

# **Badische Landesbibliothek Karlsruhe**

**Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe**

## **Amtsblatt der Eisenbahndirektion, Karlsruhe. 1946-1953 1951**

19 (23.2.1951)

# Amtsblatt der Eisenbahndirektion Karlsruhe

Nr 19

Karlsruhe, den 23. Februar

1951

## Inhalts-Verzeichnis

157-172

### I. Verwaltungsangelegenheiten

- 157 Personalwirtschaft; hier: Besondere Erfassung des Personals für den Kraftwagendienst in den Kopfplanunterlagen
- 158 Personalwirtschaft; hier: Aufteilung des Personalaufwands nach Beschäftigungsarten. Neuer Vordruck für Anl 8 und 9 Vüp
- 159 Anzeigen über Dienstauss- und -eintritt bei Versetzungen sowie Umzug
- 160 Sonderzulage für Angestellte

#### Ia. Sozialversicherungsangelegenheiten

- 161 Bundesbahn-Betriebskrankenkasse; Leistungen der Rentnerkrankenversicherung, hier: Sterbegeld

#### II. Kassen- und Rechnungsangelegenheiten

- 162 DV 226; vertragliche Abmachungen über Leistungen für Dritte

#### III. Betrieb und Fahrplan

- 163 Amtliche Kursbücher und amtlicher Taschenfahrplan für Baden und Württemberg/Hohenzollern
- 164 Betriebsleistungsermittlung; hier: Führung des Zusatzzugdienstzettels
- 165 Fernsprechkverkehr, hier: Beanspruchung der Gesprächsanmeldung für Bahn-Ferngespräche

- 166 Fernsprechkverkehr mit Wörth (Pfalz)
- 167 Überprüfung und Erfassung des Rangierlokaufwandes; hier: Sonderleistungen

#### IV. Verkehr

- 168 Besatzungspersonenverkehr; hier: Billets de service
- 169 Leipziger Frühjahrsmesse 1951
- 170 Sonntagsrückfahrkarten aus besonderem Anlaß; hier: Allgemeine Messe Hannover und Technische Messe Hannover
- 171 Suche nach einem Ballen Perserteppich

#### VII. Stoff- und Geräteangelegenheiten

- 172 Altpapier

#### VIII. Nachrichten

- Änderungsverfügung Nr 4 für Leitungs- und Ladevorschriften
- Deutsche Reichsbahn-Sterbekasse, Lebensversicherungsverein a.G., Sitz Berlin
- Eisenbahnfachschule
- Mitteilung des Versicherungsvereins Deutscher Eisenbahnbediensteten a.G. in Berlin
- Offene Dienstposten

## I. Verwaltungsangelegenheiten

- 157 Personalwirtschaft; hier: Besondere Erfassung des Personals für den Kraftwagendienst in den Kopfplanunterlagen  
4 P 63 Pwhk (ABl 19. 23. 2. 51.)

Auszug aus Verf der GDE Speyer vom 9. 2. 51. — 3.306 Pwhk (Vüp/3) —

### I.

Die zunehmende Bedeutung des Kraftwagendienstes macht es erforderlich, das Personal des Kraftwagendienstes vom Berichtsmonat Januar 1951 ab in den Kopfplanunterlagen besonders zu erfassen. Zu diesem Zweck wird ein neuer Hauptdienstzweig XI „Kraftwagendienst“ mit folgenden Abschnitten gebildet:

#### XI A Kraftverkehrsdienst

- B Kraftwagenbegleitedienst
- C Örtlicher Kraftwagenbetriebsdienst
- D Kraftwagenführerdienst

für Pkw, Lkw, Omnibusse, Straßenroller- u Großbehälterverkehr

Es sind nachzuweisen unter

XI A: Kräfte des Kraftverkehrsdienstes einschl des Straßenroller- u Großbehälterverkehrs im Vorsteher-, Aufsichts-, Schreib-, Rechnungs-, Fahrkarten-, Abfertigungs-, Lade- und Umladedienst. Hierzu gehören auch die Kräfte der Kraftverkehrsstellen, die den Ga oder VA angegliedert sind. Wegen des Personals der Kraftverkehrsleitungen vgl Abschnitt II.

XI B: Kraftwagenbegleiter, die als Omnibusschaffner, Lastkraftwagenbegleiter oder Ladearbeiter Kraftwagen begleiten.

XI C: Kräfte des örtlichen Kraftwagenbetriebsdienstes — Betriebs- und Werkstättenteil — im Vorsteher-, Aufsichts-, Fahrmeister-, Rechnungs-, Schreib-, Geräte-, Stoffverwaltungs-, Haus-, Boten- und sonstigen unteren Dienst einschl Tankwarten und Wächtern, Fahrzeugbehandlungs-, Wagenreinigungs- und Ausbesserungsdienst.

XI D: Kraftwagenführer sämtlicher Straßenfahrzeuge einschl der Fahrlehrer, soweit überwiegend als solche beschäftigt, ausgenommen Kräfte des Bahnunterhaltungs-, Bahnpolizei- und Werkstättendienstes (vgl auch Abschnitt III).

### II.

Die bisherige Trennung nach nichtöffentlichem und öffentlichem Kraftwagenverkehr entfällt.

