. nr.		
				Godsvogner i arbeidstog og snøryddingstog				
				Vognslag		Antall aksler		
						Lesste Tomme		
				XFad/Xabf				
				Xls/Xbls		36 36		
				Xø/Xbf				
				Andre		2 2		
				Ant. kjørte km. Fylles ut ved linjedisponering				
				14				
				Underskrift				
				N.N.				

Nr. 00000

Trykk 405.4
Bilag 14

Postverket
172 B

Rute:

Dato / 19

Possested	Utgangssted	Antall verdipost									Antall i alt	Kvittering for avlevering
I alt												



Dato	Nr.	Utgangspoststed	Innleverings-nr. eller sendingens art (verdipose e. l.)	Beløp		Adressested	Kvittering
				kr.	øre		

Skjemaet er i A4.
Strekene fortsetter.

Beleggsliste for sittevogn

	1./2.12	305	21.55	4	628
SITTEPLASSLISTE			OSL-HMR-ROS-TND		
R	3	GR	OSL-TND		
R	4	GR	OSL-TND		
R	5	GR	OSL-TND		
R	6	GR	OSL-TND		
R	7	GR	OSL-TND		
R	8	GR	OSL-TND		
R	9	GR	OSL-TND		
R	10	GR	OSL-TND		
R	11				
R	12				
R	13	GR	OSL-TND		
R	14	GR	OSL-TND		
R	15				
R	16				
R	17	GR	OSL-ROS		
R	18	GR	OSL-ROS		
R	19	GR	OSL-ROS		
R	20	GR	OSL-ROS		
R	21	GR	OSL-ROS		
R	22	GR	OSL-ROS		
R	23	GR	OSL-ROS		
R	24	GR	OSL-ROS		
R	25	OSL-LSM	ELV-ROS	ROS-TND	
R	26	OSL-LSM	ELV-ROS	ROS-TND	

ler²

RU	51				
RU	52				
RU	53		ROS-TND		
RU	54		ROS-TND		
LK	55		ROS-TND		
LK	56		ROS-TND		
LK	57		ROS-TND		
LK	58		ROS-TND		
LK	59				
LK	60				
LK	61				
LK	62				
RU	63	RES	RES	RES	
RU	64	RES	RES	RES	

gn.a)

Headingen som består av 3 linjer inneholder:

- Dato, evt. dobbeltdato ved nattog, togets nummer, avgangstid, vogngruppens nummer og lengst til høyre, vognnummeret.
- «SITTEPLASSLISTE» og angivelse av vogngruppens inndeling i belegg-savsnitt, uttrykt ved de offisielle stasjonsforkortelser. (Hvis det istedet for «SITTEPLASSLISTE» står: BELEGGSOVERSIKT (SITTE), må listen ikke nyttes som sitteplassliste, da slik liste er tatt ut før «Reservering slutt» og ikke viser endelig belegg).
- 3. linje (vanligvis blank) er reserve for spesiell informasjon.

Samtlige plassnummer i vognen skrives ut.

Foran nummeret vil stå «R» eller «RU» for å angi henholdsvis Røyking/Røyking ulovlig-avdeling. Hvis kupeen/plassene nyttes for særskilt formål, erstattes R/RU av f.eks. Bk, Lk, Uk (henholdsvis Barne-, ledsager-, uførekupe). Etter nummeret vil foran hver reservert strekning evt. stå en forkortelse som angir annen anvendelse. Eks. «GR», for gruppeplasser, «RES», for reserveplasser.

Den reserverte strekning blir skrevet ut enten umiddelbart etter plassnummeret, eller i midtkolonnen eller evt. i høyre kolonne, avhengig av om *påstigningsstasjonen* ligger i 1., 2. eller 3. beleggsavsnitt. På- og avstigningsstasjonen skrives begge i samme kolonne. Hvis to eller tre kolonner er utfylt, er plassen gjenbenyttet. Manuelt belegg av ledige plasser/strekninger føres på samme måte.

Avkortet beleggsliste for sittevogn. .

15.11 601 10.05 3 565

AVKORTET LISTE BELAGTE PLASSER

OSLO Ø—BERGEN

5 6
9 10 12 13 14 15 16
17 18 20 21
26 27 28 29 30 31 32
33 35 36 39 40
41 42 43 44 45 46 47 48
49 50 51 52 53 54 56
57 58 59 60 61



plassene er belagt
i 1 eller flere
beleggningsavsnitt

RES 3 4 61 62

ledige reserve-
plasser

SLUTT 601 565

Beleggsliste for mengdereservert sittevogn

07.04 7301 9.00 1 512

MENGDERESERVERT VOGN

OSLO Ø—OTTA

1. OSLO Ø—HAMAR 10	_____	antall reisende i beleggningsavsnittet
2. HAMAR—LILLEHAMMER		50
3. LILLEHAMMER—OTTA		30
SLUTT 7301 512		

Trykk 405.4
Bilag 16 side 4

Soveplassliste

15./16.11 405 22.30 4 56

SOVEPLASSLISTE

OSLO Ø—TRONDHEIM

	3		
	2		
	1		
			_____kupéart (kjønn)
H3	6	OSLO Ø—TRONDHEIM	antall oppreide
	5	OSLO Ø—OPPDAL	køyer
	4	OSLO Ø—OPPDAL	
F2	9	HAMAR—TRONDHEIM	
	8	_____	ikke oppreid køye
	7		
H2	12		
	11		
	10	OSLO Ø—TRONDHEIM	
S	15		
	14		
	13		
	18		
XX	17	_____	endring i forhold
	16		til forutgående
			oppreiings-/
			justeringsliste
D3	21		
	20		
	19	OSLO Ø—TRONDHEIM	
F3	24	HAMAR—TRONDHEIM	
	23	HAMAR—TRONDHEIM	
	22	HAMAR—TRONDHEIM	
H3	27		
	26	OSLO Ø—TRONDHEIM	
	25	OSLO Ø—TRONDHEIM	
D3	30	OSLO Ø—TRONDHEIM	
	29		
	28	HAMAR—OPPDAL	
	33		
	32		
	31		
KUPÉ 1 RK		_____	spesialkupé:
KUPÉ 31 RK			RK = reservekupé
SLUTT 405 56			DF = kupé med sanert
			sengetøy

Avkortet beleggsliste for sovevogn

15./16.11 405 22.30 4 56

AVKORTET LISTE BELAGTE SOVEPLASSER

OSLO Ø—TRONDHEIM

1 13 _____ nr. på plass (13)
belagt som Single

2H 10 _____ nr. på belagte
2D _____ Herre-, Dame- og
Familiepl. 1. kl.

2F 7 9

3H 4— 6 25—26 _____ nr. på belagte
3D 19 28 30 _____ Herre-, Dame- og
3F 22—24 _____ Familiepl. 2. kl.

ENDRING 16 nr. på kupé med
SLUTT 405 56 endring i forhold
til forutgående
oppreiings/
justeringsliste¹⁾

¹⁾ Kupéene nummereres etter laveste plassnr. i kupéen.



EP-PLASSBEVIS SITTEPLASS


NSB

0578001

Plassbevis

(Gjelder ikke som reisebillett)

Gyldig som plassbillett bare:

- med verdimerket  i nederste venstre hjørne
- sammen med billett for betalt plassavgift
- med verdimerke for plassavgiften her

Navn/Tlf.

An-tall	Plassart	Strekning	Tog/Ferje
2	SITTE	OSLO S. -BERGEN	63

Pris	Avgang		Klasse			Vogn	Plassnummer			
	Kr.	Dato	Kl.	Kupé	Stor-rom	Nr.	Vindu	Mellom	Mellom	Vindu/Gang
% Rab	Kontrollnummer		Utskr. dato kl.		Salgssted nr.		Ankomst	Frammote		
	10,00	0706	1545	R	R	2	464	45	46	
		7612356789	25051115			1201		2230		

X markerer avvik fra bestillingen

EP-PLASSBEVIS SOVEPLASS


NSB

Plassbevis

(Gjelder ikke som reisebillett)

578002

Gyldig som plassbillett bare:

- med verdimerket  i nederste venstre hjørne
- sammen med billett for betalt plassavgift
- med verdimerke for plassavgiften her

Navn/Tlf.....



An- Plassart
tall

Strekning

Tog/Ferje

8	SOVE	OSLO S-TRONDHEIM	405
---	------	------------------	-----

Pris	Avgang		Klasse			Vogn		Plassnummer			Vindu/Gang					
	Kr.	Dato	Kl.	Kupé	Stor-rom	Nr.	Vindu	Mellom	Mellom	Mellom						
% Rab	Kontrollnummer	Utskr. dato	kl.	R	IR	IR	Under	Over	Mellom	Mellom						
	56000	1507	2230	2	.	.	55	D	4	D7	H12	H15	H14	F	1	3
	XXX	7634654678	24061120	100401	0700											

X markerer avvik fra bestillingen

EP-PLASSBEVIS MENGDERESERVERT


NSB

578004

Plassbevis

(Gjelder ikke som reisebillett)


Gyldig som plassbillett bare:


- med verdimerket  i nederste venstre hjørne
- sammen med billett for betalt plassavgift
- med verdimerke for plassavgiften her

Navn/Tlf.



An- Plassart tall	Strekning	Tog/Ferje
4 SITTE	HAMAR-OTTA	7325

Pris	Avgang	Klasse			Vogn	Plassnummer	Vindu/Gang			
		Kupé	Stor-rom							
Kr.	Date	Kl.	R	IR	IR	Nr.	Vindu Under	Mellom Over	Mellom Mellom	
2800	2603	1005	2222	900	INGEN BESTEMT PLOSS					
% Rab	Kontrollnummer	Utskr. dato kl.	Salgsted nr.	Ankomst	Frammote					
	XXX 7634567890	15031115	330101	1300		 X markerer avvik fra bestillingen				

 Plassbillett		Datostempel	
1	Soveplass i kupe med 3 køyer	1	Lokal norsk
2	Soveplass i kupe med 2 køyer	2	Nordisk samtrafikk
3	Soveplass i kupe med 1 køye	3	Lokal svensk
4	Liggeplass	4	Lokal dansk
5	Sitteplass		
Plassbevisets nr.			
Antall		Tog/Ferje	
Strekning			
Pris			
Kr.	Avgang	Klasse	Vogn Plassnummer
Dato	KI	Kupeform Stor. R L R L R	Vindu/Under Vindu/Over Mellom Mellom
Utskr. dato x1.	Salgssted nr.	Ankomst	Frammøte
\$Pab: Kontrollnummer		\$Pab: Kontrollnummer	
		X markerer avvik fra bestillingen	

EP blanko plassbillett brukes

- a) For individuelle reisende
 - til gyldiggjøring av automatisk utskrevne EP-plassbevis uten maksimalt påført verdimerke, og SNAP-«platsuppgifter»
 - til gyldiggjøring av blanko plassbevis
 - som plassbillett alene.
- b) For grupper i lokal norsk trafikk for oppkreving av plassavgifter heftet sammen med:
 - automatisk utskrevne plassbevis
 - blankett nr. 001.511.01 som er påført vogn- og plassnummer.

NSB Plassbestilling

245502

Antall	Klasse	<input type="checkbox"/> Ikke røyk	Plass i storrom				Tilslutning		Alternativt tog
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fra tog	Til tog	
		<input type="checkbox"/> Røyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/> Barne- kupé	Plass i kupé				Merknader		
		<input type="checkbox"/> Leds- kupé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/> Dyrefri kupé							
		<input type="checkbox"/> Ufore- kupé							
		<input type="checkbox"/> Annen spes. kupé							
		Herre	<input type="checkbox"/> U	<input type="checkbox"/> O	<input type="checkbox"/> M	Bestillingsstedets datostempel			
		Dame	<input type="checkbox"/> U	<input type="checkbox"/> O	<input type="checkbox"/> M				
		Familie							
		Ligge	<input type="checkbox"/> U	<input type="checkbox"/> O	<input type="checkbox"/> M				
		Bilkode	Ferjeturnr.			Satellitt nr.	Sign.		

245502

11.81 10.000 x 50 x 2 A. Th. Bierch

NSB

Plassbevis

(Gjelder ikke som reisebillett)

Navn/TF.

Gyldig som plassbillett bare med verdimerke for plassavgiften her

Salgsstedets datostempel

Antall	Plassart					Strekning	Tog/Ferje	
	Sitte	R	RU	Sove				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Pris Kr.	Avgang Dato	Kl.	Klasse	Vogn Nr.	Plassnummer		Vindu/Gang	
					Vindu Under	Mellom Over	Mellom Mellom	Vindu/Gang
Kontrollnummer					Utskr. dato	Kl.	Ankomst	Frammate

Bl. nr. 001.511.05























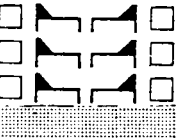







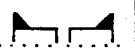
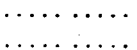
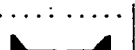
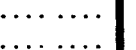
Blanketten sendes beleggsted/sentralt formidlingssted (Tkp, Oslo) i 3 eksp. Gyldig som plassbillett i norsk trafikk sammen med blanko plassbillett med betalt avgift.

Plassbestilling for grupper

Trykk 405.4
Bilag 17 side 6

Gruppens navn							Bestillingssted			
							Satellitnr.	Ref.		
Adresse							Telefon			
Dato	Tog	Avg.	Fra	Til	Antall			Klasse	Reserverte plasser	
					Sitte	Ligge	Sove		Vogn	Plass
				Herre	Dame	Fam.				
Bestillingsstedets stempel			Beleggstedets stempel			Merknader				
Navn (Sign.)			Navn (Sign.)							

Del Teil Partie A	SITTEPLASSBILLETT. Sitzplatzkarte / Ticket Garde Place		Utstedelsesbyrå Ausgabestelle Bureau d'émission												
Merknader / Bemerkungen / Notes			76												
<input type="checkbox"/> Tilslutnings-reservering Anschluss-Reservierung réservation en correspondance <input type="checkbox"/> Tilslutnings-reservering følger Anschluss-Reservierung folgt réservation en corresp. suit	fra / von / de til / nach / à		via												
Klasse Classe	<input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>   <input type="checkbox"/>  = på plassen = am Platz = à la place		<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr> <tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr> </table>												
	 30														
	* reserved seats * places réservées														
Pris / Preis / Prix N Kr	Plasser reservert: Wir haben für Sie reserviert: Places attribuées:		Navn / Name / Nom Adresse 												
Till./Zuschl/Supp. N Kr	 30		Klasse Classe												
															
Total / Zusammen N kr	<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>					<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>					<table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"><tr><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td><td style="width: 25%;"></td></tr></table>				
Ref. nr. Prüf.-Nr. No de référence	Log nr. Zug nr. Train no	fra — til von — nach de — à													

Del Teil Partie A	LIGGEPLASSBILLETT Liegekarte / Supplément couchette	Nr. 25001	 Utstedelsesbyrå Ausgabestelle Bureau d'émission					
Merknader / Bemerkungen / Notes			76					
fra / von / de til / nach / à		via						
<input type="checkbox"/> Tilslutnings- reservering følger Anschluss- Reservierung folgt réservation en corresp. suit	Klasse Classe	<input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/> P-X <input type="checkbox"/> P-X-			 30			Alternativ booking 预订 订票
Pris Preis Prix N Kr	Plasser reservert: Wir haben für Sie reserviert: Places attribués.		Navn / Name / Nom Adresse 					
	 30		Klasse Classe 					
	Ref. nr. Prüf-Nr. No de référence	Tog nr. Zug nr. Train no	fra - til von - nach de - à					

Del Teil Partie A	SOVEPLASSBILLETT		Nr: 00001		Ag	Urstedelsesbyrd	
Bettkarte / Supplément voiture-lits					76	Bureau d'émission	
Merknader: Bemerkungen / Notes						Aurgabestelle	
Driftsledelse Betriebsführung Exploitant	Code Nr	fra / von / de			til / nach / à		
		via					
<input type="checkbox"/> Tilslutnings- reservering følger: Anschluss- Reservierung folgt: Réservation en corresp. suit	Kupéslag, Bettklasse Catégorie de place	Antal 	Beliggenhet/Bettnøje/Position				
	Touriste 1 4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30		Anmerk. Bestilling Especialnote folgt Sp. aux parties
	Touriste 1 3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Touriste 1 2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Double		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Spécial		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Single		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Verbind. tur/Perte commun						
	Herr / Monsieur						
	Dame / Dame						
	Familie / Famille						
	Gruppe / Groupe						
Moderasjon % Ermässigung Réduction		Navn / Name / Nom Adresse					
Grund / Motif	Plasser reservert / Wir haben für Sie reserviert / Places attribuées						
Pris / Preis / Prix N kr				Kupéslag Bettklasse Catégorie de place			
	Kontnr. nr. Prut-Nr No de référence	Ag nr. Zug Nr. Train no	fra - til von - nach de - à				

SNAP maskinbillett påført gyldighetsmerke.

