

# **Badische Landesbibliothek Karlsruhe**

**Digitale Sammlung der Badischen Landesbibliothek Karlsruhe**

**Amtsblatt der Eisenbahndirektion, Karlsruhe. 1946-1953  
1952**

57 (15.7.1952)

# AMTSBLATT

DER EISENBAHNDIREKTION **KARLSRUHE**

NUMMER 57

KARLSRUHE, 15. JULI 1952

VerfNr 487 - 498

## I. Verwaltungsangelegenheiten

- 487 Bahnärztlicher Dienst; Urlaub des Bahnaugenarztes  
 488 Bahnärztlicher Dienst; Urlaub des Bahnohrenarztes  
 489 Besetzungsschäden; hier: Behandlung von Fahrzeugschäden  
 490 Dienstdauerzulagen für die im stationären Dienst beschäftigten Beamten  
 491 Dienstdauerzulage für Arbeiter (Tarifvertrag Nr 35)  
 492 Eisenbahn-Lehrbücherei  
 493 Kleiderkasse; Dienstkleidung  
 494 Werbung; hier: Wirtschaftswerbung an Güterwagen

### I a. Sozialversicherungsangelegenheiten

- 495 Krankenversorgung der Bundesbahnbeamten. Nachtrag 1 zu der seit dem 1. 7. 1951 gültigen Satzung

## II. Kassen- und Rechnungsangelegenheiten

- 496 Zentrale Abrechnung der Besoldungen: Einführung des neuen Verfahrens

## III. Betrieb und Fahrplan

- 497 Einmännige Besetzung von Sondergüterzügen, FV Anlage 19, Ziff 3 b)

## IV. Verkehr

- 498 GBV I (DV 605): Berichtigungsblatt 1

## VIII. Nachrichten

- Offene Dienstposten

## I. Verwaltungsangelegenheiten

### 487 Bahnärztlicher Dienst; Urlaub des Bahnaugenarztes

5 Ps 100 Uä (ABl 57. 15. 7. 52.)

Bahnaugenarzt Dr Dorff in Rastatt ist für die Zeit vom 4. bis 30. August d Js beurlaubt. Die Vertretung übernimmt Dr med Gscheidel, Stuttgart, Königsstraße 40.

### 488 Bahnärztlicher Dienst; Urlaub des Bahnohrenarztes

5 Ps 100 Uä (ABl 57. 15. 7. 52.)

Bahnohrenarzt Dr Pommerehne in Freiburg ist in der Zeit vom 2. bis 18. August d Js beurlaubt. Die Vertretung übernimmt Dr med Ernst Senn, Konstanz, Hussenstr. 2.

### 489 Besetzungsschäden; hier: Behandlung von Fahrzeugschäden

11 F 6 Rabes (ABl 57. 15. 7. 52.)

Vorgang: ABIVerf 793/1951 u. ABIVerf 206/1952

Die Division des Transports beanstandet laufend bis zu 70 % der Rechnungen über Fahrzeugschäden und gibt sie unbezahlt zurück. Die Folge ist, daß zeitraubende, oft erfolglose Ermittlungen eingeleitet werden müssen, damit die Einwände widerlegt werden können. Selbst wenn diese beträchtliche Verwaltungsmehrarbeit nicht berücksichtigt wird, führen die Unstimmigkeiten zu Zinsverlusten, vertrauensschwächenden Auseinandersetzungen und nicht selten zum vollkommenen Verzicht der geforderten Beträge. Die Bw- und Bf-vorsteher werden deshalb gebeten, die Bestimmungen in den Anhängen zur franz AV I und II im Dienstunterricht eingehend zu behandeln und auf die finanziellen Folgen kleiner Verstöße hinzuweisen. Wie schon in den ABIVerf 793/1951 und 206/1952 bekanntgegeben, müssen die für Einnahmeausfälle verantwortlichen Bediensteten zum Schadenersatz herangezogen werden. Die Ämter und Dienststellen werden deshalb gebeten, ausnahmslos alle festgestellten Verstöße zu verfolgen.

Die Bahnhofsvorsteher, Wagenmeister und Wagen dienstbeamten sind für die Einhaltung folgender Bestimmungen verantwortlich:

1. Die Verhandlungsniederschriften über den Zustand des Wagenzuges sowie über die Zahl und den Zustand der bahneigenen Zubehöerteile (Proces-Verbal) Vordr. Kar 999 148/49) dürfen nur bei Transporten mit Fahrnummern aufgestellt werden.
2. Der zweisprachige Beschädigungsbericht (Vordr Kar 426 08 F) kommt nur bei Schäden in Betracht, die
  - a) durch einzeln oder in Gruppen reisende Besatzungsangehörige in den öffentlichen Zügen (franz AV I, Anhang I) oder

b) beim Be- und Entladen der mit Besatzungsfrachtbrief abzufertigenden Güterwagen (franz AV II, Anhang II) verursacht werden.

3. Die Verhandlungsniederschriften (Proces-Verbal) sind jeweils vor der Bereitstellung des Wagenmaterials und bei Rückgabe desselben nach der Entladung gemeinsam mit dem Transportführer zu erstellen und anerkennen zu lassen. Einträge wie „Schaden beim Ver- oder Entladen entstanden“ werden von der Division des Transports nicht anerkannt.

4. In der Rückgabeverhandlung sind alle Schäden der Übergabeverhandlung nochmals aufzuführen und die neu entstandenen Schäden nachzutragen. Es ist wertlos, lediglich die neuen Schäden mit dem Vermerk „neu“ aufzuführen.

5. Der Transportführer ist zu ersuchen, unter der Unterschrift seinen Namen in Blockbuchstaben zuzusetzen.

6. Ist der Transportführer trotz aller Versuche nicht erreichbar, kann auf seine Unterschrift verzichtet werden. An ihrer Stelle ist ein entsprechender Vermerk anzubringen. Diese Regelung soll jedoch nur auf Ausnahmefälle beschränkt bleiben.