Die mit der büromäßigen Bearbeitung von Kraftfahrungsangelegenheiten befaßten Kräfte des Verwaltungsdienstes bei den EDen und Ämtern (Dezernenten, Kontrolleure und Bürobearbeiter einschl der Kräfte der Kraftverkehrsleitungen) bleiben weiterhin im Verwaltungsdienst, ebenso die mit Kraftträdern ausgerüsteten Krankenbesucher.

### III.

Die Kräfte des Bahnunterhaltungs-, Bahnpolizei- und Werkstättendienstes, die zur Ausübung ihrer Tätigkeit Kraftfahrzeuge (auch Spezialfahrzeuge, Feuerwehren) benutzen oder führen, sind in den für sie zuständigen Dienstzweigen nachzuweisen, weil das Schergewicht ihrer Tätigkeit nicht im Kraftwagendienst, sondern in den Aufgaben ihres eigenen Dienstzweiges liegt. Hierher gehören auch die Führer von Fördergeräten mit Eigenantrieb, zB Elektrokarren, auch wenn solche Fahrzeuge zum Verkehr auf öffentlichen Straßen zugelassen sind.

## IV.

1. Die Kraftwagenführer der ED'en und Ämter, die bisher im Verwaltungsdienst nachzuweisen waren und künftig im Hauptdienstzweig XI D zu bringen sind, sind, soweit es nicht bereits geschehen ist, aus Zweckmäßigkeitsgründen zu einem Kbw oder Bw am Ort zu überweisen.
2. Für den Kraftwagendienst sind getrennte Sollkopfläne unter Verwendung der entsprechenden Muster zu führen, die auf der Vorderseite farbig mit „Kraftwagendienst“ zu beschriften sind, und zwar für den Kraftverkehrsdienst und Kraftwagenbegleitdienst — Anl 4 Vüp —, für den örtlichen Kraftwagenbetriebsdienst und Kraftwagenführerdienst — Anl 5 Vüp —.
3. Für die Einreihung in die Dienstzweige gilt § 4 (5) Vüp sinngemäß, d h sie richtet sich nach der überwiegenden Tätigkeit.
4. Gemäß § 6 Vüp sind getrennte Istkopfläne für die Abschnitte XI A—D zu führen.
5. Für § 2 Vüp wird demnächst ein Deckblatt herausgegeben werden, in dem auch die Aufteilung des Personalaufwands nach Beschäftigungsarten erläutert werden soll.

**Zusatz der ED:**

- a) Wegen des verspäteten Eingangs vorstehender Verfügung kann die Erfassung des Personals des Kraftwagendienstes in einem besonderen Hauptdienstzweig nicht wie vorstehend angegeben ab Monat Januar, sondern erst ab Monat Februar laufend erfolgen. Wir machen jedoch darauf aufmerksam, daß der Personalaufwand im Kraftwagendienst für Monat Januar noch nachträglich erfaßt werden muß und geben den Dienststellen anheim, die Ausscheidung jetzt schon vorzunehmen. Hierüber ergeht noch besondere Verfügung.
- b) Mit der Einführung des Hauptdienstzweiges „Kraftwagendienst“ entfallen die bisherigen Hauptdienstzweige VI B „Kraftwagenbegleitdienst im öffentlichen Verkehr“ und VIII B „Kraftwagenführerdienst im öffentlichen Verkehr“.
- c) Die Soll-Kopfläne für den Kraftwagendienst sind den Bestimmungen unter Abschnitt IV Ziff 2 und 3 der vorstehenden GDE-Verf entsprechend aufzustellen und von den Dienststellen bis zum 5. 3. 1951 an das zuständige Amt vorzulegen. Die Ämter fertigen eine Bezirkszusammenstellung und legen diese bis zum 15. 3. 1951 hierher vor. In die Soll-Kopfläne dürfen nur Dienstposten aufgenommen werden, die schon genehmigt sind. Soweit Soll-Kopfläne für das Geschäftsjahr 1951, ohne Berücksichtigung des neuen Hauptdienstzweiges, bereits genehmigt zurückgegeben wurden, sind sie nach Genehmigung der Soll-Kopfläne für den Kraftwagendienst ohne weitere Aufforderung zu ändern.

Frist!

Frist!

In die Begründungen der Abweichungen vom Soll-Kopfplan nehmen die Dienststellen bis zur Genehmigung des Soll-Kopfplans „Kraftwagendienst“ als Soll den Bedarf auf, den sie bei dessen Aufstellung ermittelt haben.

**158 Personalwirtschaft; hier: Aufteilung des Personalaufwands nach Beschäftigungsarten. Neuer Vordruck für Anl 8 und 9 Vüp 4 P 63 Pwhk (ABl 19. 23. 2. 51.)**

Die Vordrucke nach Anlage 8 und 9 der Vüp — Aufteilung des Personalaufwands nach Beschäftigungsarten — werden z Zt geändert und gehen den Dienststellen nach Neuerstellung unverlangt zu. Die bisherigen Vordrucke dürfen nicht mehr verwendet werden.

Die Aufteilung des Personalaufwands nach Beschäftigungsarten für Monat Februar 1951 ist daher bis zum Eingang der neuen Vordrucke zurückzustellen.