Nr 9567096 Utg 6



Järnvägens anteckningar

Sista giltighetsdatum

EN SITTPÅS 2 KL 100% RABATT

KATRINEHOLM-OSLO Ö

Datum	Tåg	Avgångstid	Ankomsttid	Vagn	Platsnummer			
31.05.78	139	16.29	21.48	223	3			
Pris SKr	Kontonummer	Kontrollnr	Avdeling	Fönster/under		Gång/över	Mellan	
0.00	0621	42002	ICKE RÖK					

Om kryss här ↑ avviker biljetten från beställningen.

Vänd

SNAP «plassuppgift» må gyldiggjøres med blanko plassbillett.



510693

Gjelder som plassbillett bare når tegnet er påført nedenfor

Navn

UPPG TVÅ SITTPÅS 1 KL

OSLO Ö-KÖBENHAVN

10.00

Dato	Tog	Avgångstid	Ankomsttid	Vagn	Platsnummer		
22.11.78	461	08.00	17.36	229	21	24	
Pris N Kr	Term nr Sat nr	Kontrollnr	Avdeling/kupé	Underkøye hhv Vindusplass		Overkøye hhv Ytterplass	Mellomkøye hhv Mellomplass
XXXXXXXX	134404	50617	ICKE RÖK				

Hvis kryss her ↑ avviker billetten fra bestillingen.

Markeringsremser

15.11	601	10.05	3	562	_____	vognens ordningsnr.
					_____	vogngruppenr.
					_____	avgangstid
					_____	tognr.
					_____	dato
1	BK	HØNEFOSS—VOSS			_____	reserveringsstrekning
					_____	barnekupé
					_____	plassnr.
15.11	562					
9	LK	HØNEFOSS—VOSS			_____	ledsagerkupé
10	LK	HØNEFOSS—VOSS				
15.11	562					
17	GR	OSLO Ø—FINSE			_____	making for
		VOSS—BERGEN			_____	gruppereservering
15.11	562					
19		LEDIG				
20		HØNEFOSS—GOL				
		GEILO—VOSS				
15.11	562					
23	RK	OSLO Ø—GEILO			_____	reservekupé/
	RK	GEILO—VOSS			_____	-plasser
	RK	VOSS—BERGEN			_____	
24	RK	OSLO Ø—GEILO				
	RK	GEILO—VOSS				
	RK	VOSS—BERGEN				
15.11	562					
5	MARKERINGSREMSER	601	562		_____	antall remser



Fortegnelse over blankobilletter solgt i tog

NSB

Konduktørens navn			Rullennr.		Stasjon. Navn og nr.			
Billett nr.	Beløp		Billett nr.	Beløp		Billett nr.	Beløp	
			Overført			Overført		
						Brutto		
						÷ Tellepenger		
Overføres			Overføres			Netto innbet.		

11.81.30000. Hansen Grafiske, Oslo

Bl. nr.
001.711.30

NSB 1. Utlevering 2. Oppgjør **Billettoppgjør (Togsalg)**

Stasjonens nr.	Rullennr.	Konduktørens navn			Termin og år
Reg. nr.	Billettslag	Beg.nr.	Sluttnr.	Beløp	Merknader
350	Blankobilletter				
350	" "				
354	Blanko økonomikort				
354	" " "				
310	Vekslepenger				
Sum					
Ovenstående billetter/beløp erkjennes mottatt			Ovenstående billetter/beløp erkjennes mottatt		
Dato	Konduktørens underskrift		Stasjonens datostempel og underskrift		

2 82 1000 X 100 ASKAREGRYTING ØRKANGER

Bl. nr. 001.711.31





Trykk 405.4

Trykt i august 1983

Tjenesteskifter utgitt av
Norges Statsbaner Hovedadministrasjonen

Særforskrifter for konduktørtjenesten

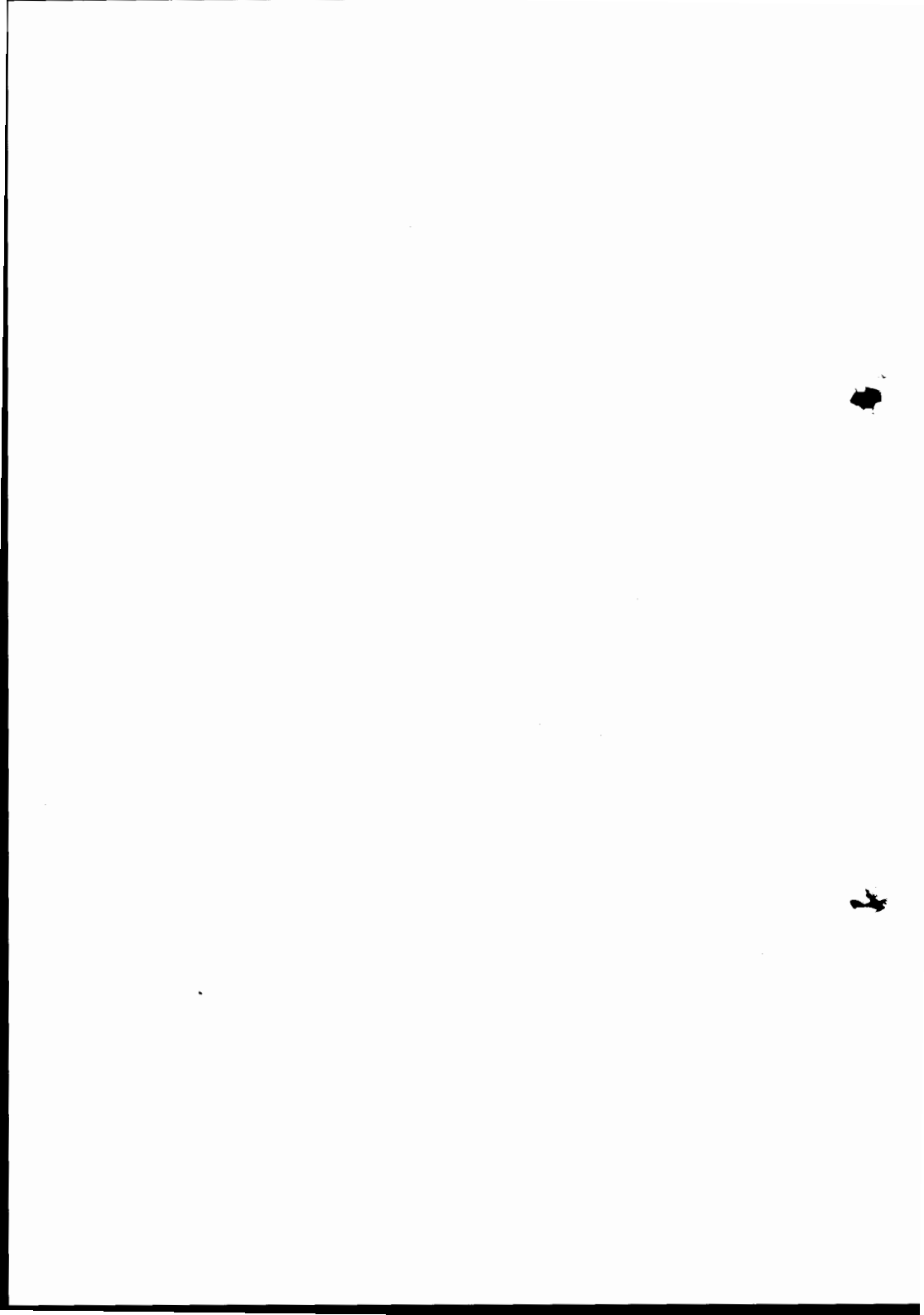
Rettelsesblad nr. 1

Gjelder f.o.m. 15. desember 1983.

Følgende rettelser foretas:

I innholdsfortegnelsen rettes art.nr. for «Instruks» til 306–316.

Siden merket 300/308 byttes med vedlagte nye sider merket 300/313 og 313/316.



300. Togføreren kan kreve at den som henter posten viser fullmakt.

Mener togføreren at det er uforsvarlig å betro posten til den som skal hente den, bør han nekte å levere posten selv om vedkommende har fullmakt. Det må i tilfelle søkes å få sendt posten til vedkommende poststed på annen betryggende måte så snart som mulig.

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

Bruk av togtelefon og gassmasker

302. Om bruk av togtelefon og gassmasker vises til trykk 427.

303–305. Reservernummer.

Instruks for togkontrollører

306. Instruksen gjelder for alle togkontrollører. De togkontrollører som er tilsett med *spesielt ansvar* for å følge opp toggangen, har dette som hovedoppgave, jfr. pkt. 309 i instruksen. Dette fritar ikke de øvrige togkontrollører fra å delta i dette arbeidet.

307. Plassering i organisasjonen.

Togkontrollørene er underlagt lederen av distriktenes Transportkontor og skal rapportere til denne resultatet av undersøkelser, forhold som må endres, forslag til tiltak m.v.

308. Arbeidsområde og samarbeidsforhold.

Togkontrollørens arbeid omfatter i første rekke kontroll med togtjenesten, men han skal også følge opp ved stasjonsopphold, skifte- og vogntjeneste m.v. Det skal legges vekt på at kvaliteten og servicen overfor kunden blir best mulig.

Arbeidsområdet dekker over funksjoner som berører flere tjenestegrupper. Det er derfor nødvendig med nær kontakt og samarbeid med distriktenes driftsledelse, driftsområdenes ledelse, stasjonsbetjeningen, togbetjeningen og togkontrollørene i andre distrikter.

309. Oppfølging av togenes regularitet.

God regularitet i toggangen er vesentlig for kvaliteten av NSB's produkter, og er høyt prioritert. Det er fastlagt minste normer for rutemessig ankomst. Resultatene framkommer i forsinkelsesstatistikken.

Togkontrollørene skal overvåke og følge opp toggangen på stasjoner og under framføringen. Oppfølgingen omfatter alle områder/forhold som påvirker

togenes rutemessige framføring. Oppfølgingen gjelder i prinsippet alle tog, men det er en forutsetning at ressursene i første rekke settes inn på tog som ikke har tilfredsstillende regularitet.

I den konkrete situasjon skal togkontrolløren i samarbeid med andre tjenestetegreper bidra til å løse problemene, herunder særlig påse at det blir gitt best mulig informasjon internt og eksternt.

Det er av største betydning at årsaksforholdet blir avklart og registrert.

Forhold som ikke kan ordnes med en gang skal rapporteres til overordnet. Det skal føres rapport for hver tur. Rapporten skal beskrive situasjonen, angi årsaken og om mulig forslag til tiltak.

- Saker som haster eller som kan løses straks tas opp umiddelbart.
- Andre saker rapporteres ukentlig.

310. Informasjon.

Togkontrolløren skal:

- påse og bidra til at det blir gitt informasjon til de reisende i togene
- informere berørte tjenestemenn om forhold som har betydning for toggangen
- følge opp at det ved driftsforstyrrelser blir gitt informasjon om årsak, konsekvenser og om mulig varighet av forsinkelser.

311. Godsvogntransportplanen.

Togkontrolløren skal delta i arbeidet med godsvogntransportplanen (Gtp), planer for togsammensetting, og føre kontroll med at disse blir fulgt.

312. Persontogene – materiell.

Togkontrolløren skal:

- føre tilsyn med at persontogene settes sammen etter planer og bestemmelser
- at vognene er i forskriftsmessig stand, bl.a. inventar, utstyr, renhold, belysning og temperatur, og
- kontrollere at feil ved vognene eller deres utstyr blir meldt og rettet.

313. Kontroll med konduktørpersonalet.

Togkontrolløren skal:

- kontrollere at konduktørpersonalet utfører sin tjeneste etter bestemmelsene og at arbeidet blir lagt opp og utført på en effektiv måte

- påse at konduktørene er korrekt antrukket, opptre korrekt og har nødvendig utstyr for sin tjeneste
- vurdere behovet for bemanning i togene og gi uttalelse om dette
- til ubestemte tider delta i billettkontrollen, foreta etterkontroll og kontroll av togbetjeningens billettbeholdning, og i denne forbindelse samarbeide med Kontrollkontoret.

314. Opplæring.

Togkontrolløren skal:

- påse at opplæringen av konduktøraspirantene skjer i samsvar med utdanningsreglementet og gi veiledning om opplæringen
- ha ansvaret for den praktiske del av opplæringen, drive instruksjon og etteropplæring av konduktørene
- lære opp annet personale i billettkontroll, vognopptak og til tjeneste som togfører i kiptog.

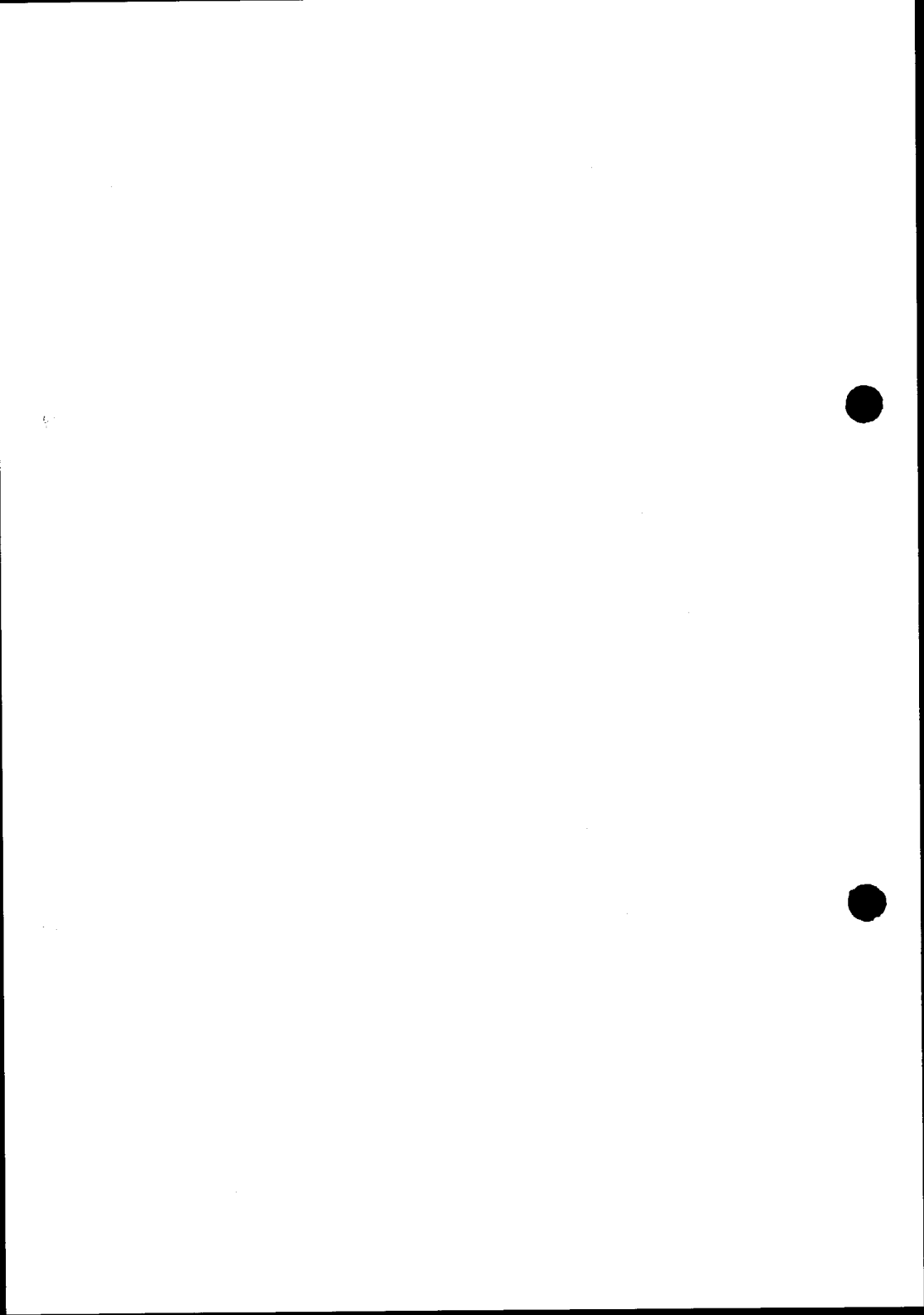
315. Særoppdrag.

Togkontrolløren skal:

- utføre særoppdrag etter ordre eller særskilt instruks, herunder stikkprøvekontroll og tjeneste ved driftsuhell
- påse at sikkerhetsbestemmelsene blir fulgt og være oppmerksom på forhold som bør rettes, eller tiltak som bør settes i verk for å oppnå en sikker og økonomisk drift
- påtale og eventuelt innberette uregelmessigheter.

316. Registrering og rapportering.

Togkontrolløren skal føre dagbok og notere alt av interesse. Det skal avgis rapport om utførte reiser og oppdrag etter nærmere bestemmelser i hvert distrikt. Jfr. for øvrig pkt. 309.