7. Die Schäden sind nicht in allgemeiner Form (z B Fensterscheibe zerbrochen, Runge fehlt usw.) sondern möglichst mit der Bezeichnung nach Anlage 9 der Wagenbehandlungsvorschrift (DV 426) oder Anhang 2 zu Personenbeförderungsvorschrift (DV 601) anzugeben.

Bei nicht genau bezeichneten Schäden werden nur die niedrigsten Entschädigungssätze vergütet.

8. Die Vergütungssätze sind grundsätzlich nach Anl. 9 der DV 426 anzusetzen. Die Sätze des Anhang 2, DV 601, sind dann anzuwenden, wenn

- a) die Anl 9 keinen Entschädigungssatz enthält und
- b) es sich um Einzelreisende handelt.

9. Die lfd Nr der Anl 9 zur WBV (DV 426) oder des Anhangs 2 zur PBV I (DV 601) sind auf den Verhandlungsniederschriften und Beschädigungsberichten zu vermerken.

10. In fast keinem Falle sind bisher Beförderungs-, Anschluß- und Wagenausfallgebühren gem § 21 WBV berechnet worden.

Die Gebühren sind in jedem Falle unter Berücksichtigung des § 21 (4) der WBV in Rechnung zu stellen.

In den Anhängen zur franz AV I und II sowie im § 21 der „Richtlinien zur Erfassung und Abrechnung der Leistungen für die franz Besatzung“ ist auf diese ABIVerf hinzuweisen.

**490 Dienstdauerzulagen für die im stationären Dienst beschäftigten Beamten** 3 P 10 Pbn (ABl 57. 15. 7. 52.)  
 — Entspringt den Verfügungen der HVB Offenbach vom 24. 5. und 13. 6. 1952 — 13.135 Pbn 18 — —

I

**Allgemeines:**

1. Die im stationären Dienst beschäftigten Beamten, auf die die Dienstdauervorschriften Anwendung finden und deren planmäßige Schichtdauer im 7tägigen Zeitraum nach Abzug der Pausen im Durchschnitt 48 Stunden überschreitet, erhalten zur Abgeltung des ihnen dadurch entstehenden Mehraufwandes ab 1. März 1952 eine Dienstdauerzulage (nachstehend kurz „Zulage“ genannt).
2. Als stationärer Dienst im Sinne dieser Bestimmungen gelten nach den derzeitigen Dienstdauervorschriften (DDV)
  - a) der Bahnbewachungsdienst,
  - b) der Bahnhofsdienst (einschließlich des Dienstes in der Oberzugleitung, den Zugleitungen und Zugüberwachungen), der Fernsprechdienst und der Telegrafendienst (einschließlich des Fernschreibdienstes bei den Fernmeldemeistereien) und der Abfertigungsdienst,
  - c) der örtliche Betriebsmaschinen dienst der Bw und Bww — Betriebsteil —,
  - d) der Dienst im Geräte- und Betriebsstoffhauptlager,
  - e) der örtliche Kraftwagenbetriebsdienst — Betriebsteil — und
  - f) der Bahnpolizeidienst.
 Der Lokomotiv-, Zugbegleit-, Kraftwagenführer-, Kraftwagenbegleit- und Schiffsdienst gehören also nicht zum stationären Dienst.
3. Die Zulage wird monatlich nachträglich mit den Dienstbezügen gezahlt; sie beträgt je Schicht bei einer Dienstdauer
 

von mehr als 48—51 Stunden	= 0,22 DM,
„ „ „ 51—53 „	= 0,33 DM,
„ „ „ 53—56 „	= 0,44 DM,
„ „ „ 56—59 „	= 0,55 DM,
„ „ „ 59 „	= 0,66 DM.

Die Zulage ist für jeden Dienstposten nach dem Dienstplan zu berechnen. Dabei sind dienstplanmäßige Pausen — berechnet auf den Durchschnitt im siebentägigen Zeitraum — von der Durchschnittsschichtdauer im gleichen Zeitraum abzuziehen. Auf der Zeile „im siebentägigen Durchschnitt“ ist also von der in Spalte 9 angegebenen „Gesamtdauer der Dienstsichten“ die in Spalte 11 erfaßte Gesamtdauer der Pausen abzuziehen; der Unterschied (Spalte 9 weniger Spalte 11) ist für die Höhe der Zulage je Dienstsicht maßgebend.

4. Ablöser oder Vertreter erhalten für jede Schicht die Zulage in gleicher Höhe wie der ständige Dienstposteninhaber.
5. Mehrleistungen gegenüber dem Dienstplan bleiben bei der Berechnung der Zulage unberücksichtigt.
6. Bei Urlaub, Krankheit oder sonstigen Arbeitsversäumnissen wird die Zulage nicht gezahlt.
7. Die Zulage erhalten auch Beamte, die nach dem 1. März 1952 in den Ruhestand versetzt wurden.
8. Die Zulage unterliegt der Lohnsteuer, der Kirchensteuer und der Abgabe zum Notopfer Berlin.
9. Die Zulage wird erstmals mit den Dienstbezügen für September 1952 — rückwirkend für die Monate März bis Juli 1952 — gezahlt. Vom Oktober 1952 an wird sie dann laufend wie folgt gewährt:  
 Die Zulage für August mit den Dienstbezügen für Oktober, die Zulage für September mit den Dienstbezügen für November, usw.  
 Die Zulage ist hierbei jeweils in den Gesamtdienstbezügen enthalten.
10. Wegen der Gewährung der Zulage an die Lohnbediensteten ergeht gleichzeitig besondere Verfügung.