## Unser UNFALL Warndienst

### Finger- und Handquetschungen tun sehr weh!

Täglich werden Finger und Hände gequetscht, weil Zugschaffner, Feuerputzer, Güterarbeiter und viele andere die Hand an die Türkante legen. Die Tür fällt zu oder wird zugeschlagen, Hand oder Finger sind gequetscht. Die Heilung ist oft langwierig und schmerzhaft und manche Hand bleibt verstümmelt.

### Darum: Hände weg von den Türkanten!

5 Ps 70 Usu (ABl 19. 23. 2. 51.)



**159 Anzeigen über Dienstauss- und -eintritt bei Versetzungen sowie Umzug 3 P 10 Pa (ABl 19. 23. 2. 51.)**

Der Vordruck Kar 102 „Anzeigen über Dienstauss- und -eintritt bei Versetzungen sowie Umzug“ ist neu aufgelegt worden. Die Vordrucke werden ohne Anforderung bis zu den Dienststellen III. Klasse verteilt. Die Bezugsstellen fordern weiteren Bedarf auch für die ihnen zugewiesenen Dienststellen beim Drucksachenlager Karlsruhe mit Bedarfsliste B an. Die Restbestände des bisher verwendeten Vordrucks Kar 102 sind zum Altpapier zu nehmen.

**160 Sonderzulage für Angestellte**

2 P 48 Pbt (ABl 19. 23. 2. 51.)

Vorgang: ABIVerf 1146 und 1147/1950

Die mit vorstehenden Amtsblatt-Verfügungen eingeführte Sonderzulage für Angestellte ist auch für die Monate Februar und März 1951 zu zahlen.

## Ia. Sozialversicherungsangelegenheiten

**161 Bundesbahn-Betriebskrankenkasse; Leistungen der Rentnerkrankenversicherung, hier: Sterbegeld**

5 Ps 51 Ukls (ABl 19. 23. 2. 51.)

Wir haben mit ABIVerf Nr 133/1951 aufgezeigt, wie leichtfertig einige Dienststellen und Bahnhofskassen Leistungen der Rentnerkrankenversicherung an nichtkrankenpflichtversicherte Rentner, d h an unberechtigte Empfänger gewähren. Dies trifft auch zu auf die Zahlung von Sterbegeld, insbesondere an Hinterbliebene von Rentnerkrankenversicherten.

### 1. Zweck

Über die Höhe der Sterbegeldbeträge geben der § 45, Abs 3 a) und b) der Satzung bzw die Sterbegeldtafeln Auskunft. Diese Beträge dienen in sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen der §§ 26, Abs 3 der Satzung und 51 der Versivo in erster Linie dazu, die Bestattung zu besorgen. Dem in § 53 der Versivo genannten Antragsberechtigten, der den Auftrag zur Bestattung erteilt hat, werden zunächst die nachgewiesenen Kosten ersetzt, soweit sie aufgewendet werden mußten, um der öffentlich-rechtlichen Pflicht zur Bestattung im Rahmen der örtlichen Sitten zu genügen. Bleibt ein Überschuß, so sind nacheinander der Ehegatte, die Kinder, der Vater, die Mutter, die Geschwister bezugsberechtigt, wenn sie mit dem Verstorbenen zur Zeit seines Todes in häuslicher Gemeinschaft gelebt haben. Fehlen solche berechtigten Angehörigen, so darf der Überschuß nicht ausbezahlt werden, sondern verfällt der Kasse.

## 2. Grundsätze für die Auszahlung

Das volle Sterbegeld darf demnach nur gewährt werden, wenn häusliche Gemeinschaft des Antragstellers mit dem Verstorbenen bestanden hat. In allen anderen Fällen dürfen nur die notwendigen und nachgewiesenen Bestattungskosten erstattet werden. Ebenso darf Sterbegeld für Familienangehörige oder sonstige Angehörige an den Rentner bzw das Mitglied nur dann gezahlt werden, wenn die in § 49 der Versivo genannten Voraussetzungen zweifelsfrei erfüllt sind.

Gegen vorgenannte Bestimmungen verstoßen die Dienststellen immer wieder, indem sie die Sterbegeldanträge nicht oder nur oberflächlich prüfen und nach jedoch nach § 51, Abs 4 der Versivo verpflichtet sind. Immer wieder stellen wir fest, daß die vollen Sterbegeldbeträge an einen Angehörigen oder umgekehrt an den Rentner bzw das Mitglied gezahlt werden, die mit dem Verstorbenen nicht in häuslicher Gemeinschaft gelebt haben, weil die Bestätigung des Antragstellers hierüber falsch war. Es kommt andererseits auch vor, daß Dienststellen bedenkenlos das volle Sterbegeld zahlen, obwohl die Angaben im Antrag deutlich besagen, daß häusliche Gemeinschaft nicht bestanden hat.

Diese Bestimmungen bzw Voraussetzungen gelten selbstverständlich auch für die Gewährung von Sterbegeld aus der Pflicht- und der freiwilligen Versicherung.

Da wir ein derartiges die Kasse schädigendes Verfahren nicht länger hinzunehmen vermögen, werden wir die Voraussetzungen für die Gewährung von Sterbegeld stichprobeweise, ggf durch die Bürgermeisterämter usw, nachprüfen lassen und säumige Bedienstete zum Schadenersatz heranziehen. Im Zweifel bitten wir gemäß § 53, Abs 6 der Versivo bei der Bezirksleitung der BBKK anzufragen.

