

# **Badische Landesbibliothek Karlsruhe**

**Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe**

**Amtsblatt der Reichsbahndirektion, Karlsruhe. 1942-1943  
1922**

50 (8.8.1922)

# Amtsblatt

## der Reichsbahndirektion Karlsruhe.

Nr. 50

Karlsruhe, den 8. August

1922

### A. Verwaltungs-, Klassen- und Rechnungsangelegenheiten.

Nr. 258. Einführung einer Prüfung zum Eisenbahn-Assistenten in Ausbesserungs- und Bahnbetriebswerken.

(A 12. Zb 12. Nr. M 1333.)

I. Erlass des Herrn Reichsverkehrsministers E II 24 Nr. 5131 vom 8. Juli 1922.

Nach Benehmen mit dem Hauptbeamtenrat.

Die zur Hebung der Leistungsfähigkeit der Ausbesserungs- und Bahnbetriebswerke eingeleitete Neuordnung des Dienstes in diesen Werken macht es erforderlich, dort nur solche nichttechnische Bürobeamte zu beschäftigen, die sich für die besonderen Arbeitsgebiete der Werke als geeignet erwiesen haben. Nur wenn das nichttechnische Personal der Werke in der Lage ist, seine Dienstgeschäfte mit Verständnis und Erfolg wahrzunehmen, kann die unbedingt gebotene Entlastung der technischen Beamten von Verwaltungsgeschäften erreicht werden. Es ist zwar aus grundsätzlichen Erwägungen nicht angängig, für das Büropersonal der Werke eine besondere Laufbahn einzurichten. Das nichttechnische Beamtenpersonal ist vielmehr aus den Beamten des mittleren nichttechnischen Dienstes (Betriebsassistenten, Assistenten, Sekretären, Obersekretären usw. sowie aus Beamten anderer Dienstzweige zu ergänzen, die entweder auf eigenen Wunsch in den Verwaltungsdienst der Ausbesserungs- und Bahnbetriebswerke übernommen oder aus dienstlichen Gründen, z. B. wegen besonderer Eignung, Betriebsdienstuntauglichkeit und dergleichen nach dem Ermessen der Verwaltung diesen Werken zur Weiterverwendung überwiesen werden.

Zur Erreichung des vorerwähnten Zieles ist es aber unerlässlich, die volle Befähigung solcher Beamten für die Wahrnehmung der ihnen in den Werken zufallenden Dienstgeschäfte festzustellen und ihnen nach dem Übertritt in das neue Arbeitsgebiet auch den Aufstieg in höhere Besoldungsgruppen in den Ausbesserungs- und Bahnbetriebswerken selbst zu ermöglichen, ohne daß eine den dienstlichen Interessen abträgliche vorübergehende Überweisung in den Betriebs- und Abfertigungsdienst zu Ausbildungszwecken erforderlich wird. Um dem dringenden Bedürfnis gerecht zu werden, wird zunächst eine Prüfung zum Eisenbahnassistenten in Ausbesserungs- und Bahnbetriebswerken eingeführt (abgekürzte Bezeichnung: Prüfung zum Assistenten im Werkdienst), für welche die nachstehenden Bestimmungen gelten.

1. Diese Prüfung kann abgelegt werden von den in den Werken beschäftigten Betriebsassistenten zum Zwecke der Beförderung zum Eisenbahnassistenten (Gruppe V); die weitere Beförderung zum Eisenbahnsekretär (Gruppe VI) erfolgt bei diesen Beamten später ohne Prüfung nach den darüber noch allgemein zu erlassenden neuen Vorschriften. Ferner können sich dieser Prüfung die auf Grund der bisherigen Bestimmungen zum Eisenbahnassistenten (fr. Unterassistenten Gruppe V) ernannten Beamten zum Zwecke ihrer Beförderung zum Eisenbahnsekretär (Gruppe VI) unterziehen. Es macht keinen Unterschied, ob in den Werken, in denen die Beamten beschäftigt sind, die Neuordnung des Dienstes schon erfolgt ist oder noch bevorsteht.