II

**Aufgaben der Dienststellen, die zulageberechtigte Beamte nach Abschnitt I beschäftigen:**

1. Die Dienststellen führen für jeden zulageberechtigten Beamten zwei Nachweise nach nachstehendem Muster (Vordruck 202 70) — unter Beachtung der Mustereinträge —:

Deutsche Bundesbahn

**G**

Empfänger Nummer .....

(Dienststelle)

Geschäftsjahr 19.....

**Nachweis über die Zahlung der Dienstdauerzulage für Beamte**

(Familien- und Vorname)

(Amtsbezeichnung)

(geb. am)

Tag	Dienstposten	Februar		April		Juni		August		Oktober		Dezember	
		DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf	DM	Pf
1	Fdl			—	33	—	33						
2	„			—	33	—	33						
3	„			—	33	—	—						
usw													
29	/ Juni: Stw 2			—	—	—	44						
30	„ / Juni: Stw 2			—	33	—	44						
31				—	—	—	—						
Summe:				7	26	9	46						
aufgestellt				Pfefferle		Pfefferle							
festgestellt				Stückle		Lutterer							
in das SZBl/Besoldungsblatt übernommen				Knubben		Mack							

Summe März bis Juni:

29 DM 64 Pf

2. Die Dienststellen ermitteln zunächst unverzüglich den **erstmöglichen** Bedarf an Vordrucken für den Nachweis über die Zahlung der **Dienstdauerzulage** für Beamte (Vordruck 202 70) und melden die hiernach benötigte Anzahl an Vordrucken (Zahl der Beamten mal 2) **umgehend** fernmündlich dem vorgesetzten Amt (Dienststellen mit gemischtem Dienst nur dem BA). Es sind zunächst nur die Vordrucke für die tatsächlich unter diese Verfügung fallenden Beamten mit einigen Vorratsstücken anzufordern. Nachbestellungen sind später auf dem üblichen Wege an das Drucksachenlager zu richten.

Die Ämter stellen die Meldungen der unterstellten Dienststellen auf besonderem Blatt zusammen und übersenden die Zusammenstellung gemeinsam mit der Meldung für das Amt selbst mit **Telegrammbrief schnellstens** dem Personalbüro (P 10) der ED K. Die Eisenbahn-Ausbesserungswerke, Direktionsbüros und die der ED unmittelbar unterstellten Dienststellen verfahren sinngemäß.

**Fehlanzeige** — nur für Ämter und Eisenbahn-Ausbesserungswerke — an P 10 erforderlich.

Die erstmals benötigte Anzahl an Vordrucken geht hiernach allen Bedarfsstellen unmittelbar zu.

3. Der Nachweis ist **getrennt für gerade und ungerade Monate** zu führen. Die Eintragungen sind täglich vorzunehmen. Der Nachweis ist am Schluß des Monats aufzurechnen, festzustellen und bis zum 5. des Monats der Kasse, die die Bezüge zahlt, zu übersenden. Die weiteren Bemerkungen auf dem Vordruck selbst sind genau zu beachten.

**Frist!**

4. Anlässlich der Einführung der Zulage ist zusätzlich folgendes zu beachten:

a) **allgemein:**

Die Eintragungen für die gesamte rückliegende Zeit sind **sofort nach Eingang der Vordrucke** vorzunehmen. Für jeden zulageberechtigten Beamten sind hierbei **zwei** Nachweise (jeweils für gerade und ungerade Monate) anzulegen und auf der betreffenden Seite (Mitte oben) durch ein rotes „G“ bzw. „U“ auffällig zu kennzeichnen; die **Rückseite des Nachweises darf also nicht benutzt werden.**

b) **Eintragungen für die Monate März bis Juni 1952:** Zu den Eintragungen für den gesamten Zeitraum ist **ausnahmsweise nur der Nachweis für gerade Monate** zu verwenden, wobei die Eintragungen für die Monate April und Juni auf der einen Seite, diejenigen für die Monate März und Mai dagegen **ausnahmsweise auf der Rückseite desselben Vordrucks** vorzunehmen sind. Weiterhin ist unter der Spalte „in das SZBl/Besoldungsblatt übernommen“, die bei Zahlung der Dienstbezüge im Lochkartenverfahren **nur von der Hauptkasse**, sonst von der Kasse, die die Bezüge zahlt, ausgefüllt wird, **ausnahmsweise handschriftlich nachzutragen:**

„Summe März bis Juni: .... DM .... Pf“  
(siehe Mustereinträge in Ziffer 1).

Diese Summe ist der Betrag, der für die Monate März bis Juni 1952 nachzuzahlen ist.

Nach Ausfertigung sind diese Nachweise **umgehend**, spätestens jedoch bis zum 24. 7. 1952 an die Kasse, die die Bezüge zahlt, zu übersenden. Die Kasse gibt sie bis spätestens 30. 7. 1952 an die Dienststelle zurück.

**Frist!**

**Frist!**

c) **Eintragungen für den Monat Juli 1952:**

Für diese Eintragungen ist der Regel entsprechend (vgl. Buchstabe a)) der Nachweis für **ungerade Monate** zu benutzen. Dieser Nachweis ist bis zum 5. 8. 1952 an die Kasse, die die Bezüge zahlt, zu übersenden. Die Kasse gibt ihn bis zum 25. 8. 1952 an die Dienststelle zurück.

**Frist!**

**Frist!**

5. Wie für den Monat Juli 1952 sind die Nachweise künftig von allen Dienststellen bis zum 5. des Monats der Kasse, die die Bezüge zahlt, zu übersenden.