Bei den §§ 48 und 59, Abs 3 der Versivo ist auf diese Verfügung hinzuweisen.

## II. Kassen- u Rechnungsangelegenheiten

162 DV 226; vertragliche Abmachungen über Leistungen für Dritte  
1 F 7 Krl (ABl 19. 23. 2. 51.)

Vorgang: GDE Verf vom 15. Februar 1951 — 1 A. 103 Krl 19 — (HVB Verf. 67.662 Krl 135 vom 6. 2. 1951)

Als neuer § 1 a ist in die DV 226 aufzunehmen:

„§ 1 a

### Vertragliche Abmachungen

1. Leistungen nach der DV 226 sind im allgemeinen auf Grund eines formlosen Vertrages auszuführen. Bei Vermietung von Fahrzeugen, Maschinen und Geräten ist ein gegenseitiges Anerkenntnis der Übergabe und der Rückgabe erforderlich.

2. Bei langfristigen Leistungen von erheblicher geldlicher Bedeutung oder bei Vermietung wertvoller Fahrzeuge, Maschinen und Geräten sind von den zuständigen Stellen (ED, Amt, EAW) förmliche Verträge abzuschließen. Wesentliche Bestandteile dieser Verträge müssen sein:

- Benennung der vertragschließenden Parteien,
- genaue Bezeichnung des Zwecks und Umfangs der Leistungen nach den Ansätzen der DV 226, die für die Kostenberechnung von Bedeutung sind,
- Ort und Zeit der Übergabe (des Arbeitsbeginns) und Rückgabe (der Beendigung der Arbeiten) — bei Fahrzeugen, Maschinen und Geräten ist über deren Zustand eine Niederschrift zu fertigen —,
- Verpflichtung des Dritten auf pflegliche Behandlung der ihm überlassenen Gegenstände,
- Abgrenzung der von beiden Vertragspartnern auszuführenden Unterhaltungsarbeiten,
- Haftung des Dritten für Schäden an den überlassenen Gegenständen, wenn kein Verschulden der Bundesbahn vorliegt,

- Haftung des Dritten für Personen- und Sachschäden (Freistellung der Bundesbahn von der Haftung),
- Verpflichtung zur Mitteilung der kilometrischen Laufleistung der Lokomotiven, Triebwagen und Personenwagen,
- Ausschluß der Weitervermietung und Verbot von Änderungen an den überlassenen Gegenständen,
- Berechnung der Beförderungskosten zu und von der Übergabestelle,
- Kostenberechnungsweise für die einzelnen Leistungsarten,
- Angabe, ob die Kosten im voraus oder nachträglich zu entrichten sind,
- Zeitpunkt des Beginns und der Beendigung der Mietberechnung,
- Fälligkeitstage,
- Erhebung von Verzugszinsen bei nicht rechtzeitiger Zahlung,
- Erfüllungsort und Zahlungsweise (siehe Verf 1 F 12 Kkgbk vom 24. 7. 1950),
- Kündigungsfrist; Bestimmungen über vorzeitige Kündigung im Falle eigenen Bedarfs der Bundesbahn oder über fristlose Kündigung bei vertragswidrigem Gebrauch der überlassenen Gegenstände,
- Gerichtsstand (Sitz der ED).

3. Förmliche Verträge sind doppelt auszufertigen. Eine Ausfertigung erhält der Vertragsgegner.

4. In formlosen Verträgen wie auch in förmlichen Verträgen darf nur auf gesetzliche Bestimmungen, nicht aber auf innerdienstliche Vorschriften (z B DV 226) Bezug genommen werden.“

Die DV 226 ist entsprechend zu ergänzen und hierbei auf diese Verfügung hinzuweisen.

## III. Betrieb und Fahrplan

163 Amtliche Kursbücher und amtlicher Taschenfahrplan für Baden und Württemberg/Hohenzollern

33 Fd 15 Bfdp (ABl 19. 23. 2. 51.)

Zum Fahrplanwechsel am 20. 5. 1951 wird der amtliche Taschenfahrplan für Baden und Württemberg/Hohenzollern neu herausgegeben.

Gleichzeitig erscheinen die amtlichen Kursbücher „Südwestdeutschland“, „Süddeutschland“ und „Nordwestdeutschland“, sowie das amtliche Kursbuch „Westliches Deutschland“. Die Auflage für den amtlichen Taschenfahrplan ist wegen gleichzeitigen Erscheinens des Kursbuches „Südwestdeutschland“ beschränkt. Die Dienststücke werden den Dienststellen unangefordert, der Auflage entsprechend, zugesandt.

An Verkaufsstücken für die Schalter- und Abfertigungskassen werden den Bahnhofskassen eine Anzahl Taschenfahrpläne vorgehalten.

Die Bahnhofskassen werden hiermit aufgefordert, ihren voraussichtlichen Bedarf — nach vorsichtiger Prüfung der Möglichkeit des Verkaufs — sofort beim Drucksachenlager der ED Karlsruhe, Arbeitsrate Fd 15, anzumelden.

Frist: 10. März 1951.