Trykk 405.4

Trykt i august 1983

Tjenesteskifter utgitt av
Norges Statsbaner Hovedadministrasjonen

Særforskrifter for konduktørtjenesten

Rettelsesblad nr. 2

Gjelder f.o.m. 1.2.84

Følgende rettelser foretas:

I art. 32 b rettes bilag 18 til 17.

Art. 157, første linje rettes til: I sovevogner tillates røyking på endeplattformene og toalettene.

Nåværende blad med bl.a. Blankobillett fram og tilbakereise, Økonomikort og Fellesbillett under art. 54 samt art. 200–209 og 313–316 byttes ut med vedlagte 4 nye blad.

Herved oppheves Had sirk. 96/83.



BLANKOBILLETT FRAM- OG TILBAKEREISE

Kontrollklipping/merking for framreisen som for enkeltbillett.

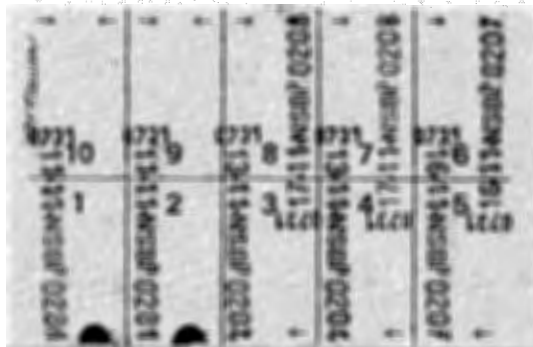
For tilbakereisen i øvre kant fra høyre mot venstre (billetten sett riktig) og med sluttkontroll i høyre kants øverste halvdel.

Voksne		Barn		Klasse	Erkelt reise	Frem og tilb. reise	M/F	NSB	
Antall	1	1		2	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
Fra	EIDSVOLL			1501	02/16	St. nr	1	<input type="checkbox"/>	3
Til	TRONDHEIM				1/26	St. nr	1	<input type="checkbox"/>	4
over	Day	Mid	År	0721		Krider	0	<input type="checkbox"/>	5
Ferietid	11	11	82	NSB				<input type="checkbox"/>	6
Marknader								<input type="checkbox"/>	7
								<input type="checkbox"/>	8
								<input type="checkbox"/>	9
								<input type="checkbox"/>	10
								<input type="checkbox"/>	11
								<input type="checkbox"/>	12
								<input type="checkbox"/>	13
								<input type="checkbox"/>	14
								<input type="checkbox"/>	15
								<input type="checkbox"/>	16
								<input type="checkbox"/>	17
								<input type="checkbox"/>	18
								<input type="checkbox"/>	19
								<input type="checkbox"/>	20
								<input type="checkbox"/>	21
								<input type="checkbox"/>	22
								<input type="checkbox"/>	23
								<input type="checkbox"/>	24
								<input type="checkbox"/>	25
								<input type="checkbox"/>	26
								<input type="checkbox"/>	27
								<input type="checkbox"/>	28
								<input type="checkbox"/>	29
								<input type="checkbox"/>	30
								<input type="checkbox"/>	31
								<input type="checkbox"/>	32
								<input type="checkbox"/>	33
								<input type="checkbox"/>	34
								<input type="checkbox"/>	35
								<input type="checkbox"/>	36
								<input type="checkbox"/>	37
								<input type="checkbox"/>	38
								<input type="checkbox"/>	39
								<input type="checkbox"/>	40
								<input type="checkbox"/>	41
								<input type="checkbox"/>	42
								<input type="checkbox"/>	43
								<input type="checkbox"/>	44
								<input type="checkbox"/>	45
								<input type="checkbox"/>	46
								<input type="checkbox"/>	47
								<input type="checkbox"/>	48
								<input type="checkbox"/>	49
								<input type="checkbox"/>	50

Blankobillett som er utstedt for flere reisende skal ikke sluttklippes hvis noen av de reisende mangler. Billetten skal da gis påtegning på baksiden om hvor mange som benytter den, spesifisert på voksne og barn evt. leder fritt. På forsiden anføres «Vend». Billetten tilbakeleveres den reisende.

ØKONOMIKORT, små maskintrykte.

Avtrykk fra tangtrykkere plasseres på kortets bakside med bare et avtrykk i hvert felt og slik at avtrykk ikke dekker avtrykk fra motstående side. Billett-tang kan imidlertid benyttes i tillegg til tangtrykker.



FELLESBILLETT OG KONTROLLBILLETTER FOR GRUPPEREISER

Billettene kontrollklippes/merkes som for edmonsoske billetter. Mangler noen deltakere, skal ikke fellesbilletten makuleringsklippes, men det forholdes som under blankobilletter som er utstedt for flere reisende.

**NORSK OG INTERNASJONAL FERDIGTRYKT KUPONGBILLETT
INTERNASJONAL BLANKOBILL. ENKEI OG FRAM- OG TILBAKEREISE
INTERNASJONAL TILLEGGSBILLETT OG ANDRÉ KUPONGBILLETTER**

For kontrollmerking av billetter i internasjonal trafikk, vises til trykk 8811 (PIV) art. 94.

Hvis kupongbillett i internasjonal trafikk nyttes i sovevogn ut fra Norge og det foretas bare en kontroll for hele strekningen, foretas sluttmerking også for kuponger ut fra Norge.

BLANKOBILLETTER FOR SALG I TOG
skal kontrollklippes ved utleveringen.

RULLEBILLETTER

skal ved utlevering makuleres ved riving. (Særregler for Stor-Oslo lokaltrafikk A/S og Oslo Sporveier)

SITTE- OG SOVEPLASSBILLETTER
gis kontrollklipp.

- påse at konduktørene er korrekt antrukket, opptre korrekt og har nødvendig utstyr for sin tjeneste
- vurdere behovet for bemanning i togene og gi uttalelse om dette
- Til ubestemte tider delta i billettkontrollen, foreta etterkontroll, samle inn togsalgsbilletter (evt. notere billettens data) og kontrollere togbetjeningens billettbeholdning, og i denne forbindelse samarbeide med Kontrollkontoret.
Innsamlede billetter sendes KK.

314. Opplæring.

Togkontrolløren skal:

- påse at opplæringen av konduktøraspirantene skjer i samsvar med utdanningsreglementet og gi veiledning om opplæringen
- ha ansvaret for den praktiske del av opplæringen, drive instruksjon og etteropplæring av konduktørene
- lære opp annet personale i billettkontroll, vognopptak og til tjeneste som togfører i kiptog.

315. Særoppdrag.

Togkontrolløren skal:

- utføre særoppdrag etter ordre eller særskilt instruks, herunder stikkprøvekontroll og tjeneste ved driftsuhell
- påse at sikkerhetsbestemmelsene blir fulgt og være oppmerksom på forhold som bør rettes, eller tiltak som bør settes i verk for å oppnå en sikker og økonomisk drift
- påtale og eventuelt innberette uregelmessigheter.

316. Registrering og rapportering.

Togkontrolløren skal føre dagbok og notere alt av interesse. Det skal avgis rapport om utførte reiser og oppdrag etter nærmere bestemmelser i hvert distrikt. Jfr. for øvrig pkt. 309.





Trykk 405.4
Trykt i august 1983

Tjenesteskifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen

Særforskrifter for konduktørtjenesten

4. utgave

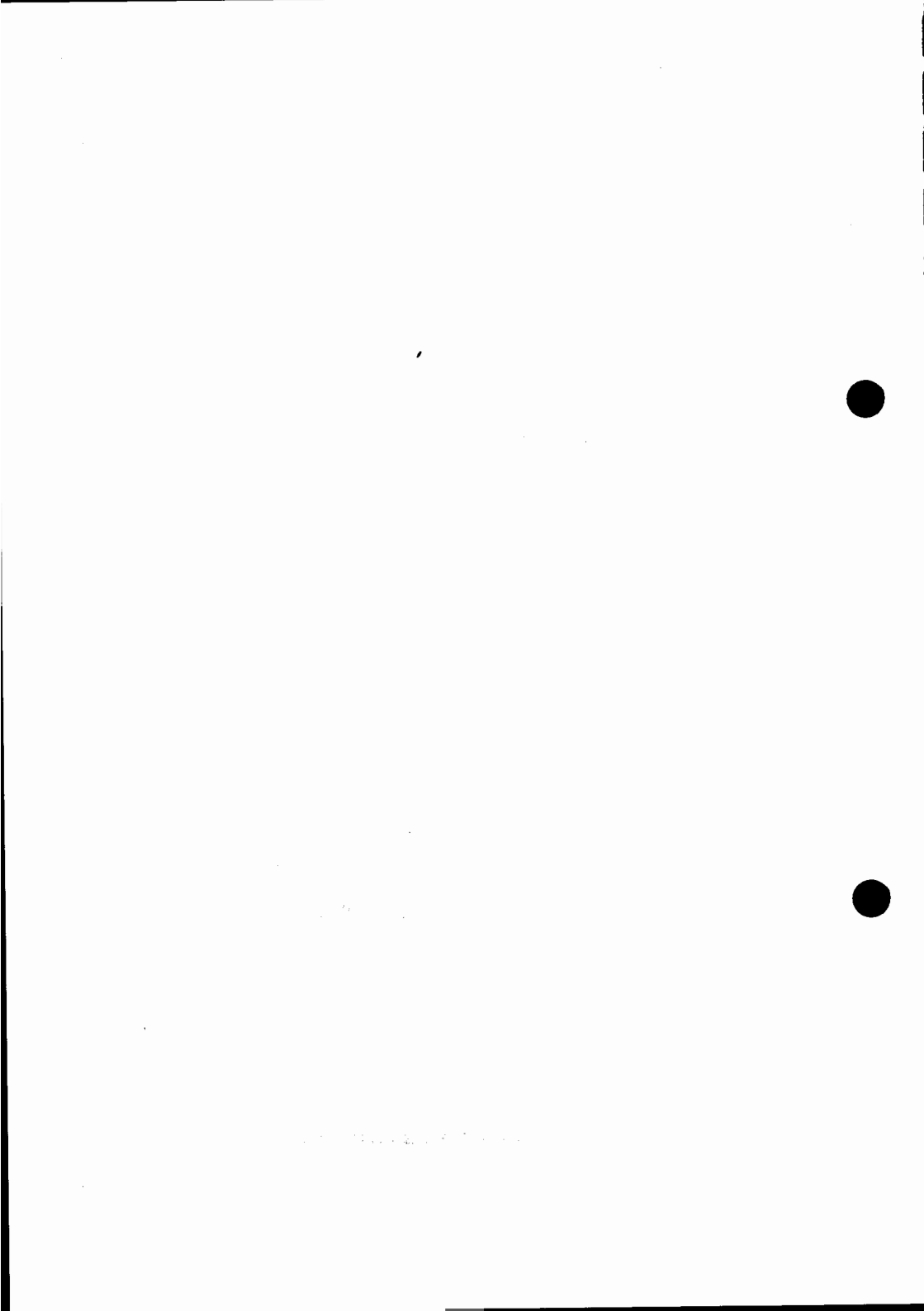
Rettelsesblad nr. 3
Gjelder fra 1. april 1985

Følgende rettelser foretas:

I innholdsfortegnelsen rettes teksten for art. 207 til:

Nytelse av alkohol, kortspill, salg og innsamlingsaksjoner i tog.

Side 200/201—209 byttes med vedlagte nye side.



Rullebilletter og ferdigtrykte billetter med fast pris

Slike billetter betaler konduktøren kontant, fratrukket 1 % tellepenger. For billetter som kjøpes kontant gis ingen kvittering.

Beholdningskontroll m.v.

Konduktørene skal etter anmodning fra stasjoneringstasjon vise fram for kontroll sin beholdning av billetter og/eller kontanter tilsvarende det beløp det er kvittert for. Stasjonen gir kvittering for utført kontroll.

Veskebeholdning for konduktører som omstasjoneres

Når kond. overføres til annen stasjoneringstasjon, skal vedk., før overflytting skjer, gjørem opp for sin veskebeholdning.

I.h.t. bestemmelsene skal veskebeholdning utleveres ved stasjoneringstasjon. Den overflyttede kond. må derfor sørge for å få utlevert ny beholdning.

Regnskapsavslutning

Oppgjør skal foretas INNEN DEN SISTE DAG I HVER MÅNED.

For øvrig kan oppgjør finne sted når som helst i måneden.

Ved konduktørstasjonene kan det være fastsatt visse dager for oppgjør.

Oppgjør skal fortrinnsvis finne sted ved konduktørens stasjoneringstasjon.

Ved oppgjør nedsummeres bl.nr. 001.711.30 til «Brutto», tellepenger ÷ 1 %, avrundet til nærmeste hele krone, fratrekkes og «Netto innbetalt» påføres.

Nettobeløpet — billettgjenpartene og bl.nr. 001.711.30 leveres inn til konduktørstasjonen (innen den siste dag i måneden hvis det ikke er gitt noen annen bestemmelse om obligatorisk tidligere innlevering).

Selv om kond. ikke har hatt salg, skal blokken(e) vises fram til kond.stasjonen siste dag i måneden for kontroll.

Når en konduktør fratrer tjenesten eller har lengre tids fravær (militærtjeneste/rekruttskole, permisjon eller fravær fra tjenesten av andre årsaker) skal sluttoppgjør foretas. Restbeholdning av blankobilletter, økonomikort og kontanter innleveres.

Innlevering av veskebeholdning kan bare foretas ved den stasjon hvor konduktøren er stasjonert på det tidspunkt vedk. fratrer tjenesten.

Konduktøren leverer inn kontanter og ikke solgte billetter, som tilsvarer tidligere utbetalt veskebeholdning.

Konduktøren gis kvittering på bl.nr. 001.711.31.

Innsending av brukte billetter

201. Billetter, reisebevis o.l. som innsamles av konduktørpersonalet skal legges i egen konvolutt og sendes Kontrollkontoret, Hovedadministrasjonen.

202—205. Reservennummer.

Orden og service i toget

Ro og orden

206. Konduktørpersonalet skal påse at det er ro og orden, og at de reisende ikke forstyrres. Konduktørpersonalet bør derfor gå gjennom toget så ofte som mulig. Musikk, sang og høyrøstet tale skal forbys når medreisende krever det.

Nytelse av alkohol, kortspill, salg og innsamlingsaksjoner i tog

207. Nytelse av alkohol og kortspill om penger er forbudt. Det samme gjelder salg og innsamlingsaksjoner hvis det ikke foreligger spesiell tillatelse.

Røyking

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

Dessuten er røyking tillatt på vognenes endeplattformer og toaletter beliggende inntil en avd./kupé hvor røyking er tillatt. I alle øvrige publikumsarealer i toget er røyking ikke tillatt. Disse er merket «Røyking ulovlig».

Røyking er ikke tillatt i motorvognsett type 69.

For røyking i sovevogn vises til art. 157.

Tilsyn med personvogner

209. Åpne vinduer i kupéer eller vognavdeling skal lukkes selv om bare en av de reisende forlanger det.

I vogner med automatisk temperaturregulering (vogner med termostatregulering av oppvarmingen) vil åpning av vinduene for lufting ved for høy romtemperatur medføre at termostatene avkjøles og varmeanlegget kobles inn.

Av hensyn til de reisendes trivsel er det meget viktig at konduktørpersonalet betjener og kontrollerer varme- og ventilasjonsanleggene på en slik måte at det er behagelig temperatur i vognene.

Konduktørpersonalet skal underveis sørge for at dører er forsvarlig lukket, og ved opprydding sørge for god orden i vognene, og da særlig i toalettrommene.



Trykk 405.4

Trykt i august 1983

Tjenesteskriver utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen

Særforskrifter for konduktørtjenesten

4. utgave

Rettelsesblad nr. 4

Gjelder f.o.m. 01.09.85

Følgende rettelser foretas:

Nåværende blad med art. 51 – 70 og art. 314 – 316 byttes ut med vedl. nye.
Nytt blad med art. 317 – 322 settes inn. I innholdsfortegnelse sist linje
rettes art. nr. 308 til 322.



Billettkontroll

51. Konduktørpersonalet skal kontrollere at reisende har gyldig billett som svarer til den vognklasse og plass de har i toget.

52. Reisende som har plassbillett til 2. klasse, men som på grunn av feil eller dobbeltbelegg ikke kan få den plass som er påført billetten og heller ikke kan skaffes annen plass i 2. klasse, kan av konduktøren plasseres på eventuell ledig plass i 1. klasse uten å betale prisforskjell til høyere klasse.

53. Er det ikke plass for reisende i personvognene, kan disse av konduktørpersonalet vises til ledig post- og/eller reisegodsavdeling. Utslående dører må i tilfelle være forsvarlig sikret mot utilsiktet åpning (se trykk 405.1).