**Frist!**

6. Die Nachweise sind der Kasse stets **geordnet** zuzuleiten. Die Reihenfolge bestimmt

a) **bei Zahlung der Zulage durch die Bahnhofs- und Werkkassen**

aa) die **Besoldungsgruppe** (zu Beginn die Besoldungsgruppe mit dem höchsten Endgrundgehalt),

bb) innerhalb der Besoldungsgruppe die **Dienstbezeichnung** (z. B. in Besoldungsgruppe 12: Lademester, Rangiermeister, Stellwerksmeister),  
cc) innerhalb der Dienstbezeichnung die **Buchstabenfolge** des Familiennamens der Beamten;

b) **bei Zahlung der Zulage im Lochkartenverfahren nur die Empfängernummer.**

7. **Zusatz nur für Dienststellen im badischen Teil des ED-Bezirks wegen Umstellung der Gehaltszahlung auf das Lochkartenverfahren (ABIVerf 468/1952):**

a) Die Nachweise für die Besoldungsempfänger der **Bahnhofskasse Weil/Rhein** sind von den betreffenden Dienststellen gemäß Ziffer 4 Buchstabe b) und c) zu den dort angegebenen Fristen jeweils **unmittelbar** an die Hauptkasse der ED Karlsruhe — Geschäftsgruppe Besoldung und Versorgung — zu übersenden. Die Hauptkasse zahlt also für diesen Personenkreis die gesamte Zulage **vom März 1952 an.**

b) Die Nachweise für die Besoldungsempfänger der restlichen Bahnhofskassen im badischen Teil des ED-Bezirks (mit Ausnahme der Werkkasse Offenburg) sind von den betreffenden Dienststellen gemäß Ziffer 5 **vom 5. 9. 1952 an unmittelbar** an die Hauptkasse der ED Karlsruhe — Geschäftsgruppe Besoldung und Versorgung — zu übersenden. Die Hauptkasse zahlt also für diesen Personenkreis die Zulage **vom Oktober 1952 an** (für die Monate August und folgende).

8. Die Dienststellenvorsteher sorgen dafür, daß die Nachweise ordnungsgemäß geführt und mit der Führung und den Aufgaben des Feststellers nur sachkundige Beamte betraut werden. Auf die Beachtung der ABIVerf 450/1952 betr. ordnungsmäßige Aufstellung des Rechnungswerks wird in diesem Zusammenhang nochmals besonders hingewiesen.

9. Bei Zweifelsfragen hinsichtlich der Ausfertigung oder Übersendung der Nachweise wenden sich die Dienststellen **zunächst** an das jeweils zuständige Amt.

### III

#### Aufgaben der Kassen:

1. Die Kassen — mit Ausnahme der Hauptkasse bei Zahlung der Dienstbezüge im Lochkartenverfahren — weisen die Zulage in Spalte 7 (falls diese Spalte bereits anderweitig verwendet ist, in Spalte 8) des Besoldungsblattes nach; die betreffende Spalte ist mit „DDZ“ (Dienstdauerzulage) zu überschreiben. Die Hauptkasse verfährt nach § 10 der Kassen- und Rechnungsvorschrift über die Zahlung der Dienstbezüge der Beamten im Lochkartenverfahren (KRBL — DV 202 —).

2. Da die Besoldung im voraus, die Zulage aber nachträglich gezahlt wird, sind bei den Bahnhofs- und Werkkassen die Beträge für die Zulage erstmals in die Zeile für „September“ aufzunehmen, und zwar für die Monate März — Juni in **einer Summe** (vgl. Abschnitt II, Ziffer 4 Buchstabe b)) und **darunter** der Betrag für Monat Juli 1952 (vgl. Abschnitt II, Ziffer 4 Buchstabe c)).

In Spalte 11 des Besoldungsblattes erscheint nur der **Gesamtbetrag** (Dienstbezüge für September 1952 einschließlich Zulage für März — Juli 1952), ebenso in Spalte 3 der Zahlliste.

Das gleiche gilt sinngemäß für die folgenden Monate.

3. Für die Berechnung der Lohn- und Kirchensteuer ist die **Steuertafel M** (monatlich) Abschnitt A IV Absatz 2a (Seite 11) für die laufenden Zahlungen und Absatz 2b (Seite 12) für die Nachzahlung zu beachten.

4. Bei Beamten, die seit dem 1. März 1952 mit Kassenwechsel versetzt wurden, ist die Zulage durch die bei Eingang dieser Verfügung zuständige Kasse zu zahlen. Für Beamte, die seit dem 1. März 1952 in den Ruhestand versetzt wurden, ist die vor der Versetzung des Beamten in den Ruhestand zuletzt in Betracht kommende Kasse für die Zahlung zuständig. In Zweifelsfällen verständigen sich die beiden beteiligten Kassen.

5. Falls die Kasse die Besoldungen **nach** dem 1. 10. 1952 noch zahlt, ist die Zulage für die Monate November und Dezember 1952 in eine Nachtragszahlliste aufzunehmen und spätestens bis zum 15. Januar 1953 zu zahlen. Nachzuweisen sind diese Beträge im Besoldungsblatt 1952 in der Zeile „Schlußmonat“. Im Be-

**Frist!**

soldungsblatt 1953 bleibt die entsprechende Spalte in den Zeilen für die Monate „Januar“ und „Februar“ frei.

- Frist!** 6. Die Kassen geben die Nachweise bis spätestens 25. jeden Monats an die Dienststellen zurück; wegen der Sonderregelung anlässlich der Einführung der Zulage vgl. Abschnitt II, Ziffer 4 Buchstabe b). Am Schluß des Jahres sind die Nachweise dem Besoldungsblatt als Anlage beizufügen bzw. bei Zahlung der Dienstbezüge im Lochkartenverfahren bei der Hauptkasse nach Empfängernummern geordnet aufzubewahren.
- Frist!** 7. Spätestens bis 25. 8. 1952 melden die Bahnhofs- und Werkkassen (ausgenommen die Bahnhofskasse Weil/Rhein) der Hauptkasse der ED Karlsruhe — Geschäftsgruppe Besoldung und Versorgung — schriftlich die Zahl der Empfänger von Dienstdauerzulagen und die monatlichen Ausgaben hierüber; beide Angaben jedoch nur für den Monat Juli 1952. Fehlanzeige erforderlich.