Um einen restlosen Verkauf der Fahrplandrucksachen zu gewährleisten, haben die Bahnhofskassen bei Nachforderungen ihrer Schalter- und Abfertigungskassen zunächst größere Bestände innerhalb ihres Bezirks auszugleichen. Ein weiterer Bedarf ist mit Bedarfsliste F für verkäufliche Drucksachen — Vordruck 20914 — beim Drucksachenlager in Karlsruhe-Durlach anzufordern.

Beschaffungspreis des Taschenfahrplans 0.50 DM, Verkaufspreis 0.60 DM.

Der Buchhandel erhält Verkaufsstücke durch die mit dem Vertrieb beauftragte Verlagsbuchhandlung C. F. Müller, G.m.b.H., Karlsruhe.

Die Sendungen werden den Bahnhöfen — Gepäckabfertigungen — zugesandt. Der Buchhandel wird zur Abholung der Sendung von hier aus verständigt.

Die Sendungen, die mit entsprechender Anschrift versehen sind, dürfen nur gegen Abgabe der mit Empfangsbescheinigung versehenen Benachrichtigungskarten ausgegeben werden. Die Empfangsbescheinigungen sind bei den Gepäckabfertigungen aufzubewahren. Ein weiterer Bedarf des Buchhandels ist ausschließlich bei der Verlagsbuchhandlung C. F. Müller, G.m.b.H., Karlsruhe, zu bestellen, mit der auch unmittelbar abzurechnen ist. Das Kursbuch „Südwestdeutschland“ erscheint ebenfalls zum 20. Mai 1951. Behandlung wie beim amtlichen Taschenfahrplan.

Beschaffungspreis = 1.60 DM  
Verkaufspreis = 1.80 DM

Kursbücher „Süddeutschland“ und „Nordwestdeutschland“, Preis usw wie beim Kursbuch „Südwestdeutschland“.

Kursbuch „Westliches Deutschland“ (Gesamtausgabe)  
Beschaffungspreis = 4.05 DM  
Verkaufspreis = 4.50 DM

Bestellung usw wie oben angegeben.

#### 164 Betriebsleistungsermittlung; hier: Führung des Zusatzzugdienstzettels 31 B 51 Büz (ABl 19. 23. 2. 51.)

In der 10. Woche vom 4.—10. März 1951 ist der Zusatzzugdienstzettel nach den Bestimmungen der VBL (DV 407) Abschnitt II §§ 10—11 zu führen.

Hierbei ist besonders folgendes zu beachten:

- Der Zusatzzugdienstzettel ist zu führen:
  - bei allen Güter- und Dienstzügen für den gesamten Lauf des Zuges, soweit sie unter der gleichen Zugnummer (nicht Plannummer) verkehren, vom Zugausgangsbahnhof bis zum Zugendbahnhof
  - bei Reisezügen, wenn sie Güterwagen mitführen, nur für den Laufweg des Güterwagens.
- Der Zugausgangsbahnhof füllt die ersten vier Kopfspalten des Zusatzzugdienstzettels aus. Bei außerplanmäßiger Einstellung von Güterwagen in Reisezüge stellt der Zugführer den Zettel aus.
- Auch für die Züge der Zuggattungen 76—84 sind Zusatzzugdienstzettel zu führen. Erforderlichenfalls hat der Aufsichtsbeamte des Zugausgangsbahnhofs den Zettel auszustellen.
- In den Spalten 9—19 sind nur Achsen nachzuweisen und keine Wagen.
- Die „Achsenzahl insgesamt“ in Spalte 9 muß mit den Angaben im Zugdienstzettel übereinstimmen.
- Unter „Wagen des Besatzungsverkehrs“ in Spalte 17 sind nur Güterwagen zu verstehen.
- Die Reisezeit und Aufenthalte sind nur für Güter- und Dienstzüge anzugeben. Sie sind nach Direktionsbezirken und innerhalb dieser nach Haupt- und Nebenbahnen zu trennen. Die Zeiten sind dem Buchfahrplan bzw dem Zugdienstzettel zu entnehmen.
- Der Zugführer hat den Zettel mit dem Fahrtbericht und dem Zugdienstzettel an den Zugendbahnhof abzuliefern.
- Der Zugendbahnhof überwacht den vollzähligen Eingang, prüft den Zettel auf vorgenannte Punkte und sendet ihn nach sachlicher Richtigkeitsbescheinigung mit dem Fahrtbericht und dem Zugdienstzettel an die für ihn zuständige Lochkartenstelle.

Der Bedarf an Zusatzzugdienstzetteln geht den in Frage kommenden Zugausgangsbahnhöfen ohne Anforderung zu.

Das beteiligte Personal ist eingehend zu unterweisen.

#### 165 Fernsprechverkehr, hier: Beanspruchung der Gesprächsanmeldung für Bahn-Ferngespräche

40 Ts 33 Bstf (ABl 19. 23. 2. 51.)

Die Beanspruchung der Gesprächsanmeldung für Bahn-Ferngespräche hat in letzter Zeit einen Umfang angenommen, daß Verzögerungen in der Herstellung der Verbindungen eintreten müssen. Unter den angemeldeten Gesprächen befinden sich viele Verbindungen nach Orten im eigenen Direktionsbezirk, die in unmittelbarer Wahl von den Teilnehmern selbst leicht hergestellt werden können.

Um unliebsame Verzögerungen und Beschwerden im Fernsprechverkehr zu vermeiden, wird darauf hingewiesen, die Gesprächsanmeldung nur in dringenden Fällen für schwierig herzustellende Verbindungen nach dem Groß- und Direktionsnetz zu beanspruchen.