2. Die Zulassung zu der Prüfung erfolgt auf Meldung, sofern der Beamte nach dem Urteil des Werkes die praktischen Dienstkenntnisse in genügendem Maße besitzt. Betriebsassistenten haben die Meldung zu den bisher noch für Gruppe V (Unterassistenten alter Bez.) geltenden Prüfungszeiträumen vorzulegen; die Meldung der Assistenten zu der Prüfung ist nicht an bestimmte Zeitpunkte gebunden. Auf die vorgeschriebene einjährige Beschäftigung in der Verwaltungs-, Stoff- und Geräteabteilung eines Ausbesserungs- oder Bahnbetriebswerks ist eine Beschäftigung mit nichttechnischen Bürogeschäften bei einem Werkstätteamt oder einem Bahnbetriebswerk anzurechnen.

3. Das Beförderungsdienstalter der Betriebsassistenten für die Gruppe V und der Eisenbahnassistenten für die Gruppe VI regelt sich nach den noch geltenden Vorschriften für die Festsetzung des Beförderungsdienstalters zum Unterassistenten und Eisenbahnassistenten a. Bez. Hierbei gilt bei versorgungsberechtigten Assistenten mangels einer besonderen Ausbildung für die Gruppe VI der Tag der Meldung zur Prüfung für den Werkdienst als Beendigung des Vorbereitungsdienstes und mithin als Beginn des Beförderungsdienstalters für die Stelle in Gruppe VI. Die mit Erfolg geprüften Beamten sind in der Anwärterliste unter die Beamten des Betriebs- und Abfertigungsdienstes einzureihen, und zwar die Betriebsassistenten in der Anwärterliste zum Assistenten (fr. Unterassistenten) und die Assistenten in der Anwärterliste zum Eisenbahnsekretär (fr. Assistenten). Die Besetzung der Stellen in den Gruppen V und VI hat in der Reihenfolge der Anwärterliste ohne Rücksicht auf den Dienstzweig zu erfolgen, in dem der Beamte beschäftigt wird.

Die Regelung zu Ziffer 1 bis 3 ist notwendig wegen der demnächst erscheinenden Bestimmungen über die Neuordnung der Laufbahnen der Betriebsassistenten und Assistenten und des sich daraus ergebenden Übergangszustandes.

4. Eine unmittelbare Annahme von Dienstanfängern für den Verwaltungsdienst in den Ausbesserungs- und Bahnbetriebswerken findet, wie eingangs schon erwähnt, nicht statt. Beamte des mittleren nichttechnischen Dienstes und anderer Dienstzweige, die den Werken überwiesen werden, sind dort zunächst eine gewisse Zeit (etwa 6 Monate) zur Probe zu beschäftigen. Erweisen sie sich praktisch als ungeeignet für den Werkdienst, so sind sie ohne Rücksicht auf persönliche Wünsche wieder zurückzuziehen. Beamte anderer Dienstzweige sind bei Bewährung in Stellen des mittleren nichttechnischen Dienstes

zu überführen. Dieserhalb und wegen ihrer Zulassung zur Assistentenprüfung im Verdienst ergeht noch ein besonderer Erlaß. Auch muß die Entscheidung über die Einführung einer besonderen Prüfung für die Beförderung in die nichttechnischen Stellen der Besoldungsgruppen VII—IX in den Ausbesserungs- und Bahnbetriebswerken vorbehalten bleiben.

5. Dieser Erlaß ist sofort zur Kenntnis des Personals zu bringen.

**Prüfung zum Eisenbahnassistenten in den Ausbesserungs- und Bahnbetriebswerken.**

1. Der Prüfung muß eine einjährige Beschäftigung in der Verwaltungs-, Stoff- und Geräteabteilung eines Ausbesserungs- oder Bahnbetriebswerkes vorausgehen. Während dieser Zeit ist dem Beamten Gelegenheit zu geben, sich mit den dort vorkommenden Arbeiten eines Eisenbahnassistenten und Eisenbahnsekretärs einschließlich der Lagerbuchhaltung praktisch bekanntzumachen.