## IV

#### Zusatz für die Dienststellen der Deutschen Bundesbahn auf Schweizergebiet:

Vorstehende Verfügung gilt nur für Beamte, die im Inland beschäftigt sind.

Wegen der Zahlung der Zulage an die auf Schweizergebiet beschäftigten Beamten ergeht besondere Verfügung.

#### 491 Dienstdauerzulage für Arbeiter (Tarifvertrag Nr 35) 2 P 70 Plt (Abl 57. 15. 7. 52.)

Die HVB und GDE haben am 2. 5. 52 mit dem Hauptvorstand der GdED einen Tarifvertrag über die Einführung einer Dienstdauerzulage für die Arbeiter im stationären Dienst abgeschlossen, auf die die Dienstauvorschritten Anwendung finden und deren planmäßige Schichtdauer im Durchschnitt des siebentägigen Zeitraums 48 Stunden überschreitet. Der Tarifvertrag und die Durchführungsbestimmungen werden mit Umdruckverfügung besonders bekanntgegeben.

Der Eingang dieser Verf ist zu überwachen. Sie ist den in Frage kommenden Bediensteten in geeigneter Weise bekanntzugeben.

#### 492 Eisenbahn-Lehrbücherei

4 P 63 Puh (Abl 57. 15. 7. 52.)

Die Arbeitsgemeinschaft Ausbildungsmittel gibt demnächst im Auftrage der HVB in der Eisenbahn-Lehrbücherei der Deutschen Bundesbahn das Heft 87 „Behälterverkehr“ heraus.

Auf 48 Seiten bringt der Verfasser alles Wesentliche des Behälterverkehrs. Der erste Teil des Heftes befaßt sich mit den Klein- und Großbehältern älterer Bauart. Der zweite Teil behandelt Großbehälter mit Tragwagen (pa-Behälter).

Das Heft ist für Inspektoren, Assistenten, Betriebswarte, Kraftwagenführer im Güterverkehr und Ladeschaffner vorgesehen. Der Leitfaden wird nicht nur dem Lernenden ein guter Ratgeber sein, sondern auch dem Praktiker manchen Fingerzeig für eine richtige Handhabung des Behälterdienstes geben.

Bearbeiter des Heftes ist Reichsbahnoberamtmann Diehl, GBL Süd Stuttgart.

Der Eisenbahnvorzugspreis beträgt 0,70 DM, der Ladenverkaufspreis 1,10 DM.

Bestellungen nehmen der Hauptvertrauensmann und die Vertrauensmänner der Fachzeitschrift „Der Eisenbahner“, die hauptamtlichen Lehrkräfte und alle Dienststellenleiter entgegen. Es kann auch unmittelbar vom Josef Keller-Verlag, Starnberg am See, bezogen werden. Dienststücke gehen den in Frage kommenden Dienststellen unaufgefordert zu. Der Inhalt des Heftes ist im dienstlichen Unterricht zu besprechen.

#### 493 Kleiderkasse; Dienstkleidung

5 H Klk 1 Uskd (Abl 57. 15. 7. 52.)

Verf HVB vom 27. 3. 1952 — 15.154 Ud 2 — Die Dienstkleidungsordnung (DKO) wird wie folgt geändert bzw. ergänzt:

In § 2 ist hinter Ziff 1 b folgende neue Ziff 1 c einzufügen:

„c) Jackett, zweireihig, aus dunkelblauem Wollstoff, Schnitt nach Zeichnung mit je 3 altgoldenen gekörnten Knöpfen, auf 2 Knöpfe zu schließen. Offener

Umlegekragen (Zivilkragen) aus Grundtuch. Zwei äußere waagerechte Taschen mit Patte, links eine innere Tasche, Rücken glatt mit Rückenmittellnaht ohne Schlitz, das Gesäß bedeckend. Futter leicht. Auf beiden Kragenecken Kragenspiegel nach besonderer Vorschrift. Zu dem Jackett ist ein hellgrau-blaumeliertes Diensthemd oder weißes Hemd mit weißem Kragen und schwarzem Längsbinder zu tragen.“

Die bisherigen Ziffern 1 c bis 1 r erhalten neue Bezeichnung 1 d bis 1 s.

§ 2 Ziff 1 n (alt) ist zu streichen und durch folgende Fassung zu ersetzen:

„1 o) Mütze, Sattelform, aus dunkelblauem Tuch, Besatzstreifen aus schwarzem Samt mit rotem Vorstoß an den Rändern, Deckelrand mit Vorstoß aus Grundtuch, für Beamte der Besoldungsgruppen 5 und aufwärts. Vorstöße in der Farbe der Joppenknöpfe, schwarzlackierter Schirm. Bundeskokarde im Besatzstreifen, darüber im oberen Teil der Mütze ein doppelt geflügeltes Rad in der Farbe der Joppenknöpfe. Im Besatzstreifen um die Bundeskokarde Eichenlaubstickerei in der Farbe der Joppenknöpfe nach Zeichnung für planmäßige und außerplanmäßige Beamte der Besoldungsgruppen 17a bis 12 mit je 2 Blättern, der Besoldungsgruppen 11 bis 7a mit je 4 Blättern, der Besoldungsgruppen 7b, 7 und 6 mit je 6 Blättern, der Besoldungsgruppen 5 und aufwärts mit je 8 Blättern. Für Beamte im Vorbereitungsdienst und Arbeiter Besatzstreifen ohne Stickerei.“

#### Zusatz der ED

Die Jacketts werden zunächst nur für die Dienstvorsteher der Bahnhöfe in den Rangklassen IA, Ia und b und ihre ersten ständigen Vertreter angefertigt.

Der Abgabepreis beträgt 76.— DM.