54. Ved første gangs kontroll skal konduktøren kontrollklippe for sin strekning. Gjelder billetten over strekninger hvor det underveis er kontroll flere ganger, skal klippene/avtrykkene settes slik:

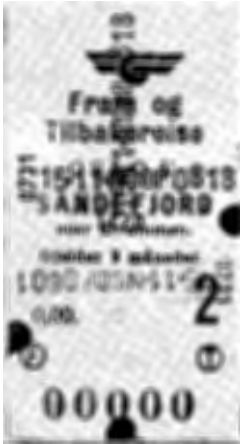
a) ENKELTBILLETT (Edmonsosk)



Kontrollklippes i venstre kant fra midten og nedover.

Sluttavtrykk foretas midt i øvre kant. Avtrykk av tangtrykker plasseres på billetstens forside.

b) FRAM- OG TILBAKEREISEBILLETT SAMT ENKELTBILLETT PÅSTEMPLET «TILBAKEREISE» (Edmonsoske)




Kontrollklippes for framreise i venstre kant fra midten og nedover.

For tilbakereise kontrollklippes i høyre kant fra midten og oppover. Sluttavtrykk foretas midt på billettens overkant.

c) BLANKOBILLETT ENKELTREISE


Kontrollklipping/merking foretas i nedre kant fra venstre til høyre mot midten. Sluttavtrykk foretas midt på billettens overkant.

		10901NSBH0601		Nr 1000053	
				Kode	Klasse
Billett / Billettslag		St.nr.	Hip.	Voksne	Barn
Roa		0613		1	—
Voss		2330	Hip.	Enkeltreise <input checked="" type="checkbox"/>	Fram og tilb. reise <input type="checkbox"/>
0731	0731	M/F	Dato	Kr.	
		Beste <input type="checkbox"/>	01.07.85		
0731 107NSBH0601		0731 107NSBH0601			

d) BLANKOBILLETT FRAM- OG TILBAKEREISE

Kontrollklipping/merking for framreisen som for enkeltbillett.

For tilbakereisen i nedre kant fra høyre til venstre mot midten og med sluttavtrykk midt på billettens overkant.


		Nr 1000054			
		Robalt / Billettslag	Kode	Klasse 2	
Fra Eidsvoll		St.nr. 0216	Hip.	Voksne 1	Barn 1
Til Trondheim		St.nr. 1126	Hip.	Enkelt reise <input type="checkbox"/>	Fram og tilb.reise <input checked="" type="checkbox"/>
over	0731	M/F <input type="checkbox"/> Baste	Dato 01.07.85	Kr	0731
Merknader:					

Blankobillett som er utstedt for flere reisende skal ikke sluttklippes hvis noen av de reisende mangler. Billetten skal da gis påtegnning på baksiden om hvor mange som benytter den, spesifisert på voksne og barn evt. leder fritt. På forsiden anføres «Vend». Billetten tilbakeleveres den reisende.

e) ØKONOMIKORT ferdigtrykte og blanko

Klipping/merking i feltene foretas fra venstre mot høyre i kortets reisere-
retning og fra høyre mot venstre i motsatt reisere- (se pilene)

(Kortet sett leseriktig)

 ØKONOMIKORT Billettstiftelse	Klasse	10 9	1511-NSDII 0001
		1511-NSDII 0001	1511-NSDII 0001
		1511-NSDII 0001	1511-NSDII 0001
Fra	Oslo S	Til	Bergen
Over	eller omveie		1511-NSDII 0001
Dato	/	1511-NSDII 0001	1511-NSDII 0001
Voksen 2 klipp pr. reise Barn 1 klipp pr. reise Hund 1 klipp pr. reise			

f) KONTROLLBILLETTER FOR GRUPPEREISER

Billettene kontrollklippes/merkes som for edmonsonske billetter. Mangler noen deltakere, skal ikke fellesbilletten makuleringsklippes, men det forholdes som under blankobilletter som er utstedt for flere reisende.

g) NORSK OG INTERNASJONAL FERDIGTRYKT KUPONGBILLETT
INTERNASJONAL BLANKOBILL. ENKEL OG FRAM- OG TILBAKEREISE
INTERNASJONAL TILLEGGSBILLETT OG ANDRE KUPONGBILLETTER

For kontrollmerking av billetter i internasjonal trafikk, vises til trykk 8811 (PIV) art. 94.

Hvis kupongbillett i internasjonal trafikk nyttes i sovevogn ut fra Norge og det foretas bare en kontroll for hele strekningen, foretas sluttmerking også for kuponger ut fra Norge.

h) BLANKOBILLETTER FOR SALG I TOG

skal kontrollklippes ved utleveringen.

i) RULLEBILLETTER

skal ved utlevering makuleres ved riving. (Særregler for Stor-Oslo lokaltrafikk A/S og Oslo Sporveier)

j) SITTE- OG SOVEPLASSBILLETTER

gis kontrollklipp.



k) INTERNASJONAL FRIBILLETT

Kupongbilletten er forsynt med 4 felt. Feltene må brukes i nummerorden og må dateres av innehaver. Kontrollklipping/merking skal skje fra venstre mot høyre i hvert felt. Billetten er bare gyldig når den er innsatt i et omslag. Omslaget og kuponger må alle være perforert med samme kontrollnummer. Omslaget skal være underskrevet (på forsiden) av innehaver. Bestemmelser om bruk er trykt på omslaget.

Coupon Tagliando № 05344		Fahrchein Coupon NORGES STATSBANER	
Numero de controle Numero di controllo		Kontrollnummer Control number NSB	
		1. CI	
		réseau entier ganzes Netz Intera rete all stations	
P pour de validité 1 Geltungzeit P giorni di validità P day of validity <i>14</i> <i>11</i> <i>82</i> Controlle 1	P pour de validité 1 Geltungzeit P giorni di validità P day of validity Controlle 2	P pour de validité 1 Geltungzeit P giorni di validità P day of validity Controlle 3	P pour de validité 1 Geltungzeit P giorni di validità P day of validity Controlle 4

55. Ved engangskontroll, makuleringsklippes billetten. Ved flere gangers kontroll makuleringsklippes billetten under siste kontroll.

56. Før billetten makuleres, må konduktøren være sikker på at den reisende ikke skal gjøre reiseavbrudd, men fortsette reisen direkte til bestemmelsesstasjonen.

57. Reservenummer.

58. I tilfelle *feilklipping* gjøres det kryss på forsiden av billetten, og på baksiden av billetten attesterer konduktøren feilklippingen ved å anføre «x feilklipt», tognummer, dato og signatur.

Feil utstedte billetter

59. Ved feil eller mangelfull utstedte billetter se trykk 804.

60–67. Reservenummer.

Legitimasjoner – aldersgrense

68. Reisende med billetter som er solgt i forbindelse med legitimasjon skal forevise legitimasjonen ved billettkontrollen, når dette er bestemt i trykk 805.

Kan legitimasjon ikke vises, skal vedkommende betale full pris.

Månedsbilletter

69. Konduktørpersonalet skal i hvert tilfelle og ved hver kontroll forvise seg om at hel- eller halvmånedsbilletten er gyldig for vedkommende innehaver, tidsrom og strekning/sone. Eksempler på misbruk, se trykk 805.

Det må føres nøye kontroll med at fribilletter ikke er for gamle eller brukes av uvedkommende.

Alle billetter som er utydelige, skal byttes ut. Konduktørpersonalet bør anmode den reisende om å gjøre dette.

Reisende uten gyldig billett

70. Det er ofte vanskelig for konduktørpersonalet å avgjøre hvordan det skal forholdes når reisende påtreffes uten gyldig billett. Årsakene til at den reisende ikke har gyldig billett, kan være forskjellige. Det vil alltid i en viss utstrekning forekomme feil utstedelse av billetter, også misforståelser m.v. Det må av den grunn ved billettkontrollen i togene vises varsomhet. Oppdages det under billettkontrollen misbruk av eller andre uregelmessigheter ved billetten, noteres den reisendes navn og adresse.

- påse at konduktørene er korrekt antrukket, opptrer korrekt og har nødvendig utstyr for sin tjeneste
- vurdere behovet for bemanning i togene og gi uttalelse om dette
- Til ubestemte tider delta i billettkontrollen, foreta etterkontroll, samle inn togsalgsbilletter (evt. notere billettens data) og kontrollere togbetjeningens billettbeholdning, og i denne forbindelse samarbeide med Kontrollkontoret.
Innsamlede billetter sendes KK.

314. Opplæring.

Togkontrolløren skal:

- påse at opplæringen av konduktøraspirantene skjer i samsvar med utdanningsreglementet og gi veiledning om opplæringen
- ha ansvaret for den praktiske del av opplæringen, drive instruksjon og etteropplæring av konduktørene
- lære opp annet personale i billettkontroll, vognopptak og til tjeneste som togfører i kiptog.

315. Særoppdrag.

Togkontrolløren skal:

- utføre særoppdrag etter ordre eller særskilt instruks, herunder stikkprøvekontroll og tjeneste ved driftsuhell
- påse at sikkerhetsbestemmelsene blir fulgt og være oppmerksom på forhold som bør rettes, eller tiltak som bør settes i verk for å oppnå en sikker og økonomisk drift
- påtale og eventuelt innberette uregelmessigheter.

316. Registrering og rapportering.

Togkontrolløren skal føre dagbok og notere alt av interesse. Det skal avgis rapport om utførte reiser og oppdrag etter nærmere bestemmelser i hvert distrikt. Jfr. for øvrig pkt. 309.

INSTRUKS FOR TOGKONTROLLØRER I NÆRTRAFIKK

317. Kontrollørene er tjenestelig sett underlagt transportkontoret i Oslo distrikt, og under daglig ledelse av en av togkontrollørene.

318. Kontrollørenes hovedoppgave er å foreta billettkontroll i de ubetjente vognene.

- De skal påse at bare reisende med gyldig månedskort eller årsbillett har tatt plass i de vogner som er merket for slike reisende. Reisende med enkeltbilletter og «klippekort» som er blitt kontrollert av konduktør i vedkommende tog, kan dog etter anvisning ta plass i «merket vogn».
- Reisende med enkeltbillett med gyldig stemplingsdato og gyldig billett i direkte gjennomgang fra andre tog skal også godtas i «merket vogn», men skal informeres om ordningen og hvor de bør ta plass.
- Påtreffes reisende i merket vogn uten foreskrevet billett, eller uten billett, skal det foruten billettens kostende oppkreves et gebyr, for tiden stort kr 100,-.
- Kan den reisende ikke betale, skal vedkommende legitimere seg overfor kontrolløren, undertegne en erklæring og tildeles et innbetalingsskort. Økonomikontoret i Oslo distrikt skal påse at beløpet blir innbetalt.
- Nekter den reisende å betale og heller ikke legitimerer seg, skal vedkommende vises bort fra toget. Kontrolløren innberetter forholdet.

319. Kontrollørene skal vise utstrakt grad av konduite under sin kontrolltjeneste. Det bør for eksempel ikke oppkreves gebyr av eldre, handikappede, barn, turister m.fl. som av *påviselige grunner*, har tatt plass i feil vogn. Kontrollen tar i første rekke sikte på å hindre bevisst omgåelse av bestemmelsene.

- Det vises for øvrig til de generelle bestemmelser om billettkontroll i trykk 405 og 805.

320. Kontrollørene skal også ved sporadiske sperrekontroller ved aktuelle stasjoner påse at de reisende er forsynt med billett før de går på toget.

321. Kontrollørene skal føre dagbok over utført tjeneste, og gi utdrag av denne til daglig leder.

322. I den utstrekning tid og forhold tilsier, skal de også foreta kontroll med togtjenesten, rutemessig framføring og øvrige kontrolloppgaver for de nærtrafikktoget de betjener. Eventuelle uregelmessigheter om dette rapporteres til den togkontrollør som er ansvarlig for vedkommende strekning.



Trykk 405.4
Trykt i august 1983

Tjeneseforskrifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen

Særforskrifter for konduktørtjenesten

4. utgave

Rettelsesblad nr. 5

Gjelder f.o.m. 01.05.86

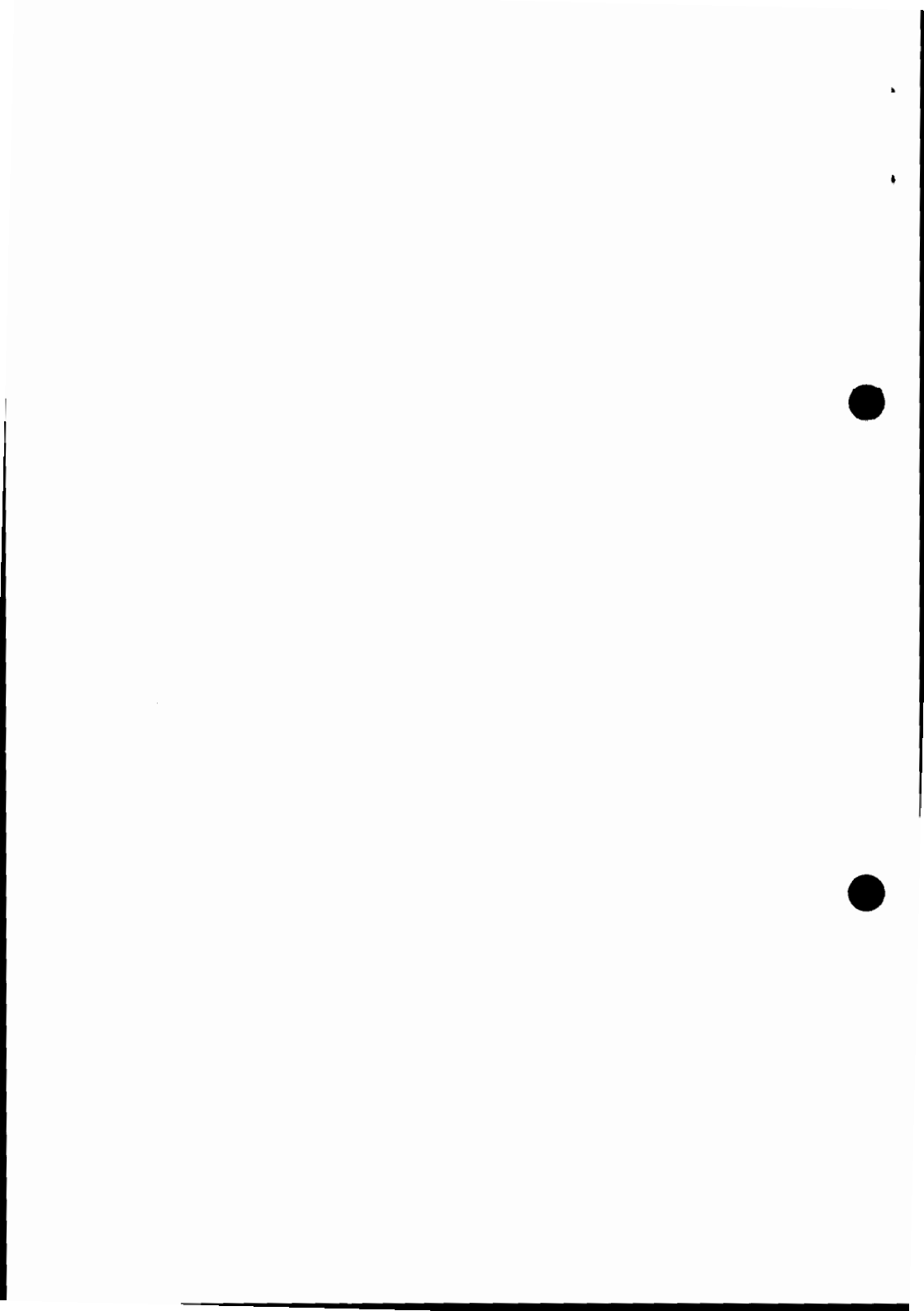
Følgende rettelser foretas:

Idet alle person- og tomtog som kjøres med lok. og materiell nå blir meldt i GTL-systemet strykes art. 261, 262 og 263 samt 264—280 reservenr.

Art. 256—260 reservenr. endres til art. 256—280 reservenr.

Bilag 12 og 13, side 1—5 oppheves.

Nåværende blad med art. 51—54 og art. 141—158 byttes ut med vedl. nye. Innholdsfortegnelse og bilagsfortegnelse rettes i overensstemmelse med dette.



Billettkontroll

51. Konduktørpersonalet skal kontrollere at reisende har gyldig billett som svarer til den vognklasse og plass de har i toget.

52. Reisende som har billett til 2. klasse, men som på grunn av feil eller dobbeltbelegg ikke kan få den plass som er påført billetten og heller ikke kan skaffes annen plass i 2. klasse, kan av konduktøren plasseres på eventuell ledig plass i 1. klasse uten å betale prisforskjell til høyere klasse.

53. Er det ikke plass for reisende i personvognene, kan disse av konduktørpersonalet vises til ledig post- og/eller rieseGodsavdeling. Utslående dører må i tilfelle være forsvarlig sikret mot utilsiktet åpning (se trykk 405.1).