2. Die schriftliche Prüfung umfaßt die Bearbeitung von zwei Aufgaben mit je zweistündiger Frist aus den Arbeitsgebieten eines Eisenbahnassistenten der Verwaltungs-, Stoff- oder Geräteabteilung eines Ausbesserungs- oder Bahnbetriebswerkes. Durch sie soll ermittelt werden, ob der Prüfling die Fähigkeit besitzt, häufiger vorkommende Verfügungen mit Sachkunde und in angemessener Form zu entwerfen, den wesentlichen Inhalt einschlägiger Dienstvorschriften richtig wiederzugeben, dienstliche Einrichtungen zutreffend darzustellen und geschäftliche Vorgänge sachgemäß zu entwickeln.

Ferner ist, wenn der Beamte nicht bereits die Befähigung zur selbständigen Bearbeitung von Rechnungssachen im Bürodienst besitzt, durch zwei rechnerische Aufgaben mit je einstündiger Frist zu ermitteln, ob der Beamte mit der schnellen und sicheren Handhabung der im Büro- und Kassendienst gebräuchlichen Rechnungs- und Buchungsformen vertraut ist.

3. Die mündliche Prüfung hat sich auf folgende Gegenstände zu erstrecken:

- a) die grundlegenden Bestimmungen über Rechte und Pflichten der Beamten;
- b) Aufgaben und Einrichtung der Ausbesserungs- und Bahnbetriebswerke, Bezeichnung und Obliegenheiten der Beamten dieser Werke;
- c) Organisation und Aufgaben der Behörden und Dienststellen der Eisenbahnverwaltung, insbesondere derjenigen, zu denen die Ausbesserungs- und Bahnbetriebswerke die meisten amtlichen Beziehungen haben;
- d) Kenntnis der Grundbegriffe des Betriebs- und Abfertigungsdienstes (einschließlich Kassendienst) und der wichtigsten Vorgänge bei der Abfertigung von Personen und Gütern, soweit sich diese Kenntnisse ohne Ausbildung in den beiden Dienstzweigen aneignen lassen. Die Feststellung der Kenntnisse entfällt bei Beamten, die diese schon in einer früheren förmlichen oder formlosen Prüfung nachgewiesen haben;
- e) allgemeine Kenntnis der Eisenbahnfahrzeuge, der hauptsächlichsten Gattungen der Güterwagen und ihrer abgekürzten Bezeichnung;
- f) Kenntnis der Werkstatts- und Betriebsstoffe sowie ihres Verwendungszweckes;
- g) genauere Kenntnis der für die Werke hauptsächlich in Betracht kommenden Bestimmungen der Finanzordnung; vollständige Beherrschung sämtlicher Arbeiten für die Betriebsabrechnung (einschließlich Löhne, Stoffe und Werkkosten) und für die Betriebsstatistik; Lieferantenrechnungen; Tagelöhner und Reisekosten sowie Aufwandsentschädigung für das Fahrpersonal;
- h) Reichslohntarifvertrag und seine Anwendung; Steuerabzug; Versicherungs- und Wohlfahrtswesen; Vorschriften für Annahme und Entlassung von Arbeitern; Betriebsräteverordnung;
- i) Kenntnis der Einrichtung der Kanzlei und Druckerei sowie des Pförtner- und Wachdienstes eines Eisenbahnwerkes; Beherrschung der Stenographie und Übung in der Anwendung der Schreibmaschine sowie der sonstigen hauptsächlich vorkommenden Büromaschinen;
- k) Freifahrtordnung, Versendung von Dienstgut und Beförderung der Dienstschriften sowie der dienstlichen Geld- und Wertsendungen.

Zu e) bis k): Der Nachweis der Kenntnisse ist nur in dem Umfange zu fordern, der für den Dienstkreis eines Assistenten und Sekretärs im Verdienst erforderlich ist.

4. Der von dem Präsidenten der Eisenbahndirektion für den Direktionsbezirk zu bestellende Prüfungsausschuß besteht aus einem Werkdirektor als Vorsitzenden, einem Leiter der Verwaltungsabteilung oder einem erfahrenen nichttechnischen Beamten dieser Abteilung aus den Besoldungsgruppen VII—IX sowie einem im Betriebs- und Abfertigungsdienst erfahrenen Beamten des allgemeinen Prüfungsausschusses zum Eisenbahnsekretär (Assistent alter Bezeichnung). Dazu tritt ein vom Bezirksbeamtenrat vorzuschlagender Eisenbahnsekretär (vorläufig Besoldungsgruppe VI) eines Ausbesserungs- oder Bahnbetriebswerkes.