Schirmmützen alter Art werden für Beamte nicht mehr ausgegeben. Mit der Anlieferung von Schirmmützen neuer Art kann frühestens in 2 Monaten gerechnet werden. Der Abgabepreis steht noch nicht fest. Die auf 1. Juli d J vorgelegten Bestellungen auf Schirmmützen für Beamte werden von uns auf den Verlangzetteln gestrichen. Sobald der Abgabepreis für die Mütze neuer Art im Amtsblatt bekanntgegeben ist, kann sie mit neuem Verlangzettel bei der Kleiderkasse angefordert werden.

#### 494 Werbung; hier: Wirtschaftswerbung an Güterwagen

7 V 9 Awvg (Abl 57. 15. 7. 52.)

##### Allgemeines

In einem mit dem EZA Minden (Westf) abgeschlossenen Vertrag ist dem Kaufmann Friedrich Albert Jentsch in Berlin-Tempelhof, Hoepfnerstr. 22 f, gestattet worden, 3 000 aufzuarbeitende gedeckte Güterwagen (keine EUROP-Wagen) für Wirtschaftswerbung auszunutzen.

Mit der Deutschen Eisenbahn-Reklame-Gesellschaft (DER) in Kassel hat die Fa Jentsch ein besonderes Abkommen getroffen. Für je 100 mit Wirtschaftswerbung versehene Wagen wird der Vertragspartner 5 Wagen kostenlos mit Eigenwerben der DB versehen.

Firmen, die zur Werbung für ihre Erzeugnisse oder Leistungen die Wirtschaftswerbung an Güterwagen in Anspruch nehmen wollen, müssen sich an die Fa Jentsch wenden. Die Fa Jentsch schließt mit diesen Firmen Kundenverträge für die Dauer eines Jahres ab.

##### Anbringen der Werben

Für diese Wirtschaftswerbung sind die freien Seitenflächen einschließlich der Türflächen freigegeben. Die für innerdienstliche Zwecke benötigten Seitenfelder werden freigehalten. Die Werben, deren Entwürfe von der DB genehmigt werden, werden in den Privatwerken, die die Güterwagen aufarbeiten, auf die freigegebenen Flächen in wetterfester Farbe aufgemalt. Alle Werben müssen das Kennzeichen der Fa Jentsch tragen. In der rechten unteren Ecke der Werbefläche ist außerdem der Tag angeschrieben, an dem der Kundenvertrag abläuft.

##### Beseitigen der Werben

Nach Ablauf des Kundenvertrages werden die Werbeanschriften auf Kosten der Fa Jentsch beseitigt. Derartige Wagen sind daher nach Ablauf des Kundenvertrages dem nächsten EAW zuzuführen.

**Beschädigungen der Werben**

Die DB haftet nicht für Beschädigungen oder Zerstörung der Werben, sie ist auch nicht verpflichtet, beschädigte Werben wieder herzustellen.

Werden durch Beschädigungen der Seitenwände der Wagen kleine Teile der Werben erneuerungsbedürftig, so werden die notwendigen Wiederherstellungsarbeiten auf Kosten der Fa Jentzsch von der Bundesbahn veranlaßt. Diese Wagen sind dem nächsten Bw oder Bw zuzuführen. Wagen mit umfangreichen Beschädigungen der Werben sind dem nächsten EAW zuzuführen.

Da die Beseitigung der Schäden zu Lasten der Fa Jentzsch erfolgt, müssen über die dabei entstehenden Kosten genaue Aufzeichnungen geführt werden. Die Bw und Bw melden die Kosten, die bei der Wiederherstellung beschädigter Werben entstehen — getrennt nach Löhnen, Stoffkosten, Gemeinkosten, Gesamtkosten —, unter Angabe der betreffenden Wagen vierteljährlich an die ED — M 20 —. Die Kosten sind sorgfältig zu ermitteln.

Die ED meldet diese Kosten weiter an das EZA Minden (Westf) unter Bezugnahme auf die Verf des EZA Mdn vom 7. 6. 1952 — 0711 Lgrwg 1/52. Fehlanzeige ist erforderlich.

**Wagendienstliche Anordnungen**

Güterwagen mit Wirtschaftswerbung sind freizügig. Sie brauchen bei den Wagenmeldungen nicht besonders erfaßt zu werden. Zu beachten ist lediglich, daß Wagen mit Wirtschaftswerbung für eine Firma nicht einem anderen Verloader gestellt werden dürfen, der in Konkurrenz zur werbenden Firma steht. Daher dürfen auch Wagen, die für Speditionsfirmen werben, nicht für andere Speditionsfirmen und auch nicht für den Spediteursammelgutverkehr gestellt werden.

**Haftung**

Das EZA Minden (Westf) kann Inhabern und Angestellten der Fa Jentzsch zur Ausübung ihres Dienstes auf den Namen lautende Bahnbetretungskarten gebührenfrei aushändigen. Die Firma Jentzsch hat der Bundesbahn alle Aufwendungen aus Personen- und Sachschäden zu erstatten, die der Bundesbahn, ihrem Personal, den Inhabern und Angestellten der Firma oder anderen Personen durch die Wirtschaftswerbung, insbesondere bei ihrer Durchführung erwachsen.

**Ia. Sozialversicherungsangelegenheiten**

**495 Krankenversorgung der Bundesbahnbeamten. Nachtrag 1 zu der seit dem 1. 7. 1951 gültigen Satzung**  
5 Ps 80 Ubd (ABl 57. 15. 7. 52.)

**1. § 5 Ziffer 1a**

In der 3. Zeile ist hinter „der DB“ einzufügen „oder der AV“.

**2. § 9 Ziffer 1c**

In der 2. Zeile ist „auch“ zu ändern in „nicht“.