Bei dieser Gelegenheit wird auch auf die Verzögerungen und Verärgerungen hingewiesen, die bei der Abwicklung des Fernsprechverkehrs durch lange Belegungen der Fernleitungen verursacht werden. Der Gesprächsverkehr auf Fernleitungen könnte viel reibungsloser abgewickelt werden, wenn sich die Gesprächsführer daran halten würden, die Ferngespräche wie in der Fernsprechvorschrift angeordnet, möglichst kurz zu fassen. In den Hauptverkehrsstunden (10—12 und 15—17 Uhr) sollen Gespräche im Fernverkehr im allgemeinen nicht über drei Minuten, ausnahmsweise bis zu sechs Minuten dauern.

Halte sich jeder an die gegebene Ordnung. Viel Ärger wird dadurch vermieden und der Fernsprechbetrieb im dienstlichen Interesse flüssiger gestaltet.

#### 166 Fernsprechverkehr mit Wörth (Pfalz)

40 Ts 33 Sfbv (ABl 19. 23. 2. 51.)

Am 23. Februar 1951 wird die Handvermittlung Wörth (Pfalz) abgeschaltet und durch eine Basa ersetzt. Anwahl der Basa Wörth von Karlsruhe mit Nr 72. Netzplan berichtigen.

#### 167 Überprüfung und Erfassung des Rangierlokaufwandes; hier: Sonderleistungen

30 B 26 Büz (ABl 19. 23. 2. 51.)

Vorgang: GD 32.3204 Büz vom 13. 2. 51

Unrechtmäßige Eintragungen von Rangierleistungen in die Lokomotivdienstzettel, führen zur Zahlung von höherer Aufwandsentschädigung an die Lokpersonale. Darüber hinaus werden durch falsche statistische Leistungsangaben die betriebswirtschaftlichen Untersuchungen ungünstig beeinflusst und die Auswertung der Betriebskostenrechnung führt zu falschen Schlussfolgerungen.

Kontrollreue, Unterrichtsbeamte und Sachbearbeiter der Rangierangelegenheiten unterweisen alle Bediensteten, die mit der Überwachung des Rangierdienstes oder mit der Führung und Prüfung der Lokomotivdienstzettel beauftragt sind, über die einschlägigen Bestimmungen der DV 407 und 435.

Die Bahnhofsvorsteher und Rangieraufsichtsbeamten achten darauf, daß Rangierarbeiten als Sonderleistungen nicht ausgeführt werden, wenn diese im Rangierarbeitsplan als planmäßige Arbeiten vorgesehen sind.

Aufsichtsbeamte und Zugführer, bescheinigt in den Lokomotivdienstzetteln nur Sonderleistungen, wenn es sich auch wirklich um solche handelt!

## IV. Verkehr

#### 168 Besatzungspersonenverkehr; hier: Billets de service 8 A Vt 2 Tmp (ABl 19. 23. 2. 51.)

Billets de service, die anstelle der Unterschrift einen Daumenabdruck tragen, hauptsächlich von Marokkanern, sind als gültig anzuerkennen. Die Inhaber dieser Billets de service sind aufzufordern, neben dem Daumenabdruck ein Kreuz anzubringen.

In franz AV I ist bei § 3 I. (1) auf diese ABlVerf hinzuweisen. Die beteiligten Bediensteten sind zu unterweisen.

**169 Leipziger Frühjahrsmesse 1951**

9 Vt 8 Trvm (ABl 19. 23. 2. 51.)

Vorgang: ABIVerf 144/51 vom 16. 2. 1951

Die für den Besuch der Leipziger Frühjahrsmesse 1951 vorgesehenen Sonderzüge verkehren nicht. Der Aushang „Leipziger Messe“ ist sofort zu entfernen. Bereits verkaufte Messesonderzugrückfahrkarten sind zurückzunehmen; das bezahlte Fahrgeld ist ohne Abzug von Gebühren zurückzuerstatten.

**170 Sonntagsrückfahrkarten aus besonderem Anlaß; hier: Allgemeine Messe Hannover und Technische Messe Hannover**

9 Vt 2 Tpew (ABl 19. 23. 2. 51.)

Zum Besuch der

- a) Allgemeinen Messe Hannover vom 28. 2. bis 4. 3. 1951 und der
- b) Technischen Messe Hannover vom 29. 4. bis 8. 5. 1951 sind gegen Vorlage des Messeausweises von allen Bahnhöfen des Bundesgebiets an Messeaussteller und Messebesucher Sonntagsrückfahrkarten (auch Blanko) mit folgender Geltungsdauer auszugeben:
- zu a)
- Zur Hinfahrt vom 22. 2. 1951 0.00 Uhr bis 4. 3. 1951 24 Uhr,  
„ Rückfahrt „ 28. 2. 1951 0.00 Uhr „ 7. 3. 1951 24 Uhr.
- zu b)
- Zur Hinfahrt vom 23. 4. 1951 0.00 Uhr bis 8. 5. 1951 24 Uhr,  
„ Rückfahrt „ 29. 4. 1951 0.00 Uhr „ 11. 5. 1951 24 Uhr.
- Die Geltungsdauer der aus diesem Anlaß ausgegebenen Sonntagsrückfahrkarten ist gemäß E-Vbl Nr 2/1/51 auf der Rückseite zu vermerken. Bei Benutzung zuschlagpflichtiger Züge (zugelassen ist die Benutzung aller fahrplanmäßigen Züge) sind die vollen tarifmäßigen Zuschläge zu zahlen.
- Schalteranschläge fertigen, beteiligtes Personal unterweisen und örtliche Reisebüros verständigen.