Die Prüfung ist am Sitz der Eisenbahndirektion abzunehmen.

II. Zugelassen zur Prüfung werden die außerplanmäßigen und planmäßigen Eisenbahnbetriebsassistenten, Eisenbahnassistenten, Kanzleiassistenten und Kanzleisekretäre des Werkstättenbetriebes, die mindestens ein Jahr in diesem Dienste beschäftigt sind.

Die Meldungen zur Prüfung sind mit einem Urteil des Werkes über die praktischen Dienstkenntnisse des Beamten hierher vorzulegen.

Um den Beamten Gelegenheit zur Vorbereitung zu lassen, wird mit der Prüfung bis 1. November zugewartet. Die Einberufung erfolgt durch den Prüfungsausschuß.

## B. Betriebs-, Werkstätte- und Materialangelegenheiten.

**Nr. 259. Inventarwesen.** (B 28. Mat 52.)

Zu Amtsblatt-Verfügung Nr. 68 im Amtsblatt 22 vom 24. April 1921.

I. Mit Wirkung vom 1. April 1922 sind die bisherigen Inventare nach neuem Vordruck neu anzulegen. Soweit im nachstehenden über Anlage, Führung und Prüfung der Inventare keine abweichenden Bestimmungen getroffen sind, behalten die Inventarvorschriften, Dienstanweisung Nr. 378, und Verfügung Nr. 118 E, Nachrichtenblatt 7/1910, Abteilung XIII, S. 1, vorläufig ihre Gültigkeit weiter bis zum Erscheinen der einheitlichen Reichsvorschriften.

II. a) Nach Übertragung der Zu- und Abgänge aus dem Inventar-Journal für 1921 in das bisherige Inventar ist dieses abzuschließen, die vorhandenen Geräte sind ohne Geldwert alsdann in das neue Gerätebuch zu übertragen. (Vgl. untenstehendes Muster.) Vor Übertragung der Stückzahl in das Gerätebuch ist ein Gerätesturz vorzunehmen. Unregelmäßigkeiten sind aufzuklären, erforderlichen Falles ist zur Bereinigung die Genehmigung beim Materialamt einzuholen. Auf 1. April 1922 sind die alten Inventare samt den neu angelegten Gerätebüchern mit den zugehörigen Belegen zur Prüfung an das Rechnungsbüro der Reichsbahndirektion einzusenden. Nach Prüfung der Überträge gehen die neuen Gerätebücher zurück.

b) Die vorhandenen Geräte sind in den neu anzulegenden Gerätebüchern in der Reihenfolge des Gerätetarifs aufzuführen. Erscheint in einzelnen Fällen für das eine oder andere Stück eine nähere Beschreibung des Gegenstandes oder die Wertangabe wünschenswert, so können diese Angaben in der Spalte „Bemerkungen“ gemacht werden. In den Spalten 4—10 des Gerätebuches ist unter a der Gesamtbestand der vorhandenen Gegenstände anzugeben. Wie sich dieser Bestand auf die einzelnen Geräteinhaber, Abteilungen und Diensträume verteilt, ist in den bei Spalte 11 zu bildenden Unterspalten, in deren Kopf die Einzelstellen genau zu bezeichnen sind, darzustellen.

Die gleichmäßig mit Geräten ausgerüsteten Bediensteten können in Gruppen zusammengefaßt werden. In diesem Falle sind die Namen oder die Kontrollnummern der zu den einzelnen Gruppen gehörenden Geräteinhaber auf der ersten Seite des Gerätebuches zu vermerken.