54. Ved første gangs kontroll skal konduktøren kontrollklippe for sin strekning. Gjelder billetten over strekninger hvor det underveis er kontroll flere ganger, skal klippene/avtrykkene settes slik:

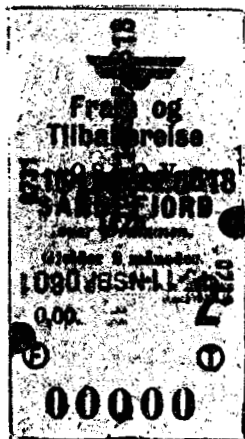
a) ENKELTBILLETT (Edmonsonsk)



Kontrollklippes i venstre kant fra midten og nedover.

Sluttavtrykk foretas midt i øvre kant. Avtrykk av tangtrykker plasseres på billettens forside.

b) FRAM- OG TILBAKEREISEBILLETT SAMT ENKELTBILLETT PÅSTEMPLET «TILBAKEREISE» (Edmonsoske)



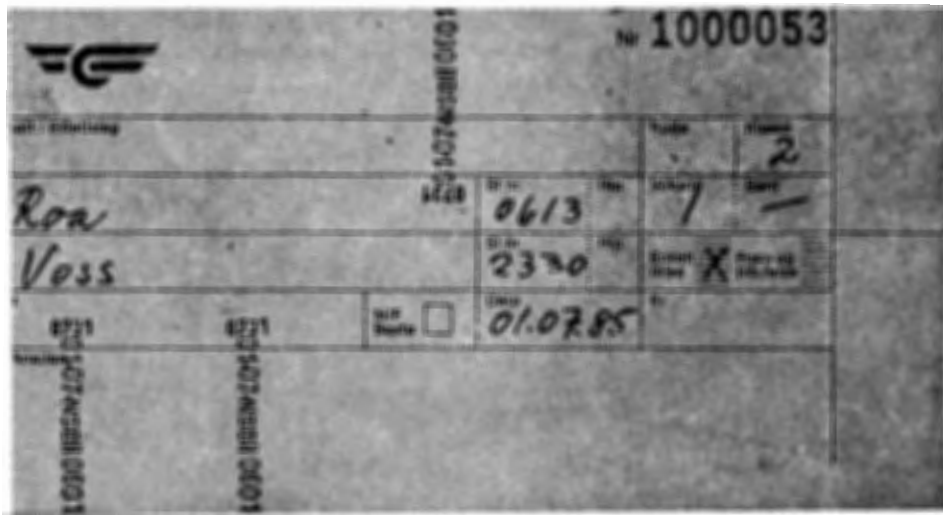
Kontrollklippes for framreise i venstre kant fra midten og nedover.

For tilbakereise kontrollklippes i høyre kant fra midten og oppover. Sluttavtrykk foretas midt på billettens overkant.

c) BLANKOBILLETT ENKELTREISE

Kontrollklipping/merking foretas i nedre kant fra venstre til høyre mot midten.

Sluttavtrykk foretas midt på billettens overkant.



141. Når en sovevogn må settes ut av toget tidligere enn en time før rutemessig ankomst til avstigningsstasjonen, har de reisende rett til å få tilbakebetalt soveplassavgiften hvis ikke annen soveplass kan skaffes. Soveplassbilletten skal leveres tilbake til den reisende med påtegning om årsaken.

Ingen refusjon gis ved utsetting etter kl. 7.00.

142. Reservenummer.

Togførerenes kontrollplikter

143. Togføreren skal kontrollere at det ikke ligger reisende på andre soveplasser enn angitt på listen og ha øye med avstigningen på mellomstasjoner. Ledige plasser i kupéer hvor det er reisende, kontrolleres normalt etter at de reisende er stått opp.

144. Når inspeksjonen av kupéer er foretatt, skal togføreren sette «kontrollert» og sitt navn på baksiden av soveplasslisten samt tilføye mulige bemerkninger om uregelmessigheter. Er det funnet noe uriktig, skal det straks meldes til distriktsjefen. Etter endt kontroll skal soveplasslistene leveres tilbake til sovevognskonduktøren i så god tid at denne kan foreta vekking etter listene.

145. Når reisende kan bli i sovevogn inntil et bestemt tidspunkt etter vognens ankomst til endestasjon (når vognen går en del av togets strekning), skal togføreren ikke kontrollere ledige plasser, men levere soveplasslisten til stasjonen som benytter denne for vekking og kontroll.

146. *Togføreren skal føre kontroll med lys, varme og ventilasjonsanlegg i sovevognene.*

Omsorg for reisende, vekking m.v.

147. Soveplassene oppres på sovevognens utgangsstasjon. Tidspunkt for påstigning i sovevogn som settes inn i toget underveis (sen avgang) og tidspunkt for avstigning i sovevogn som settes ut av toget underveis, er fastsatt i lokale instruksjoner.

148. Det må være ro i sovevognene i sovetiden, i alminnelighet mellom kl. 23.00 og kl. 7.00. Sovevognskonduktøren skal sørge for at reisende ikke forstyrres av høyt snakk eller bråk. Reisende som ikke retter seg etter sovevognskonduktørens anvisninger, kan vises bort fra sovevognen uten krav på godtgjørelse av soveplassavgiften. Ved underveisstasjoner skal sovevognskonduktøren vise de reisende direkte til de plasser de skal ha og så stille som mulig.

149. Til passe tid om kvelden skal sovevognskonduktøren stenge alle utgangsdører, og dør mellom sove- og sittevogner, så uvedkommende ikke kan komme inn.

150. Sovevognskonduktøren skal påse at toalettene er i orden, vinduer er lukket, gardinene i sidegangene er trukket ned og at sidegang og sovekupéer har passe temperatur.

151. *Sovevognskonduktøren skal så ofte som tjenesten tillater det, minst en gang pr. time, inspisere sovevognene.*

152. Håndbagasje som ved størrelse eller innhold kan være til ulempe, må ikke tillates tatt med i sovekupéen, heller ikke må bagasje plasseres på gulvet i sidegangen.

153. Sovekupéer som er ledig fra sovevognens utgangsstasjon, skal holdes låst etter at konduktøren har forvissnet seg om at ingen uvedkommende har tatt plass i disse.

154. Når sovekupé er blitt ledig ved at reisende har forlatt toget, skal kupéen holdes låst inntil den kan gjøres i stand.

155. Når plakaten «Samtale ønskes med sovevognskonduktøren» blir oppdaget på utsiden av en kupédør, skal sovevognskonduktøren snarest sette seg i forbindelse med vedkommende reisende.

Plakaten henges deretter på plass i kupéen.

156. Vekking skal skje etter følgende retningslinjer:

I kupéer med bare en reisende skal det ved kveldens billettkontroll spørres om når vekking ønskes. Dette noteres på sovevognlisten.

I kupéer med flere enn en reisende foretas vekking slik:

Når en reisende skal forlate kupéen, foretas vekking ca. 30 min. før avstigning, når 2 skal forlate kupéen vekkes ca. 45 min. før avstigning og når 3 (eller flere) skal forlate kupéen foretas vekking ca. 60 min. før avstigning.

Ved vekking til avtalt tid skal konduktøren forvise seg om at den reisende er våken.

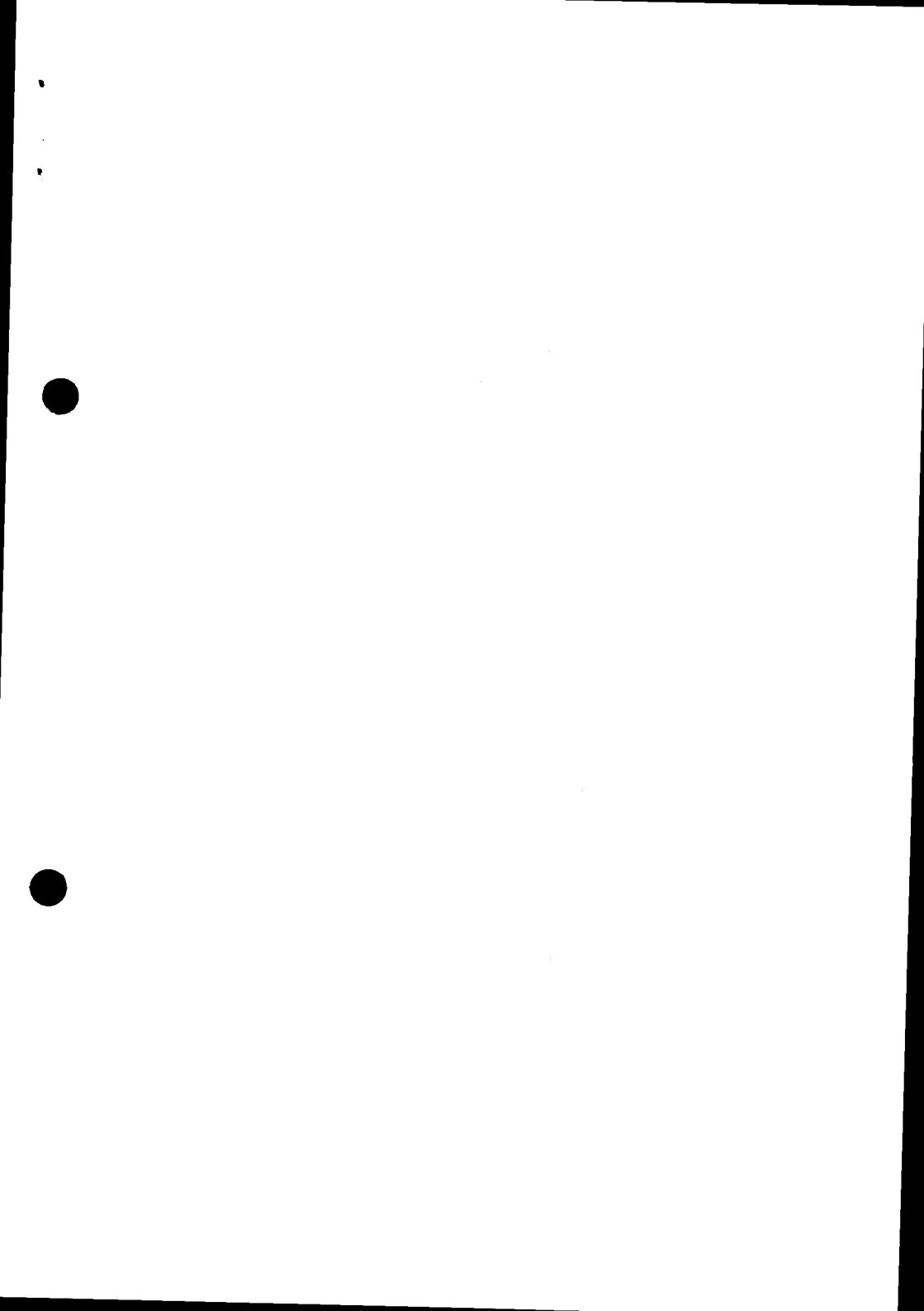
Ved vekking av reisende som skal av på underveisstasjoner, må det så vidt mulig unngås at andre reisende blir forstyrret.

Bruk av vognnøkkel ved banking på metallplate som er festet på kupédøren må bare skje om morgenen når siste vekking foretas.

I god tid før togets ankomst skal sovevognskonduktøren gjøre klart for avstigning.

157. I sovevogner tillates røyking på endeplattformer og toaletter. Disse bestemmelser gjelder også hvis sovevogn brukes som sittevogn.

158. Hund tillates ikke medtatt i sovevogn. Unntatt er førerhund for blind, når den reisende disponerer hele kupéen.



1
1
1





Trykk 405.4
Trykt i august 1987

Tjenesteforskrifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen

Særforskrifter for konduktørtjenesten

4. utgave

Rettelsesblad nr. 6

Gjelder f.o.m. 01.10.87

Følgende rettelser foretas:

Nåværende blad med art. 30—33 byttes ut med vedlagte nye.

Nytt bilag 17 side 6b settes inn.

Bilagsfortegnelsen rettes i overensstemmelse med dette.



Plattformtjeneste før togavgang

Rettledning — belegg av plasser

30. Før togavgang skal konduktørpersonalet oppholde seg på plattformen for å rettlede og hjelpe de reisende og påse at jernbanenes ordensregler følges.

Konduktørpersonalet skal hjelpe de reisende med å finne plass i toget.

For plassregulerte tog hentes sitte- og soveplasslistene før togavgang.

31. Følgende arter av lister vil bli skrevet ut til nærmere fastsatte tidsfrister og tog:

- beleggslister for sittevogner
- beleggslister for liggevogner
- beleggslister for sovevogner
- oppreiingslisters for sovevogner

Etter at den automatiske utlistingen er avsluttet, kan listene nyttes til manuell belegging enten i billettsalget eller av konduktøren.

I enkelte tilfelle kan det være nødvendig med

- avkortet sittevognliste
- avkortet sovevognliste.


Se bilag 16.

32. *Individuelle reisende på EP-strekninger.*

Utstedelse av plassbilletter for individuelle reisende på EP-strekninger skjer ved bruk av: (Se bilag 17 side 1—10).

Automatisk utskrevne plassbevis.

For at automatisk utskrevet plassbevis skal være gyldig som plassbillett, må det være gyldiggjort på en av følgende måter:

- a) Ved at NSB' verdimerke () er påført automatisk av datamaskinen i bevisets nederste venstre hjørne. Slik utstedelse foregår bare ved pultstedene (for egne bestillinger). Bilag 17, side 1—3.
- b) Ved at det til plassbeviset heftes en blanko plassbillett (bilag 17, side 4) for betalt plassavgift. Blanko plassbilletten krysses i rubrikene «kategori plass», «hvilken trafikk» og påføres antall plasser og plassavgift.

Salgssteder utstyrt med ekspedisjonsapparat (EA) kan i lokal norsk trafikk nytte sitte- og soveplassbillett utskrevet av apparatet. Sitte-soveplassbilletten påføres plassbevisets nummer og stiftes sammen med plassbeviset. På plassbeviset føres «Gyldiggjort, salgsst/ serie- nr. bill.».

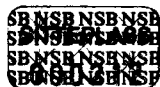
c) Ved at soveplassbevis for

— sitte- og soveplasser i lokale NSB-tog

— sitteplasser i tog til Sverige og Danmark

påklebes verdimerker på bevisets øvre del for det antall plasser beviset lyder på.

Klebmerkene har påtrykk «Sitteplass», «Soveplass 1. kl. 1-køyskupé», «Soveplass 2. kl. 2-køyskupé» eller «Soveplass 2. kl. 3-køyskupé» og er nummerert fortløpende. Det er forskjellig farge på hver kategori merker. Ett merke gjelder for én sitte- resp. soveplass. Salgsstedets datostempel skal plasseres over de påklebede merkene slik at disse samtidig makuleres.



d) Ved at plassbevis for

— sitte- og soveplasser på lokale NSB-strekninger

— sitteplasser i tog til Sverige og Danmark

påføres avtrykk i ekspedisjonsapparat (EA).

I grensepasserende trafikk fra Norge og lokalt i Norge kan danske salgssteder nytte maskinavtrykk (Almex) for gyldiggjøring av sitteplassbilletter.

e) Ligge- og soveplassbevis fra Ep-systemet gjeldende i grensepasserende trafikk fra Norge og Danmark til kontinentet, fra Danmark også sitteplassbevis, skal ikke utleveres kunden. Alle reserveringsdata overføres til internasjonal plassbillett (bilag 17 side 6b).

U n n t a k :

Reisebyråer med SMART hvor det kan utstedes sove-/liggeplassbilletter med tysk tekst, skriver i k k e blanko plassbillett — SMART plassbillett med tysk tekst er godkjent på strekningen Oslo—Hamburg.

Automatisk utskrevet plassbevis med «100» i rabattrubrikken er uten videre gyldig som plassbillett sammen med reisebillett som gir rett til gratis plassreservering.

Blanko plassbevis

For at blanko-plassbeviset skal være gyldig som plassbillett, må det gyldiggjøres som nevnt under art. 32 punkt b) eller c).

33. Utstedelse av plassbillett for individuelle reisende på SNAP-strekninger skjer ved bruk av:

SNAP-maskinbillett

For å være gyldig som plassbillett må SNAP-billetten være maskinelt påtrykt tegnet «vingehjul» eller «skinnestump» foran antall, plassart og klasse. SNAP maskinbillett utstedes bare på salgssteder med SNAP-pult. Se bilag 17, side 10.

SNAP «platsuppgift» (Forkortet: UPPG)

For å være gyldig som plassbillett må «uppgiften» være heftet til en blanko plassbillett for betalt plassavgift. Prøve på «uppgift» se bilag 17, side 10.

Vedrørende utfylling av blankoplassbilletten vises til bilag 17, side 4.

«Uppg» for sltteplasser kan gyldiggjøres med verdimerker

Blanko plassbillett alene

I de tilfeller det ikke foreligger noen «platsuppgift» ved billettutstedelsen, brukes blanko plassbillett alene (f.eks. ved sen telefonbestilling). I slike tilfeller må alle opplysninger som er mottatt fra formidlingsstedet overføres til blankoplassbilletten. Se bilag 17, side 4.