**171 Suche nach einem Ballen Perserteppich**

7 H V 5 Vgae (ABl 19. 23. 2. 51.)

Bei der Gega Pirmasens Hbf fehlt zu Ek 3224 vom 20. 9. 50 von Hamburg Hbf — Stadtannahme Barmbeck — 1 Ballen Perserteppich im Gewicht von 21 kg. Es handelt sich um Gut im Wert von 1 150.— DM; Größe des Teppichs 2,75 x 3,85 m. Nach dem Ballen ist eingehend zu forschen. Im Auffindungsfalle ist das Verkehrsbüro der ED Karlsruhe — Arbeitsanteil V 5, Ruf 1707 — zu verständigen.

**VII. Stoff- und Geräteangelegenheiten****172 Altpapier**

24 St 21/Stvdp (ABl 19. 23. 2. 51.)

Die ungenügende und sich ständig verschlechternde Papierversorgung zwingt nicht nur den Papierverbrauch wesentlich einzuschränken, sondern auch das Altpapier-Aufkommen durch nachstehende Maßnahmen bei allen Ämtern und Dienststellen zu steigern. (ABIVerf 1950/859)

Durch gewissenhaftes Vorsortieren aller Altpapierarten bei den Dienststellen und getrenntgehaltene Ablieferung der verschiedenen Altpapiersorten werden erhöhte Einnahmen erzielt. Ferner kann gleichzeitig den Qualitätsforderungen der Papierhersteller in Bezug auf entsprechende Altpapierbeistellungen — zum Vorteil der ED K — besser entsprochen werden.

Die Sortierung ist in 6 Hauptgruppen vorzunehmen:

1. Altfahrkarten (Edmons, Fahrkarten, Zeitkarten etc. Blankofahrkarten)
2. Korbpapier (gemischte Papier- und Pappenabfälle, unbrauchbar gewordenes Verpackungsmaterial — unratfrei und ohne Kohle- und Durchschreibpapier, Farbbandspulen und Farbbänder etc)
3. hochwertige Altpapiere (diese sind getrennt zu halten und auch getrennt abzuliefern!) (weiße Akten, bunte Akten, Zeitschriften, Bücher, Zeitungen, Rollen- und Streifenpapiere z B Additionsrollen, Morsestreifen u ä)

Büroklammern und Heftvorrichtungen in alten Schnellheftern vorher entfernen!

4. Alt-Lockkarten (ausgewertete Hollerith-Lockkarten einschl herausgelochter Papierschnitzel)
5. Kabelaltpapier und Preßspanabfälle.
6. unbrauchbare Natronzellstoffsäcke (Zement-, Kalk-, Gippsäcke u ä, auch in beschädigtem (zerrissenem) Zustand, jedoch trocken, handentstaubt und gebündelt).

Grundsätzlich ist folgendes genauestens zu beachten: Kein Altpapier darf verbrannt werden, Altpapier ist gegen Witterungseinflüsse und Diebstahl zu schützen,

nur völlig ausgenutztes Papier (auch Vordrucke) darf zum Altpapier genommen werden,

Altpapier nicht zerknüllen oder zerreißen, sondern lfd — auch in Kleinmengen — sammeln und gebündelt, wie Akten, abliefern,

kein Unrat in das Altpapier werfen.

Das EZA Mdn, das ab 1. 1. 1951 die zentrale Beschaffung von Neupapier auch für unseren ED-Bezirk übernommen und auf Grund der schlechten Rohstofflage mit großen Schwierigkeiten zu kämpfen hat, muß durch die restlose Erfassung und genaueste Sortierung des Altpapiers bei der Neupapierbeschaffung lfd unterstützt werden. Das EZA Mdn verfügt künftig über den gesamten Altpapierbestand. Der bisher durch die ED Kar vorgenommene Verkauf von Altpapier wurde aufgehoben. An dessen Stelle ist die monatliche Meldepflicht getreten. Die EAW und Ämter melden daher zum 1. jed. Monats zusammengefaßt ihre und der ihnen unterstellten Dienststellen gewissenhaft ermittelten (geschätzten) Altpapierbestände — erstmals zum 1. 3. 1951 — in den ca 6 Gruppen. In der dann zum 1. 4. 1951 und später zu erstattenden Meldung ist jeweils der Anfangsbestand, Zugang, Abgang und Endbestand anzugeben. Nach dieser ABIVerf haben die einzelnen Dienststellen ihre Altpapierbestände umgehend ihren Ämtern anzugeben, damit die von den Ämtern verlangten Meldungen fristgemäß hier vorgelegt werden können.

Anschließend ist sofort mit der Sichtung und Sortierung des Altpapiers zu beginnen, da im Monat März sämtl Altpapier in Umlauf-Sammelwagen nach hier abzuliefern ist. Eine besondere ABIVerf hierüber ergeht noch.