**3. § 12 Ziffer 14 erhält folgenden neuen Wortlaut:**

„Ist ein Mitglied oder ein mitversicherter Angehöriger noch anderweitig gegen Krankheit versichert, so muß die Doppel- oder Zusatzversicherung im Erstattungsantrag angegeben und nachgewiesen werden, weichen Betrag die andere Versicherung vergütet hat oder vergütet wird. Die satzungsmäßigen Leistungen der KVB sind erforderlichenfalls so weit zu kürzen, daß das Mitglied im ganzen nicht mehr als seine Aufwendungen erhält.“

Bei Doppelversicherung muß eine andere private Krankenversicherung bei Gefahr des Verlustes des Anspruchs gegen die KVB zuerst in Anspruch genommen werden. Ist die andere Versicherung eine gesetzliche Krankenkasse, so darf der Doppelversicherte, soweit die gesetzliche Krankenkasse nichts anderes bestimmt, selbst entscheiden, welche Versicherung er in Anspruch nehmen will.“

**4. § 17 Ziffer 2**

Der 1. Satz erhält folgende Fassung:

„Der Vorsitz und eine angemessene Anzahl von Stellvertretern (mindestens zwei) werden von dem Vorstand der DB im Benehmen mit der HPV bestellt und abberufen.“

In der letzten Zeile ist folgender Satz zuzusetzen:

„Die Stellvertreter haben bei Behinderung des Vorsitzers nacheinander dessen Rechte und Pflichten.“

**5. § 17 Ziffer 3**

In der 2. Zeile ist zwischen „von“ und „4“ einzufügen „längstens“. Der drittletzte Satz (12.—14. Zeile) ist wie folgt zu ändern:

„In jedem Jahr scheiden abwechselnd zwei beziehungsweise drei Vorstandsmitglieder und ihre Ersatzmänner mit dem Ende der für die Neuwahl zuständigen Vertreterversammlung aus.“

**6. § 23 Ziffer 6**

In der 7. Zeile ist zwischen „von“ und „4“ einzufügen „längstens“.

**7. § 23 Ziffer 1 (2. Zeile), § 29 Ziffer 1, § 31 Ziffer 1 (1. Zeile) und Ziffer 2 (5. Zeile)**

„Leiter der DB“ ist zu ändern in „Vorstand der DB“.

**8. § 34 ist zu streichen, auch auf Seite 3 im Inhaltsverzeichnis.**

Die Vertreterversammlung hat die Satzungsänderungen am 7./8. 5. 1952 beschlossen, und zwar mit Wirkung vom 1. 7. 1952 an, aber mit der Maßgabe, daß die Änderungen zu 1 bis 3, um Härten zu vermeiden, schon für unerledigte Anträge aus der rückliegenden Zeit anzuwenden sind.

Die Betreuungsdienststellen werden ersucht, für Bekanntgabe an die Ruhestandsbeamten und Witwen durch Aushang oder in sonst geeigneter Weise zu sorgen.

**II. Kassen- und Rechnungsangelegenheiten**

**496 Zentrale Abrechnung der Besoldungen: Einführung des neuen Verfahrens** 10 Hk 22 Krög (ABl 57. 15. 7. 52.)

Vorgang: AblVerf 468/1952 u 478/1952

Die Dienstbezüge der planmäßigen und außerplanmäßigen Beamten sowie der Beamten im Vorbereitungsdienst werden für die Besoldungsempfänger der **Bahnhofskasse Weil/Rhein vom 1. September 1952 an** und für die Besoldungsempfänger der übrigen **badischen Bahnhofskassen vom 1. Oktober 1952 an** durch die Hauptkasse Karlsruhe gezahlt.

**1. Empfängernummern:**

Bei der Zahlung der Besoldungen im Lochkartenverfahren wird jedem Zahlungsempfänger eine Empfänger Nummer zugewiesen. Den **badischen Bahnhofskassen** gehen in den nächsten Tagen Verzeichnisse der Empfänger Nummern ihrer Besoldungsempfänger in doppelter Fertigung zu. Die Verzeichnisse sind sofort auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen, wobei auf die genaue Schreibweise der Namen zu achten ist. **Abgeordnete Beamte** sind von der **Heimatsdienststelle** zu erfassen. Notwendig werdende Berichtigungen oder Zusetzungen sind mit **roter Tinte** durchzuführen; die berichtigte Zweitfertigung des Verzeichnisses ist umgehend an die Hauptkasse zurückzusenden.

Aus dem Verzeichnis der Empfänger Nummern ist von der Bahnhofskasse an jede Dienststelle ein Auszug zu übermitteln. Der Auszug dient zur Verteilung der von der Hauptkasse übersandten Abrechnungszettel die außer den Beträgen nur noch die Empfänger Nummer und die Dienststellenummer enthalten. Die Dienststellen tragen die Empfänger Nummer in den Dienstaussweis unter der Unterschrift des Inhabers mit: E Nr. . . . ein und vermerken sie auch im Urlaubs- und Freifahrtbeweis sowie im Personalbogen.

**2. Erstellung von Bankverzeichnissen:**

Die **Bahnhofskassen** fertigen für ihre Besoldungsempfänger Bankverzeichnisse nach nachstehendem Muster:

**Bahnhofskasse:**  
**Geldanstalt:**

Empf Nr	Name	Vorname	Geburtsstag	Wohnort	Konto Nr
---------	------	---------	-------------	---------	----------

Für jede **Geldanstalt** ist ein besonderes Verzeichnis in doppelter Fertigung in der Reihenfolge der Empfänger Nummern zu erstellen.

Für den Eisenbahnsparverein Karlsruhe ist kein Verzeichnis zu fertigen.

Die Verzeichnisse sind von der Bahnhofskasse Weil/Rhein spätestens zum **10. August 1952** und von **Frist!** den übrigen badischen Bahnhofskassen spätestens zum **10. September 1952** an die Hauptkasse — **Ge- Frist!**

schäftsgruppe Besoldung und Versorgung — einzusenden.