Am Schluß des Rechnungsjahres ist auf Grund der Veränderungsnachweisung — siehe Abschnitt c — der im Laufe des Jahres oder seit einem innerhalb des Jahres erfolgten Prüfungsabschlusse eingetretene Zu- oder Abgang in das Gerätebuch in die Spalten 4—10 unter b zu übertragen. Der neue Bestand ist im Gerätebuch unter a neben dem alten Bestand in der nächstfolgenden Spalte unter Bezeichnung des Feststellungsdatums im Kopf anzugeben. Auch wenn Zu- und Abgänge nicht vorgekommen sind, ist zu Beginn des neuen Rechnungsjahres der Bestand in der nächsten neuen Spalte nachzuweisen. Radierungen in den Spalten 4—10 des Gerätebuches sind unzulässig; Änderungen sind so vorzunehmen, daß die ursprünglichen Angaben lesbar bleiben.

Die alten Gerätebücher sind von den Dienststellen noch 5 Jahre — vom Beginn des auf den Abschluß der Bücher folgenden Haushaltsjahrs ab gerechnet — aufzubewahren.

c) Für die im Laufe des Jahres eintretenden Veränderungen — Zu- und Abgänge — bei der Geräteverwaltung, ist eine besondere „Veränderungsnachweisung“ zu führen. Die Veränderungsnachweisung ist mit Beginn jedes Haushaltsjahres neu anzulegen. Zu- und Abgänge sind in zeitlicher Reihenfolge jeweils sofort einzutragen. Am Schluß des Rechnungsjahres wird die Veränderungsnachweisung abgeschlossen, die Unterschiede zwischen den Ab- und Zugängen werden ermittelt und die sich für die einzelnen Geräte ergebenden Unterschiedszahlen in die Gerätebücher — siehe Abschnitt b — übertragen. Die Veränderungsnachweisungen sind zusammen mit den Gerätebüchern bei den Dienststellen aufzubewahren. Die Belege über die Ab- und Zugänge müssen bis zum nächsten ordentlichen Gerätesturz aufbewahrt werden.

d) Für die Inventarauszüge vgl. § 11 Ziffer 4 der Inventarvorschriften — Dienstanweisung Nr. 378 —, künftig **Gerätenachweis**, wird ein besonderer Vordruck erstellt. Für jeden Dienstraum oder jede Abteilung, für die im Gerätebuch eine Unterspalte der Spalte 11 eingerichtet ist, ist ein solcher Nachweis anzufertigen und in den betreffenden Raum aufzuhängen. Für Werkstattearbeiter ist als **Gerätenachweis** auch weiterhin das **Werkzeugbuch** — Vordruck 3849 — zu verwenden. Die Geräte werden von den Geräteinhabern auf Grund des **Gerätenachweises** übernommen. Der richtige Empfang gilt als anerkannt, wenn der **Gerätenachweis** anstandslos übernommen ist. Änderungen in den **Gerätenachweisen** darf nur der Dienstvorsteher oder der von diesem mit der Verwaltung der Geräte beauftragte Beamte unter Beisehung seines Namens in der Spalte „Bemerkungen“ vornehmen. Radierungen sind unbedingt verboten.

e) Die neuen Vordrucke erhalten folgende Nummern:  
3501 Veränderungsnachweisung (halbe und ganze Bogen),  
3502 T und E Gerätebuch,  
3503 **Gerätenachweis**.

Die Dienststellen haben ihren ersten Bedarf an diesen Vordrucken mit Sonderbestellzettel beim Rechnungsbüro der Reichsbahndirektion (Druckachenabteilung) alsbald anzufordern.

III. 1. Die Verwaltung der Geräte — mit Ausnahme der in den Dienst- und Mietwohnungsräumen befindlichen sowie der Zubehörsstücke der Fahrzeuge — ist innerhalb eines Zeitraumes von 3 Rechnungsjahren mindestens einmal einer ordentlichen, unvermuteten Prüfung zu unterziehen.

Es sind zu prüfen:

a) die Geräte in den Diensträumen der Inspektionen, bei den Bahnbetriebswerken, Bahnmeistereien, beim Gla. Kehl, bei den Stationsämtern V und in den Werkstatteräumen (ausschließlich der Telegraphenwerkstätte) durch einen vom Inspektionsvorstand beauftragten Beamten,

- b) die Geräte in den Diensträumen der Bauabteilungen und auf den Neubautrecken durch einen vom Vorstand der Bauabteilung beauftragten Beamten,
- c) die Geräte in der Telegraphenwerkstätte durch einen von der Reichsbahndirektion beauftragten telegraphentechnischen Beamten,
- d) alle übrigen Geräte durch Beamte des Rechnungsbüros nach den Weisungen seines Vorstandes.