1950

1951

1952

1953

1954

1955

1956

1957

1958

1959

1960

1961

1962

1963

1964









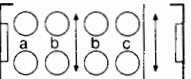
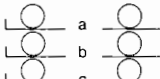
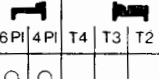
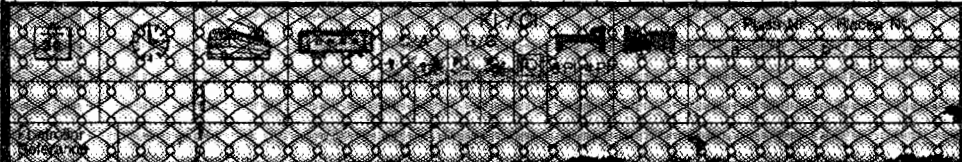
1965

1966

1967

1968

PLASSBILLETT kombinert for sitte-, ligge- og soveplass, TEE- og IC-tillegg (internasjonal trafikk).

Del Partie A	NSB	AG 76	Nr 00010	PLASSBILLETT TITRE DE RÉSERVATION											Utlstedelsesbyra Cachet d'émission	
Merknader/Observations Prøve			<input type="radio"/> Sitteplass/Place assise <input type="radio"/> Liggeplass/Couchette <input type="radio"/> Soveplass/Place-lit <input type="radio"/> Tillegg/Supplement <input type="radio"/> TEE <input type="radio"/> IC <input type="radio"/> Andre/Autres										Kode/Code	<input type="text"/>		
 30			Antall Nombre	KL CL				C/A	G/G	Navn/Adresse Nom/Adresse		→				
			Alternativ bestilling Si impossible													
									Antall/Nombre			Gruppe Groupe		Rabatt/Reduction		Antall Nombre
												%		Grunn/Motif		
												Plassavgift Réserv	NOK			
												Tillegg Supplement	NOK			
												SUM TOTAL	NOK			

Trykk 405.4
Bilag 17, side 6b





Tjenesteforskrifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen

Særforskrifter for konduktørtjenesten

4. utgave

Rettelsesblad nr. 7

Gjelder f.o.m. 01.11.87

Følgende rettelser foretas:

- Under art. 73 strykes setningen: Da det ofte....se bilag 4.
" " 75 rettes i 15. linje: slagsteder til salgssteder.
" " " rettes i 20. linje: familierabatt til mini-grupperabatt.
" " " rettes i 22. linje: familien til gruppen.
" " " endres setning i 22. linje til: I rubrikken "Grunn" anføres "Minigruppe" og deretter med tall antall voksne og - , adskilt med skråstrek - antall barn under 12 år..

Figuren i bilag 4 strykes. Under bilag 4 tilføyes: (Reserve)
Fortegnelse over bilg rettes i overensstemmelse med dette.





Tjenesteforskrifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen

Særforskrifter for konduktørtjenesten

4. utgave

Rettelsesblad nr. 8

Gjelder f.o.m. 01.12.1987

Følgende rettelser foretas:

Teksten i art 198 strykes og art. 198 flyttes til etter art. 197 og gis reservenr.

Under art. 199 strykes "økonomikort" på 7 steder.

- " " " i 11. linje tilføyes etter kr. 3000,-: Denne beholdning kan i forbindelse med telefonbilletter økes med kr. 500,-.
- " " " i 13. linje rettes kr. 5000,- til kr. 5300,- og følgende setning tilføyes: Togkontrollører i nærtrafikk kan ved behov få kr. 2500,- i tillegg for kjøp av gebyrblokker.
- " " 200 strykes setning: Det nyttes..... billettslag. REGNSKAPSAVSLUTNING, endres setning i 17. linje til: Restbeholdning av blankobilletter og veskebeholdning innleveres.

I bilag 19
bl. 001 711 31 strykes 354 Blanko økonomikort på 2 steder.

Innholdsfortegnelse rettes i overensstemmelse med dette.





Trykk 405.4
Trykt i mars 1988

Tjenesteforskrifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen

Særforskrifter for konduktørtjenesten

4. utgave

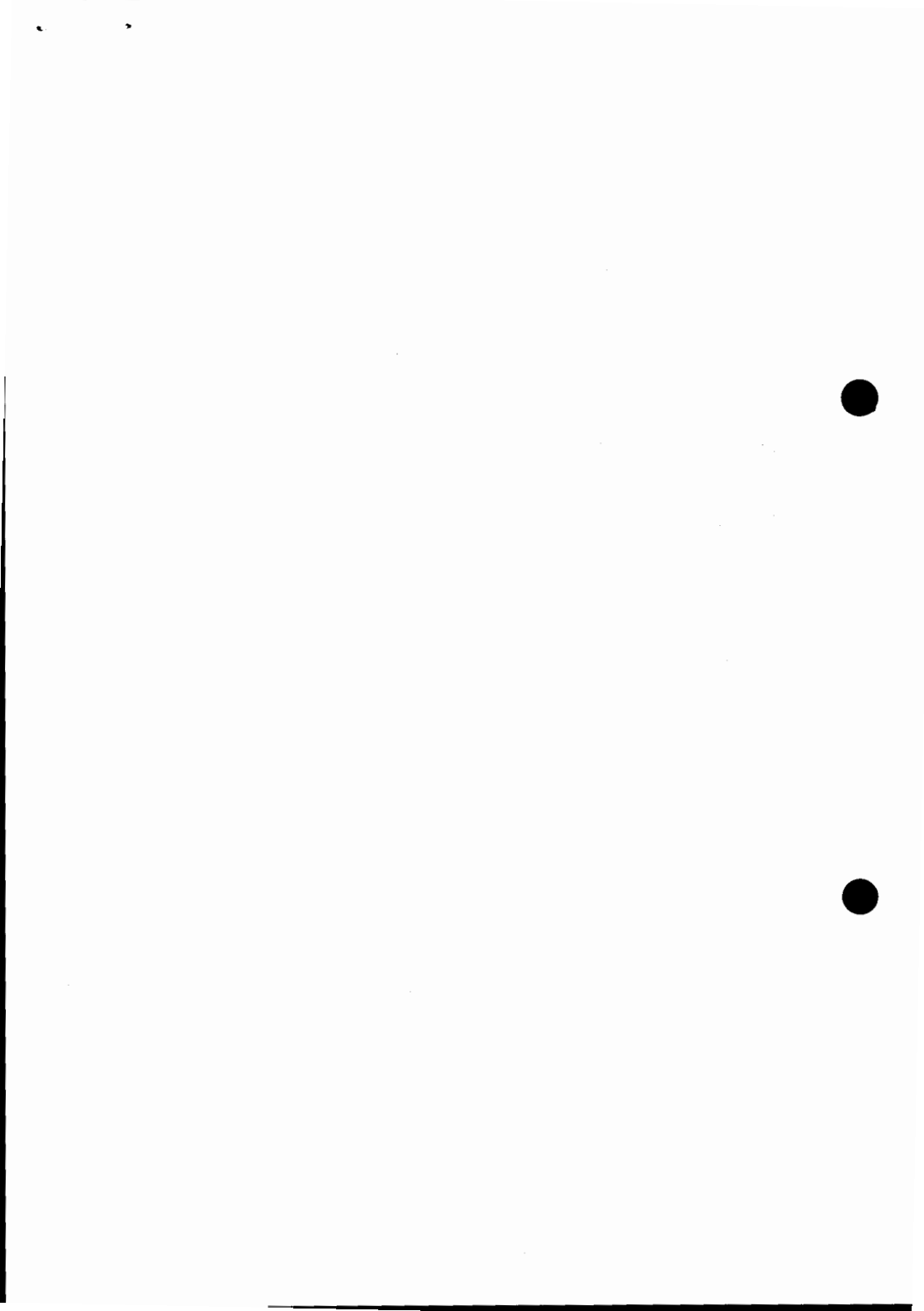
Rettelsesblad nr. 9

Gjelder f.o.m. 1. april 1988

Følgende rettelser foretas:

Innholds- og bilagsfortegnelse samt sidene med art. 30—32, 34—37, 71—75 og 192—200 byttes ut med nye sider.

Nytt bilag 17 side 11 settes inn.



Innhold

Art. nr.

Innledning

Konduktørpersonalets forhold til de reisende	1— 5
--	------

Frammøte

Konduktørpersonalets frammøte til tjeneste, hjelpemidler, plikter m.v.	5— 10
Reservennummer	11— 12

Klargjøring av toget før avgang fra utgangsstasjon

Generelt	13
Visitasjon av personvogner utvendig	14— 15
Visitasjon av personvogner innvendig	16— 24
Visitasjon av godsvogner	25
Elektronisk plassreservering	24— 29

Plattformtjeneste før togavgang

Rettledning — belegg av plasser	30— 45
Reservennummer	46

Billettkontroll — plassbelegg

Behandling av billettenger/tangtrykker	47
Arbeidsordning og arbeidsfordeling	48— 50
Billettkontroll, generelt	51— 53
Billettkontroll, klipping og makulering av billetter	54— 58
Feil utstedte billetter	59
Reservennummer	60— 67
Legitimasjoner — aldersgrense	68
Månedsbilletter	69
Reisende med ugyldig billett	70
Misbruk av billetter	71
Billettinnsamling	72
Delvis bruke billetter	73
Reservennummer	74
Opplysninger til de reisende	75
Påtegning av billetter	76
Transport av syke	77— 80
Sykekupéer, sykebare m.v.	81— 82
Reservennummer	83
Kupé for bevegelseshemmede. Barnekupé	84— 85
Narvesen — Spisevognselskapet og Postverkets personale i tog	86— 87
Dyretransport	88
Reservennummer	89—104

Sovevogntjeneste

Føring av soveplasslister	105—110
Sovekupé med tøy for allergiker	111
Sove- og liggeplassavgifter	112
Føring av soveplasslister	113—114
Omdisponering — salg av ledige plasser	115—121
Soveplassbillettens behandling, togpersonalets kontroll	122—133
Reservenummer	134—135
Bestilling og avbestilling av plasser — refusjoner	136—141
Reservenummer	142
Togførers kontrollplikter	143—146
Omsorg for reisende, vekking m.v.	147—159
Soveplasslister og soveplassbillettens behandling etter togets ankomst til endestasjon	160—162
Reservenummer	163—180

Sovevogners utrustning, oppredning m.v.

Oppredning m.v.	181—187
Reservenummer	188—190

Behandling av og kontroll med sovevognstøy m.v.

Sovevognstøy m.v.	191—197
Reservenummer	198

Billetter for salg i tog — Regnskap

Billetter for salg i tog — behandling — regnskap m.v.	199—200
--	---------

Innsending av brukte billetter

Innsending av brukte billetter	201
Reservenummer	202—205

Orden og service i toget

Ro og orden	206
Nytelse av alkohol, kortspill, salg og innsamlingsaksjoner i tog	207
Røyking	208
Tilsyn med personvogner	209
Nødbrems	210
Disponering av plass	211
Forbud mot plassering av bagasje m.v. nær elektriske varmeapparater	212
Skistaver i personvogner	213
Bruk av lys i sittevogner i nattog	214
Varsling om stasjonsnavn og togopphold m.v. Høyttalertjeneste	215

	Art. nr.
Reservennummer	216—230
Underretning til de reisende om tollettersyn	231
På- og avstigning underveis	232
Utsetting av personvogner	233
Skifting av vogn med reisende	234
Reservennummer	235—245

Tjenestelige meldinger og rapporter

Meldinger om overgangsreisende	246
Utsetting av skadde vogner	247
Skadd vogninventar	248
Melding om feil eller mangler ved vognmateriell	249
Melding om feil ved restaurantvogner	250
Reservennummer	251—254

Vognopptak

Rapport for godsvogner — godsvognopptak	255
Reservennummer	256—280

Følgepapirer — Post — Behandling av gods m.v.

Ordning av følgepapirer og post	281—282
Behandling av reisegods og ekspressgods	283
Mangler og feilsendinger	284
Skade på gods	285
Transport av levende dyr i konduktørvogn	286
Tilsyn med ekspedert gods	287
Reservennummer	288—290

Avslutning av tjenesten

Visitasjon m.v.	291
Behandling av gjenglemte saker	292
Tjenesteordre m.v.	293
Reservennummer	294—295

Diverse forskrifter

Forskrifter om konduktørpersonalets behandling av togpost (konduktørpost)	296—301
Bruk av togtelefon og gassmasker	302
Reservennummer	303—305

Instruks for togkontrollører

Instruks	306—322
----------------	---------

Fortegnelse over bilag

- Bilag 1. Inventarliste konduktørvogner. Bl.nr. 001.571.08.
- Bilag 2. Innredning av sykekupé.
- Bilag 3. Misbruk av edmonsonske billetter.
- Bilag 4. Billett påtegning. Bl. nr. 001.519.30.
- Bilag 5. Legitimasjonskort for posttjenestemenn som stadig tjenestegjør i tog.
- Bilag 6. Legitimasjonskort for posttjenestemenn på leilighetsvis tjenestereise.
- Bilag 7. Legitimasjonskort for Narvesen - Spisevognselskapets betjening.
- Bilag 8. Skisse som viser oppredning av soveplass.
- Bilag 9. Melding om overgangsreisende. Bl. nr. 001.518.01.
- Bilag 10. Definisjon av uttrykk og forkortelser i EP-systemet.
- Bilag 11. Oppgave over togstørrelse, togvekt og bremses. Bl. nr. 001.582.10.
- Bilag 12. Registrering av personvogner i tog som kjøres med lokomotiv.
Bl. nr. 001.584.40.
- Bilag 13. Eksempler på føring av bl. nr. 001.584.40.
- Bilag 14. Verdipostliste.
- Bilag 15. Kvitteringsbok for poststed.
- Bilag 16. Belegglister.
- Bilag 17. Prøver på plassbillett. Side 1—11.
- Bilag 18. Markeringsremser.
- Bilag 19. Blanketter ved billett oppgjør.

Plattformtjeneste før togavgang

Rettledning — belegg av plasser

30. Før togavgang skal konduktørpersonalet oppholde seg på plattformen for å rettledi og hjelpe de reisende og påse at jernbanenes ordensregler følges.

Konduktørpersonalet skal hjelpe de reisende med å finne plass i toget.

For plassregulerte tog hentes sitte- og soveplasslistene før togavgang.

31. Følgende arter av lister vil bli skrevet ut til nærmere fastsatte tidsfrister og tog:

- beleggslister for sittevogner
- beleggslister for liggevogner
- beleggslister for sovevogner
- oppreiingslister for sovevogner

Etter at den automatiske utlistingen er avsluttet, kan listene nyttes til manuell belegging enten i billettsalget eller av konduktøren.

I enkelte tilfelle kan det være nødvendig med

- avkortet sittevoagnliste
- avkortet sovevoagnliste.

Se bilag 16.


32. Plassbilletter utskrevet automatisk på SMART billettformular er uten videre gyldig som plassbillett (bilag 17, side 11).

Individuelle reisende på EP-strekninger.

Utstedelse av plassbilletter for individuelle reisende på EP-strekninger skjer ved bruk av: (Se bilag 17 side 1—10).

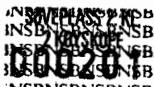
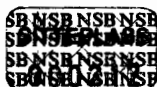
Automatisk utskrevne plassbevis.

For at automatisk utskrevet plassbevis skal være gyldig som plassbillett, må det være gyldiggjort på en av følgende måter:

- a) Ved at NSB' verdimerke () er påført automatisk av datamaskinen i bevisets nederste venstre hjørne. Slik utstedelse foregår bare ved pultstedene (for egne bestillinger). Bilag 17, side 1—3.
- b) Ved at det til plassbeviset heftes en blanko plassbillett (bilag 17, side 4) for betalt plassavgift. Blanko plassbilletten krysses i rubrikene «kategori plass», «hvilken trafikk» og påføres antall plasser og plassavgift.

Salgssteder utstyrt med ekspedisjonsapparat (EA) kan i lokal norsk trafikk nytte sitte- og soveplassbillett utskrevet av apparatet. Sitte- soveplassbilletten påføres plassbevisets nummer og stiftes sammen med plassbeviset. På plassbeviset føres «Gyldiggjort, salgsst/ serie- nr. bill.».

- c) Ved at soveplassbevis for
- sitte- og soveplasser i lokale NSB-tog
 - sitteplasser i tog til Sverige og Danmark
- påklebes verdimerker på bevisets øvre del for det antall plasser beviset lyder på.
- Klebmerkene har påtrykk «Sitteplass», «Soveplass 1. kl. 1-køyskupé», «Soveplass 2. kl. 2-køyskupé» eller «Soveplass 2. kl. 3-køyskupé» og er nummerert fortløpende. Det er forskjellig farge på hver kategori merker. Ett merke gjelder for én sitte- resp. soveplass. Salgsstedets datostempel skal plasseres over de påklebede merkene slik at disse samtidig makuleres.