Die DirBüros, sowie die übrigen zur ED K gehörenden und in Karlsruhe untergebrachten Dienststellen melden ihren Altpapieranfall, wie bisher, über die Hausverwaltung, das GBhl unmittelbar, dem Stoffbüro.

Die Ämter und Dienststellen achten auf sparsamste Verwendung von Neupapier und bestimmen einen Bediensteten, der das Altpapieraufkommen und die Ablieferung nach oa Richtlinien überwacht. Das Drucksachenlager der ED K versorgt künftig anteilmäßig zum abgelieferten Altpapier und sparsamsten Verbrauchs von Neupapier, die anfordernden Ämter und Dienststellen.

**VIII. Nachrichten****Änderungsverfügung Nr 4 für Leitungs- und Ladevorschriften**

7 H V 11 Vgbl (ABl 19. 23. 2. 51.)

Änderungsverfügung Nr 4 wurde verteilt. Eingang überwachen.

**Deutsche Reichsbahn-Sterbekasse, Lebensversicherungsverein a.G., Sitz Berlin**

5 Ps 106 Uvv (ABl 19. 23. 2. 51.)

Der Vorstand und der Aufsichtsrat haben für den 14. und 15. März 1951 um 9,30 Uhr eine ordentliche Hauptversammlung nach Karlsruhe, Schloßhotel, Bahnhofplatz, einberufen.

Teilnahmeberechtigt sind die gemäß Satzung ernannten bzw. gewählten Mitgliedervertreter.

Bielefeld, Ravensberger Straße 117

Der Vorstand

**Eisenbahnfachschule**

Bei genügender Beteiligung beabsichtigen wir folgende Lehrgänge einzurichten:

Bei der Bezirks-Zweig-Schule	zur Vorbereitung auf die	Unterrichts-		
		Ort und Raum	Zeit	Beginn
Karlsruhe	B-Feststellerprüfung	Karlsruhe	Werden noch bekanntgegeben	
Karlsruhe	Fachprüfung z. nicht-techn RASS	"	"	"
Karlsruhe	Kurzschriftprüfung (für Anfänger)	"	"	"
Friedrichshafen	B-Feststellerprüfung	Friedrichshafen oder Aulendorf	"	"
Offenburg	Kurzschriftprüfung	Offenburg	"	"

Anmeldungen sind umgehend über die Zweigschulleiter der Bezirksschulleitung Karlsruhe vorzulegen.  
Der Bezirksschulleiter.

**Mitteilung des Versicherungsvereins Deutscher Eisenbahnbediensteten a.G. in Berlin**

Vorstand und Verwaltungsrat haben beschlossen, die am 18. 6. 1950 vertagte ordentliche Hauptversammlung

am 16. und 17. März 1951 um 9.30 Uhr in Karlsruhe, „Schloßhotel“, fortzusetzen.

Teilnahmeberechtigt sind die gemäß Satzung bestellten Mitgliedervertreter.

Der Vorstand.

(ABI 19. 23. 2. 51.)

**Offene Dienstposten**

1 Bezeichnung und Bewertung des Dienstpostens	2 zu besetzen auf	3 Wohnungsverhältnisse	4 Bewerbungsfrist an ED *)	5 Bemerkungen
Die nichttechn A 6-Rate — P 10 a — „Angelegenheiten der Wiedergutmachung, Staatsangehörigkeitsfragen, Stellenplan, Dienstpostenzulage usw“ beim Personalbüro der ED Karlsruhe — 3 P 40 —	sofort	—	20.3.1951	
B 8-Rate bei der Bp-Wache Lindau (Wachenleiter) — 3 H P 42 —	sofort	—	10.3.1951	Bewerber müssen im Eisenbahndienst voll ausgebildet sein und über gute praktische Kenntnisse verfügen. Es kommen nur Bedienstete der Tauglichkeitsgruppe A in Frage, die auch sonst keine Schäden haben. Sie müssen schreibgewandt sein und ein bestimmtes, sicheres Auftreten haben.
C-Rate bei der Bp-Wache Friedrichshafen — 3 H P 42 —	sofort	—	10.3.1951	Bewerber müssen der Tauglichkeitsgruppe A entsprechen, keine sonstigen Schäden haben und ein bestimmtes, sicheres Auftreten haben.
Oberbahnwärterposten (Streckenläufer) bei der Bm Kißlegg — EBA Lindau — — 3 H P 43 —	1.4.1951	Wohnung: Küche, 2 Zimmer und 1 Wohnkammer kann erst nach Wegzug des bisherigen Inhabers bezogen werden. (Stall, 33 a Böschungen u etwa 50 ar Grundstücke vorhanden)	10.3.1951	
Oberrottenmeisterposten bei der Bm 2 Offenburg — 4 H P 49 —	1.5.1951	—	10.3.1951	
Rottenmeisterposten bei der Bm 1 Offenburg — 4 H P 49 —	1.5.1951	—	10.3.1951	

\*) An Direktionsbüro, EB-Ausbesserungswerk oder vorgesetztes Amt jeweils 5 Tage früher. Bei Bewerbung um mehrere gleichzeitig ausgeschriebene Dienstposten ist für jeden Dienstposten ein besonderer Vordruck vorzulegen.

Druck: C. F. Müller, Buchdruckerei und Verlag G.m.b.H., Karlsruhe