Die ordentliche Prüfung der Geräte ist bei den Haupt- und Nebenlagern mit der ordentlichen Prüfung der Materialien und bei den Hilfslagern mit der geschäftsanweisungsmäßig auszuführenden Dienstprüfung bei der betreffenden Ortsstelle zu verbinden. Die Geräte des Gerätehauptlagers werden vom Materialamt geprüft.

2. Die Prüfungen haben sich auf die Feststellung der Stückzahl der vorhandenen Geräte und auf deren ordnungsmäßige Aufbewahrung, Benutzung und Instandhaltung, ferner auf die Buchführung des Inventarbeamten und insbesondere auch darauf zu erstrecken, wie die einzelnen Gegenstände beschaffen sind, ob die Abnutzung dem bestimmungsmäßigen Gebrauch entspricht, oder ob eine ungebührliche Benutzung anzunehmen ist. Ferner ist darauf zu achten, ob Gegenstände entbehrlich sind. Vorhandene unbrauchbare Geräte sind daraufhin zu prüfen, ob sie in angemessener Weise wiederhergestellt werden können.

3. Der prüfende Beamte hat nach den Gerätebüchern den Bestand an Geräten festzustellen. Zu diesem Zweck ist das Gerätebuch derart abzuschließen, daß der am Tag der Prüfung nachzuweisende Bestand ersichtlich wird. Die seit der letzten Prüfung eingetretenen Zu- und Abgänge sind nach den Veränderungsnachweisungen zu ermitteln. Der prüfende Beamte muß aus den von Fall zu Fall beim Materialamt der Reichsbahndirektion zu erhebenden erledigten Anforderungsscheinen (Bestellzetteln) und Kontrollnachweisungen feststellen, daß die Zugänge richtig gebucht sind. Die Abgänge müssen durch Empfangsbefcheinigungen oder Abschriebgenehmigungen belegt sein. Nach Prüfung der Veränderungsnachweisungen hat er die richtig in Zugang gestellten Stücke in den Anforderungsscheinen (Bestellzetteln) und Kontrollnachweisungen zu unterstreichen und die Veränderungsnachweisungen mit dem Kontrollzeichen zu versehen. Der Sollbestand der Geräte ist vom prüfenden Beamten möglichst an seinem Dienstorte — vor der Prüfung — zu ermitteln; zu dem Zwecke hat er von der Dienststelle das Gerätebuch und die Veränderungsnachweisung nebst Anlagen einzufordern. Die Veränderungsnachweisungen können auch im Lauf des Rechnungsjahres von den Prüfungsstellen angefordert werden, um die Übereinstimmung der Eintragungen mit den Belegen festzustellen.

IV. Außer der unter Abschnitt III vorgeschriebenen ordentlichen Prüfung ist die Verwaltung der Geräte bei einer größeren Anzahl von Dienststellen in jedem Rechnungsjahr einer außerordentlichen unvermündeten Prüfung zu unterwerfen, die von der Reichsbahndirektion besonders angeordnet und von einem Beamten des Materialamts ausgeführt wird.

V. Hinsichtlich der künftigen Nachweisung der feststehenden Betriebseinrichtungen und mechanischen Anlagen ergeht besondere Verfügung.

**Muster**  
für die Führung des Gerätebuches.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
Nr.	Geräte- Benennung	a) Bestand b) zu (+) oder ab (—)	am	am	am	am	am	am	am	Die Geräte befinden sich			
			1. 4. 22	1. 4. 23							Stations- kasse	abfertigung	Walter- stätt-
1283	Papierkörbe	a) Bestand b) zu (+) oder ab (—)	6 1	5						(2) 1	4		
1831	Stühle	a) Bestand b) zu (+) oder ab (—)	11 - 2	9						3	(8) 6		
1989	Tische	a) Bestand b) zu (+) oder ab (—)	8 + 2	10						(2) 3	(6) 7		

( ) bedeutet Löschung der Zahl bei einer Änderung des Bestandes.

An sämtliche Dienststellen.