- d) Ved at plassbevis for
- sitte- og soveplasser på lokale NSB-strekninger
 - sitteplasser i tog til Sverige og Danmark
- påføres avtrykk i ekspedisjonsapparat (EA). I grensepasserende trafikk fra Norge og lokalt i Norge kan danske salgssteder nytte maskinavtrykk (Almex) for gyldiggjøring av sitteplassbilletter.
- e) Ligge- og soveplassbevis fra Ep-systemet gjeldende i grensepasserende trafikk fra Norge og Danmark til kontinentet, fra Danmark også sitteplassbevis, skal ikke utleveres kunden. Alle reserveringsdata overføres til internasjonal plassbillett (bilag 17 side 6b).

U n n t a k :

Reisebyråer med SMART hvor det kan utstedes sove-/liggeplassbilletter med tysk tekst, skriver i k k e blanko plassbillett — SMART plassbillett med tysk tekst er godkjent på strekningen Oslo—Hamburg.

Automatisk utskrevet plassbevis med «100» i rabattrubrikken er uten videre gyldig som plassbillett sammen med reisebillett som gir rett til gratis plassreservering.

Blanko plassbevis

For at blanko-plassbeviset skal være gyldig som plassbillett, må det gyldiggjøres som nevnt under art. 32 punkt b) eller c).

Merknad. Når single sovekupé ønskes oppreidd med to eller tre køyer påskrives single-soveplassbilletten «Oppreidd for to» h.h.v. «Oppreidd for tre». Når single eller 1. kl. soveplass må belegges i kupé for 2. kl. (3 køyer) påskrives soveplassbilletten «Belagt i kupé med tre køyer».

Reservering av plasser for grupper er obligatorisk.

34. Som plassbillett for grupper på lokale NSB-strekninger nyttes det automatisk utskrevne EP-plassbeviset som verdigjøres som nevnt i art. 32 under a), b) eller d).

For grupper som unntaksvis er belagt manuelt, nyttes blankett nr. 001.511.01 med beleggstedets angivelse av vogn- og plassnr. som plassbillett særskilt for fram- og tilbakerise. Plassavgifter som skal betales, tas opp på blanko-plassbillett. Blanko-plassbilletten heftes sammen med bl.nr. 001.511.01.

Unntak: Plassavgift for sitteplasser for grupper i internasjonal trafikk tas opp på den internasjonale fellesbilletten.

Plassbehov for grupper i ikke-plassregulerte tog lokalt i Norge skal meldes til togets utgangsstasjon som, hvis reisen medfører omstigning underveis til annet ikke-plassregulert tog, også sørger for plassreservering videre fra omstigningsstasjonen. Plassavgift oppkreves ikke for slike reserveringer, se trykk 810.3, art. 1.2.

35. Sitteplasser på lokale DSB- og SNAP-strekninger

Som sitteplassbillett for grupper på lokale DSB- og SNAP-strekninger nyttes svaret fra pultstedet/Tkp. Svaret kan være:

- automatisk utskrevet plassbevis (lokale DSB-tog)
- automatisk utskrevet «platsuppgift» (SNAP-strekninger)
- plassbestilling for grupper — Bl.nr. 001.511.01 — påført vogn- og plassnr.
- «Schnellbrief». Bl. DS 53» påført vogn- og plassnr.

Svaret heftes sammen med den internasjonale fellesbilletten, som sitteplassavgiften tas opp på.

Liggeplasser på lokale DSB- og SNAP-strekninger

Soveplasser på SNAP-strekninger

Svar på bestilte ligge- og soveplasser mottas fra pultstedet/Tkp på samme måte som sitteplasser, se ovenfor.

Ligge- resp. soveplassavgifter tas opp på blanko plassbillett.

36. For sitte- og soveplasser over lokale norske strekninger og for sitte-, ligge- og soveplasser i grensepasserende trafikk med Norge nytter:

— *Salgssteder i Sverige*

- a) For sitteplasser: SNAP blanko plassbillett
- b) For soveplasser: SNAP blanko plassbillett i grensepasserende trafikk, og internasjonal soveplassbillett eller SNAP blanko plassbillett i lokal norsk trafikk
- c) For liggeplasser i grensepasserende trafikk: SNAP blanko plassbillett
- d) Plassbillett utskrevet automatisk på SMART billettformular.

Salgssteder med SNAP terminalutstyr kan også nytte SNAP maskinbillett for plasser belagt i SNAP-systemet.

— *Salgssteder i Danmark*

- a) i grensepasserende trafikk: SNAP maskinbillett eller internasjonal sitte-, ligge- eller soveplassbillett
- b) På lokale NSB-strekninger: EP maskinbillett (DSB pultplassbillett) eller internasjonal sitte- og soveplassbillett. (Se bilag 17, side 7—9).

— *Salgssteder i utlandet for øvrig:*

Internasjonal sitte-, ligge- og soveplassbillett. (Se bilag 17, side 7—9).

37. Følgende reisende er fritatt for plassreservering og avkreves ikke avgift. (Norsk trafikk):

- a) Månedsbillettreisende
- b) «Lokalreisende» i ekspresstog på strekninger som i tabell 057 i «Rutebok for Norge» er unntatt fra obligatorisk plassreservering. Se trykk 804 art 1.21.
- c) Fribillettreisende ved arbeidsreiser til/fra bosted forsynt med
 - fotofribillett B (angitte stasjoner)
 - sesongbillett (grå) forsynt med stempel «Fritatt for plassreservering». Eventuell ledig sitteplass kan nyttes. Hvis vedkommende ønsker å reservere plass, må vanlig avgift betales. Ordningen skal også gjelde tjenestemenn/kvinner i uniform på tjenestereiser. I siste tilfelle gir alle slags fribilletter rett til fritak.

Ved reiser lokalt i Norge, Sverige og Danmark og i grenseover-skridende trafikk mellom de nevnte land, kan det for individuelle reisende reserveres plasser med gratis tilslutningsreservering av sitteplasser i korresponderende tog. Hvis hele reisen foregår i sittevogn, betales bare én sitteplassavgift. Sitteplassavgiften tas opp på plassbilletten for første reserveringsstrekning. Foretas reisen delvis i sove- eller liggevogn, betales ikke sitteplassavgift, men sove- og liggeplassavgifter betales etter vanlige regler.

Når automatisk utskrevet plassbevis utleveres som plassbillett til kunden, gyldiggjøres det prisbelastede bevis på én av de måter som er foreskrevet i art. 32.

rapport sendes distriktssjefen, eventuelt bilagt billetten. Det samme gjelder dersom den reisende ikke har penger eller nekter å løse ny billett, eventuelt tilleggsbillett.

Hvis den reisende ikke har penger til å løse ny billett, evt. tilleggsbillett, men får tillatelse til å reise med toget til bestemmelsesstasjonen, skal det kreves pant som dekker billettens pris (som pant kan ikke tas førerkort, pass eller liknende). Rapport sendes Dc.

Hvis den reisende hverken har penger eller pant å avgi, bør voksne personer vises bort fra toget.

Inntatt pant med navn og adresse til den reisende, samt andre nødvendige opplysninger, leveres konduktørstasjonen eller den stasjon som er mest hensiktsmessig. Den reisende gis kvittering for pantet og opplyses om hvor pantet kan innløses.

(Frivillig avgitt pant selges etter 3 måneder. Vedkommende som har stilt pantet, underrettes om salget hvis det er mulig. Jernbanen foretar salget på den måten som den anser best til dekning av sine kostnader. Eventuelt overskudd ved salget, etter at jernbanen har trukket fra sitt tilgodehavende, tilstilles pantstilleren når adressen er kjent. Utbetaling faller bort for småbeløp).

Misbruk av billetter

71. Da det har forekommet tilfelle hvor billetter er blitt forfalsket, må konduktørpersonalet særlig ha sin oppmerksomhet henvendt på utfyllingen av disse. Mulige mistenkelige tilfelle innberettes til distriktssjefen med opplysninger om den reisendes navn og adresse. Billetten skal om mulig vedlegges. Om misbruk av edmonsonske billetter, se bilag 3.

Billettinnsamling

72. Følgende billetter skal samles inn og sendes i egen konvolutt til Kontrollkontoret (KK), Oslo.

- SJ soveplassbillett som gjelder over lokal NSB-strekning (utstedes av svenske salgssteder)
- ikke gyldiggjort elektronisk utskrevet sitte- og soveplassbevis
- ikke gyldiggjort blanko sitte- og soveplassbevis
- feil gyldiggjort sitte- og soveplassbevis.

Gratis tilslutningsbillett som etter foranstående blir uten bevis for gratis tilslutning, må gis påtegning om at prisbærende billett er inntatt og sendt KK.

Kontrollkontoret vil fra tid til annen be om innsending av forskjellige billetter for kontroll. Togkontrolløren vil i hvert enkelt tilfelle bli kontaktet.

Duplikat av internasjonal fellesbillett samles inn etter retningslinjer anført på duplikatet.

Delvis brukte billetter

73. For billetter utstedt gjeldende for flere personer (f.eks. gruppe-reiser) er det viktig at det av påtegningen fremgår hvor mange personer (antall barn og voksne) som har reist og hvilken vognklasse som er benyttet. Eks.: «Tog nr. . . dato . . fra . . til . . x antall voksne, y antall barn og ledere».

Billett som skal nyttes for søknad om godtgjørelse, tilbakeleveres alltid uoppfordret med påtegning.

74. Reservenummer.

Opplysninger til de reisende

75. Fra reisende med billetter kjøpt i utlandet, kommer fra tid til annen søknader om tilbakebetaling med den begrunnelse at de reisende, av NSB's personale, er gjort oppmerksom på forskjellige rabattformer som kunne være benyttet.

Ønsker reisende som har kjøpt sine billetter i utlandet, informasjon om NSB's rabatter, må konduktørpersonalet være klar over at

- en rekke av NSB's rabattbilletter kan ikke selges av alle utenlandske salgssteder.
- aldersgrensene for barn kan være forskjellige, alt etter hvor billettene blir utstedt. Eksempelvis gjelder for tiden en enhetlig øvre aldersgrense på 12 år for billetter utstedt utenfor Europa.
- honnørbilletter lokalt på NSB-strekninger kan utstedes på TCV-kuponger av salgssteder i Danmark, Finland og Sverige.
- kuponger med moderasjon for pensjonister kan utstedes i nordisk samtrafikk av salgssteder i Danmark, Finland og Sverige. I rubrikken «Grunn» på kupongen skal være anført «Res». Ordningen gjelder bare for personer som har fylt 67 år og eventuelt medfølgende ektefelle under 67 år.
- billetter med minigrupperabatt utstedes i nordisk samtrafikk og i nordisk-tysk samtrafikk. For utstedelse nyttes en TCV-kupong for samtlige i gruppen deltakende personer. I rubrikken «Grunn» anføres «Minigruppe» og deretter med tall antall voksne og — adskilt med skråstrek — antall barn under 12 år. Om intet barn medfølger anføres et null etter skråstreken. På billetter som omfatter NSB- og/eller SJ-strekninger angis i rubrikken «særskilte merknader» antall barn mellom 12 og 16 år.
- andre rabattformer kan forekomme midlertidig eller være av lokal karakter. Slike billetter blir som regel ikke markedsført i utlandet.

192. Hensettes en sovevogn på en underveisstasjon, skal alt utstyr forbli i vognen.

193. Når sovevogn skal til verksted for revisjon, hovedpuss, letpuss eller større reparasjon, skal alt lintøy tas ut i driftsbanegården. Puter, dyner og ulltepper skal oppbevares i vognen i sekker.

194. Skal sovevognen sendes verksted for en kortere tid (for mindre reparasjoner, kontroll o.a.), kan lintøy oppbevares i vognens lintøyskap. Lintøyskapet og vognen skal da være låst.

195. Hvis sovevognkonduktøren har behov for å benytte lintøy av beholdningen i lintøyskapet, skal dette noteres i anmerkningsboka som er plassert i en lomme på innsiden av skåpdøren. Det skal her angis hva som er tatt ut av lintøyskapet og hvor dette er brukt, (tognummer og dato). Meldingen skal underskrives.

196. I anmerkningsboken noteres også annet sovevognutstyr som måtte være fjernet og hvor dette er brukt.

197. Alt brukt lintøy legges i nummererte sekker eller beholdere, merkes og sendes NSB, Sentralvaskeriet, Lodalen. Det må bare benyttes hele og rene sekker eller beholdere til forsendelse av lintøy. Nøyaktig utfyllt pakkseddel, bl. nr. D 46, skal legges i sekken eller beholderen.

198. Reservenummer.

Billetter for salg i tog

Utlevering av billetter og veskebeholdning til konduktørene

199. Utlevering av billetter og regnskapsblanketter, bl. nr. 001.711.31 «Billettoppgjør» og bl. nr. 001.711.30 «Fortegnelse over blankobilletter solgt i tog» (bilag 19), skjer ved konduktørstasjonen.

Kond. skal normalt utleveres billetter ved stasjoneringsstasjon. I påkomne tilfelle kan billetter utleveres ved annen stasjon.

Kond. kvitterer for utleverte billetter på bl. nr. 001.711.31 «Billett-oppgjør (togsalg)».

Veskebeholdningen kan *kun* utbetales ved konduktørens stasjoneringsstasjon.

Når konduktøren tiltrer, utbetaler konduktørstasjonen ham en veskebeholdning begrenset oppad til kr 3 000,—. Denne beholdning kan i forbindelse med telefonbilletter økes med kr 500,—. For konduktører

som tjenestegjør innen salgsområdet for Stor-Oslo Lokaltrafikk A/S (SL) er begrensningen oppad kr 7 000,—. Togkontrollører i nærtrafikk kan ved behov få kr 2 500,— i tillegg for kjøp av gebyrblokker.

Konduktører som ikke har fått utbetalt fullt beløp, kan ved behov utbetales et tilleggsbeløp innenfor rammen av maksimumsbeløpet.

Pengene skal kond. bl.a. nytte til kjøp av rullebilletter og andre ferdigtrykte billetter med fast pris for salg i tog.

Kond. kvitterer for at beløpet er mottatt.

Konduktørstasjoner er som regel utstyrt med en del reservevesker. Når en veske utleveres til kond. skal vedk. kontrollere at innholdet i vesken (blankobilletter og summen av rullebillettens påtrykte verdi + kontanter) er i overensstemmelse med veskens «innholdsfortegnelse».

Kond. kvitterer for mottakelsen på originaleksempelret av veskens «innholdsfortegnelse». Kvitteringen oppbevares ved stasjonen.

Kond. må i løpet av den tid han disponerer vesken sørge for at den til enhver tid inneholder et tilstrekkelig antall blankobilletter og rullebilletter.

Blankobilletter må *kun* utleveres ved den stasjoningsstasjon hvor vesken er registrert. Ved utlevering av blankobilletter utfylles bl. nr. 001.711.31.

Etterhvert som kond. selger blankobilletter regnskapsføres disse på bl. nr. 001.711.30 (bilag 19).

Regnskap i terminens løp

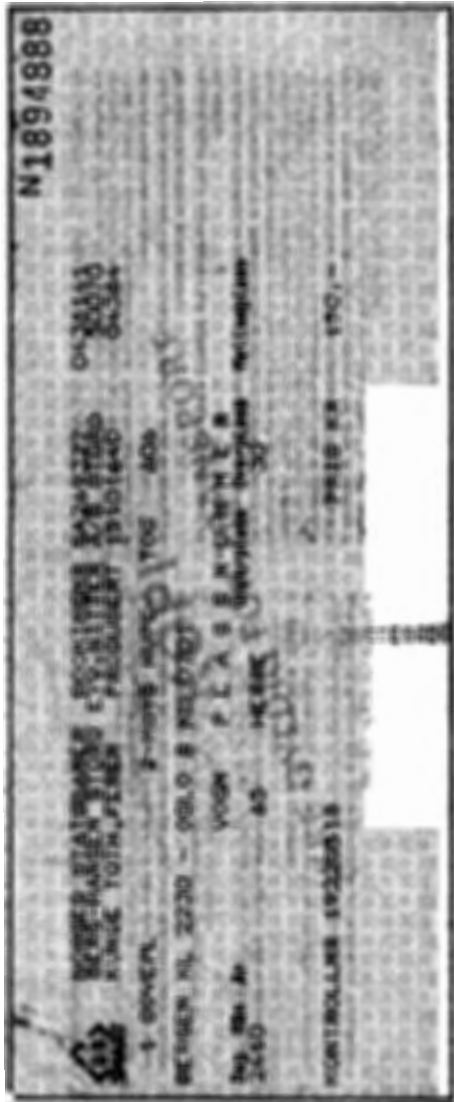
200. Billettene regnskapsføres på bl. nr. 001.711.30 «Fortegnelse over blankobilletter solgt i tog», etterhvert som de selges. Blankettens hode fylles ut med:

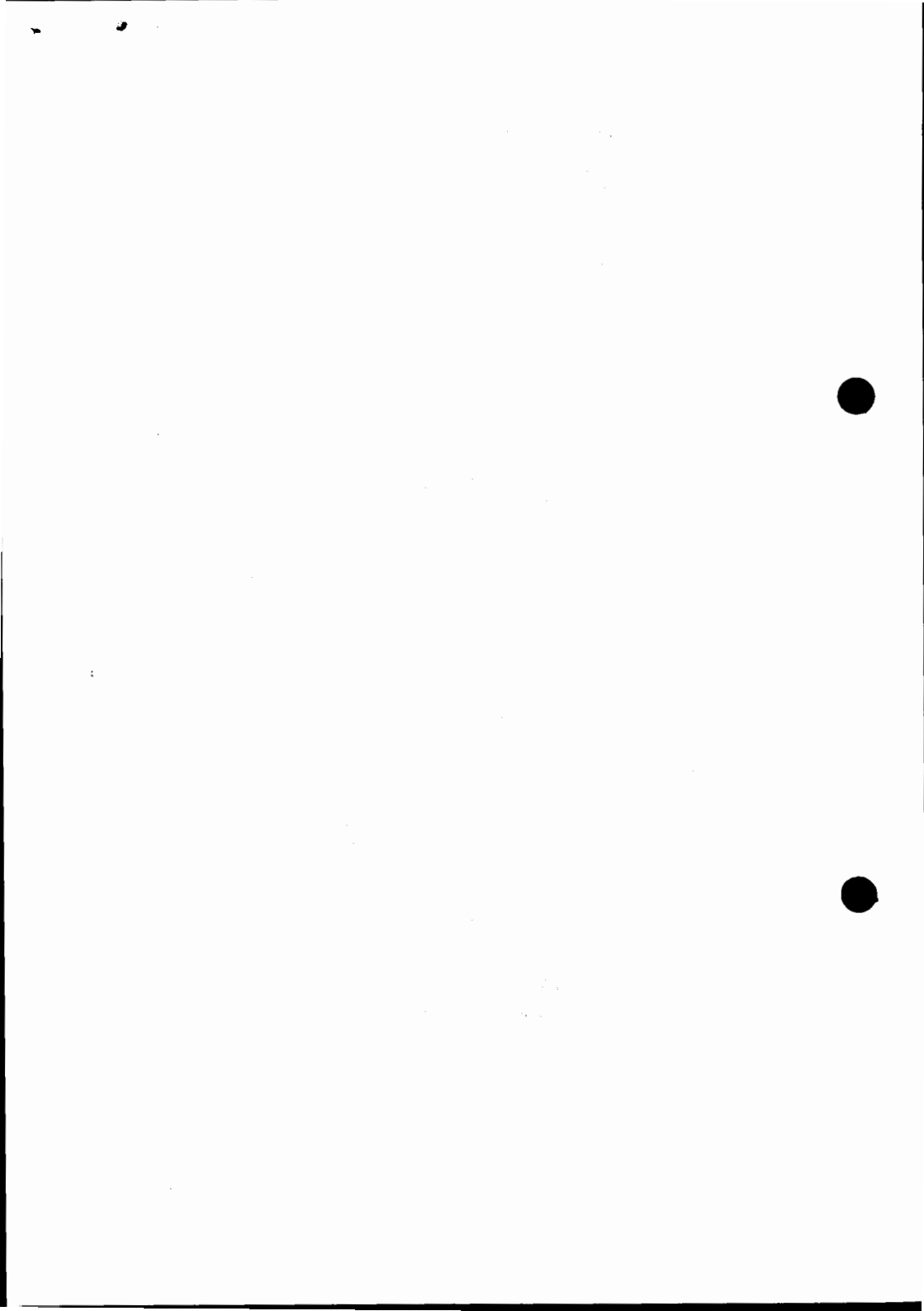
- Kond's navn
- Kond's rullenr.
- St.navn og nr.

Solgte billetter føres opp med nr. og beløp. Feilskrevne billetter føres opp med nr. og ordet «Feil» i rubrikken for beløp.

Feilskrevne billetter påføres ordet «Feil» og rives ut av blokken.

For feilskrevet billett som er klippet forholdes slik: Billetten påføres årsaken til makuleringsklippet og evt. henvisning til den nye billettets nummer.







Trykk 405.4
Trykt i august 1983

Tjenesteforskrifter utgitt av Norges Statsbaner
Hovedadministrasjonen

Særforskrifter for konduktørtjenesten

4. utgave

Rettelsesblad nr. 10

Gjelder f.o.m. 01.05.88

Følgende rettelser foretas:

Bilagsfortegnelse samt sidene med art. nr. 192—209 byttes ut med nye sider.

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

100-100000-100000

	Art. nr.
Reservennummer	216—230
Underretning til de reisende om tollettersyn	231
På- og avstigning underveis	232
Utsetting av personvogner	233
Skifting av vogn med reisende	234
Reservennummer	235—245

Tjenestelige meldinger og rapporter

Meldinger om overgangsreisende	246
Utsetting av skadde vogner	247
Skadd vogninventar	248
Melding om feil eller mangler ved vognmateriell	249
Melding om feil ved restaurantvogner	250
Reservennummer	251—254

Vognopptak

Rapport for godsvogner — godsvognopptak	255
Reservennummer	256—280

Følgepapirer — Post — Behandling av gods m.v.

Ordning av følgepapirer og post	281—282
Behandling av reisegods og ekspressgods	283
Mangler og feilsendinger	284
Skade på gods	285
Transport av levende dyr i konduktørvogn	286
Tilsyn med ekspedert gods	287
Reservennummer	288—290

Avslutning av tjenesten

Visitasjon m.v.	291
Behandling av gjenglemte saker	292
Tjenesteordre m.v.	293
Reservennummer	294—295

Diverse forskrifter

Forskrifter om konduktørpersonalets behandling av togpost (konduktørpost)	296—301
Bruk av togtelefon og gassmasker	302
Reservennummer	303—305

Instruks for togkontrollører

Instruks	306—322
----------------	---------

Fortegnelse over bilag

- Bilag 1. Inventarliste konduktørvogner. Bl.nr. 001.571.08.**
- Bilag 2. Innredning av sykekupé.**
- Bilag 3. Misbruk av edmonsoske billetter.**
- Bilag 4. Billett påtegning. Bl. nr. 001.519.30.**
- Bilag 5. Legitimasjonskort for posttjenestemenn som stadig tjenestegjør i tog.**
- Bilag 6. Legitimasjonskort for posttjenestemenn på leilighetsvis tjenestereise.**
- Bilag 7. Legitimasjonskort for Narvesen - Spisevognselskapets betjening.**
- Bilag 8. Skisse som viser oppredning av soveplass.**
- Bilag 9. Melding om overgangsreisende. Bl. nr. 001.518.01.**
- Bilag 10. Definisjon av uttrykk og forkortelser i EP-systemet.**
- Bilag 11. Oppgave over togstørrelse, togvekt og bremses. Bl. nr. 001.582.10.**
- Bilag 12. Reserve.**
- Bilag 13. Reserve.**
- Bilag 14. Verdipostliste.**
- Bilag 15. Kvitteringsbok for poststed.**
- Bilag 16. Beleggslister.**
- Bilag 17. Prøver på plassbillett. Side 1—11.**
- Bilag 18. Markeringsremser.**
- Bilag 19. Blanketter ved billettoppgjør.**

192. Hensettes en sovevogn på en underveisstasjon, skal alt utstyr forbli i vognen.

193. Når sovevogn skal til verksted for revisjon, hovedpuss, letpuss eller større reparasjon, skal alt lintøy tas ut i driftsbanegården. Puter, dyner og ulltepper skal oppbevares i vognen i sekker.

194. Skal sovevognen sendes verksted for en kortere tid (for mindre reparasjoner, kontroll o.a.), kan lintøy oppbevares i vognens lintøyskap. Lintøyskapet og vognen skal være låst.

195. Hvis sovevognskonduktøren har behov for å bytte lintøy av beholdningen i lintøyskapet, skal dette noteres i anmerkningsboka som er plassert i en lomme på innsiden av skapdøren. Det skal her angis hva som er tatt ut av lintøyskapet og hvor dette er brukt, (tognummer og dato). Meldingen skal underskrives.

196. I anmerkningsboken noteres også annet sovevognsutstyr som måtte være fjernet og hvor dette er brukt.

197. Alt brukt lintøy legges i nummererte sekker eller beholdere, merkes og sendes NSB, Sentralvaskeriet, Lodalen. Det må bare benyttes hele og rene sekker eller beholdere til forsendelse av lintøy. Nøyaktig utfylt pakkseddel, bl. nr. D 46, skal legges i sekken eller beholderen.

198. Reservenummer.

Billetter for salg i tog

Utlevering av billetter og veskebeholdning til konduktørene

199. Utlevering av billetter og regnskapsblanketter, bl. nr. 001,711.31 «Billetteppgjør» og bl. nr. 001.711.30 «Fortegnelse over blankobilletter solgt i tog» (bilag 19), skjer ved konduktørstasjonen.

Konduktøren skal normalt utleveres billetter ved stasjonsstasjon. I påkomne tilfelle kan billetter utleveres ved annen stasjon.

Konduktøren kvitterer for utleverte billetter på bl. nr. 001.711.31 «Billetteppgjør (togsalg)» som utfylles i 3 eksemplarer i h h t ledetekst (sluttnr. føres ett siffer høyere enn siste billett nr.). 2 eksp. følger dagsoppgjøret til OS og 1 eksp. arkiveres ved stasjonen.

Veskebeholdningen kan kun utbetales ved konduktørens stasjonsstasjon.

Når konduktøren tiltrer, utbetaler konduktørstasjonen ham en veskebeholdning begrenset oppad til kr 3 000,—. Denne beholdning kan i forbindelse med telefonbilletter økes med kr 500,—. For konduktører

som tjenestegjør innen salgsområdet for Stor-Oslo Lokaltrafikk A/S (SL) er begrensningen oppad kr 7 000,—. Togkontrollører i nærtrafikk kan ved behov få kr 2 500,— i tillegg for kjøp av gebyrblokker.

Konduktører som ikke har fått utbetalt fullt beløp, kan ved behov utbetales et tilleggsbeløp innenfor rammen av maksimumsbeløpet.

Pengene skal konduktøren bl.a. nytte til kjøp av rullebilletter og andre ferdigtrykte billetter med fast pris for salg i tog.

Konduktøren kvitterer for at beløpet er mottatt på bl. nr. 001.711.31 som fylles ut i 3 eksemplarer. 2 ekspl følger dagsoppgjøret til OS og 1 ekspl oppbevares ved stasjoningsstedet inntil veskebeholdningen er tilbakelevert.

Reservevesker

Konduktørstasjoner er som regel utstyrt med en del reservevesker. Når en veske utleveres til konduktøren skal vedk. kontrollere at innholdet i vesken (blankobilletter og summen av rullebillettens påtrykte verdi + kontanter) er i overensstemmelse med veskens «innholdsfortegnelse».

Konduktøren kvitterer for mottakelsen på originaleksemplaret av veskens «innholdsfortegnelse». Kvitteringen oppbevares ved stasjonen.

Konduktøren må i løpet av den tid han disponerer vesken sørge for at den til enhver tid inneholder et tilstrekkelig antall blankobilletter og rullebilletter.

Blankobilletter må kun utleveres ved den stasjoningsstasjon hvor vesken er registrert. Ved utlevering av blankobilletter utfylles bl.nr. 001.711.31.

Etterhvert som konduktøren selger blankobilletter regnskapsføres disse på bl. nr. 001.711.30 (bilag 19).

Regnskap

200. Billettene regnskapsføres på bl. nr. 001.711.30 «Fortegnelse over blankobilletter solgt i tog», etterhvert som de selges. Blankettens hode fylles ut med:

- Kond's navn
- Kond's rullenr.
- St.navn og nr.

Solgte billetter føres opp med nr. og beløp. Feilskrevne billetter føres opp med nr. og ordet «Feil» i rubrikken for beløp.

Feilskrevne billetter påføres ordet «Feil» og rives ut av blokken.

For feilskrevet billett som er klippet forholdes slik: Billetten påføres årsaken til makuleringsklippet og evt. henvisning til den nye billettens nummer.

Rullebilletter og ferdigtrykte billetter til fast pris

Slike billetter betaler konduktøren kontant, fratrukket 1 % tellepenger. For billetter som kjøpes kontant gis ingen kvittering.

Beholdningskontroll m.v.

Konduktørene skal etter anmodning fra stasjoneringsstasjon vise fram for kontroll sin beholdning av billetter og/eller konanter tilsvarende det beløp det er kvittert for. Stasjonen gir kvittering for utført kontroll.

Regnskapsavslutning

Oppgjør skal foretas INNEN DEN SISTE DAG I HVER MÅNED.

For øvrig kan oppgjør finne sted når som helst i måneden etter bestemmelser gitt av OS.

Oppgjør for solgte billetter og tilbakelevering av ubrukte billetter ved sluttoppgjør gjøres ved konduktørstasjonen.

Ved oppgjør nedsummeres bl. nr. 001.711.30 til «Brutto», tellepenger, (1 %) avrundet til nærmeste hele krone, fratrekkes og «Netto innbetalt» påføres.

Nettobeløpet — billettgjenpartene og bl. nr. 001.711.30 leveres inn til konduktørstasjonen (innen den siste dag i måneden hvis det ikke er gitt noen annen bestemmelse om obligatorisk tidligere innlevering).

Stasjonen kontrollerer at alle billettene er til stede og riktig summert. Kvittering gis på bl. nr. 001.711.31 som utfylles i 3 eksemplarer i h h t ledetekst (sluttnr. føres ett siffer høyere enn siste billett nr.).

Selv om konduktøren ikke har hatt salg, skal blokken(e) vises fram til konduktørstasjonen siste dag i måneden for kontroll.

Bl. nr. 001.711.31 utfylles i 3 eksemplarer med samme beg.nr. og sluttnr. Konduktøren gis 1 ekspl av bl. nr. 001.711.31 som kvittering, 1 ekspl følger dagsoppjøret til OS og 1 ekspl arkiveres sammen med billettene ved stasjonen i 4 år. Konduktøren oppbevarer sine kvitteringer i ett år.

Når en konduktør fratrer tjenesten eller har lengre tids fravær (militærtjeneste, permisjon eller fravær fra tjenesten av andre årsaker) skal sluttoppgjør foretas. Restbeholdning av blankobilletter og veskebeholdning innleveres.

Innlevering av veskebeholdning kan b a r e foretas ved den stasjon hvor konduktøren er stasjonert på det tidspunkt vedk. fratrer tjenesten.

Konduktøren leverer inn konanter og ikke solgte billetter, som tilsvarende tidligere utbetalt veskebeholdning.

Konduktøren gis kvittering på bl. nr. 001.711.31 som utfylles i 3 eksemplarer. Konduktøren oppbevarer sitt ekspl i 3 år. 2 ekspl følger dagsoppjøret til OS.

Innsending av brukte billetter

201. Billetter, reisebevis o.l. som innsamles av konduktørpersonalet skal legges i egen konvulutt og sendes Kontrollkontoret, Hovedadministrasjonen.

202—205. Reservernummer.

Orden og service i toget

Ro og orden

206. Konduktørpersonalet skal påse at det er ro og orden, og at de reisende ikke forstyrres. Konduktørpersonalet bør derfor gå gjennom toget så ofte som mulig. Musikk, sang og høyrøstet tale skal forbys når medreisende krever det.

Nytelse av alkohol, kortspill, salg og innsamlingsaksjoner i tog

206. Nytelse av alkohol og kortspill om penger er forbudt. Det samme gjelder salg og innsamlingsaksjoner hvis det ikke foreligger spesiell tillatelse.

Røyking

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

Dessuten er røyking tillatt på vognenes endeplattformer og toaletter beliggende inntil en avd./kupé hvor røyking er tillatt. I alle øvrige publikumsarealer i toget er røyking ikke tillatt. Disse er merket «Røyking ulovlig».

Røyking er ikke tillatt i motorvognsett type 69.

For røyking i sovevogn vises til art. 157.

Tilsyn med personvogner

209. Åpne vinduer i kupéer eller vognavdeling skal lukkes selv om bare en av de reisende forlanger det.

I vogner med automatisk temperaturregulering (vogner med termostatregulering av oppvarmingen) vil åpning av vinduene for lufting ved for høy romtemperatur medføre at termostatene avkjøles og varmeanlegget kobles inn.

Av hensyn til de reisende trivsel er det meget viktig at konduktørpersonalet betjener og kontrollerer varme- og ventilasjonsanleggene på en slik måte at det er behagelig temperatur i vognene.

Konduktørpersonalet skal underveis sørge for at dører er forsvarlig lukket, og ved opprydding sørge for god orden i vognene, og da særlig i toalettrommene.