**3. Abrechnungszettel:**

Die Abrechnungszettel werden den Dienststellen zugestellt; sie sind den Beamten anhand der den Dienststellen noch zugehenden Verzeichnisse der Empfängernummern auszuhändigen.

**4. Aufgaben der Dienststellen:**

a) Die Dienststellen vermitteln zwischen den Beamten und der Hauptkasse. Sie melden der Hauptkasse die steuerpflichtigen Nebenbezüge nach der ABIVerf 478/1952 und übermitteln ihr die Nachweise über die Zahlung der Dienstdauerzulagen für Beamte (Vordruck 202 70) zu den vorgeschriebenen Fristen. Über die Berechnungsweise der Dienstdauerzulagen ergeht besondere Verfügung.

b) Die Dienststellen verständigen die Hauptkasse — Geschäftsgruppe Besoldung und Versorgung — **sofort fernmündlich** über den Tod eines Beamten. Sie übersenden der Hauptkasse **außerdem eine „Mitteilung über den Tod eines Beamten“** (Vordruck neu 202 42; die alten Vordrucke 200 80 sind aufzubreuchen). Die Rückseite füllen sie nach den Angaben der Hinterbliebenen aus und fügen die standesamtliche Sterbeurkunde bei.

c) Die Dienststellen nehmen die Forderungsnachweise für Kinderzuschläge, Änderungsmittelungen und Beweismittel entgegen und verfahren nach § 8 der Kassen- und Rechnungsvorschriften über die Dienst- und Versorgungsbezüge der Beamten und ihrer Hinterbliebenen (DV 200).

**5. Übernahme eines Arbeiters in das Beamtenverhältnis:**

Wird ein Arbeiter in das Beamtenverhältnis übernommen, so erhält die Heimatdienststelle vom Personalbüro ein „**Berechnungsblatt über den Lohnausgleich**“. Sie setzt in das Berechnungsblatt den Tag der Aushändigung der Ernennungsurkunde, den Tag der Einstellung der Lohnzahlung, den seit der Anstellung bis zur Einstellung der Lohnzahlung gezahlten Lohn ohne die auf der Titelseite des Lohnbuches aufgeführten Zuschläge, Zulagen usw. den steuerpflichtigen Arbeitslohn und die davon einbehaltenen Steuerabzüge ein. Sie teilt die Summe des ermittelten Lohnes nach den Buchungsstellen der Betriebsrechnung auf, stellt das Blatt fest und sendet es **mit dem Lohnabzugsnachweis, der Lohnsteuerkarte und dem Forderungsnachweis** für Kinderzuschläge an die Hauptkasse.

**6. Auskunft:**

Die Hauptkasse kann nur über Bruttobezüge, Kinderzuschläge, Nach- und Rückzahlungen, Berechnung der Lohn- und Kirchensteuer, Notopfer Berlin und Unregelmäßigkeiten bei der Überweisung der Bezüge Auskunft erteilen.

Dagegen sind alle Anfragen über

**Sparkassenabzüge** an die Hebestelle des Eisenbahnsparvereins Karlsruhe,

**Kleiderkassenabzüge** an die Kleiderkasse Karlsruhe, **Beiträge zur BVA Abt A und zur BBKK** an die Bezirksleitung der Bundesbahn-Versicherungsanstalt Karlsruhe,

**Sonstige Abzüge** (Gas, Wasser, Strom, Wohnungsvergütungen u dgl) an die geschäftsführende Stelle zu richten (vgl ABIVerf 468/1952).

**VIII. Nachrichten**

**Offene Dienstposten** (unter Beachtung der ABIVerf 598/1951)

(ABl 57. 15. 7. 52.)

1	2	3	4	5
Bezeichnung und Bewertung des Dienstpostens	zu besetzen auf	Wohnungsverhältnisse	Bewerbungsfrist an ED *)	Bemerkungen
Weichenwärterposten beim Bahnhof Heitersheim — 3 H P 43 —	sofort	Wohnung bestehend aus: 3 Zimmer, 1 Küche, nach Wegzug des seitherigen Posteninhabers beziehbar. Stall und Garten vorhanden.	1.9.52	Bewerber muß im Fahr- und Abfertigungsdienst ausgebildet sein.
Obersignalwerkmeisterposten bei der Bm 1 Reutlingen — 4 H P 49 —	sofort	—	29.7.52	Bewerber muß Kenntnisse in der

**Auf allen Schriftstücken, Vordrucken und Besoldungsunterlagen** ist an der vorgesehenen Stelle, ggf auf der 1. Seite oben rechts die **Empfängernummer** anzugeben.

**7. Vordrucke:**

Die infolge der Zahlungsumstellung nicht mehr benötigten Vordrucke der Reihe 200, mit Ausnahme der Besoldungsstammkarte (Vordruck 200 30), der Mitteilung über das Ableben eines Beamten (Vordruck 200 80) und des Nachweises der besetzten Planstellen (Vordruck 200 84), die aufzubreuchen sind, sind an das Drucksachenlager der ED Karlsruhe einzusenden. Der § 8 der Kassen- und Rechnungsvorschriften über die Dienst- und Versorgungsbezüge der Beamten und ihrer Hinterbliebenen (DV 200) ist auch weiterhin gültig. Die darin vorgesehenen Vordrucke der Reihe 200 sind weiterzuverwenden (s ABIVerf 275/1952).

8. Alle Kassenverfügungen über Neuzugang, Änderung, Wegfall und Rückzahlung von Dienstbezügen, die vom Zeitpunkt der Übernahme der Zahlung durch die Hauptkasse an wirksam werden, sind der Hauptkasse — Geschäftsgruppe Besoldung und Versorgung — zu übersenden.

**III. Betrieb und Fahrplan**

**497 Einmännige Besetzung von Sondergüterzügen, FV Anlage 19, Ziff 3 b)** 31 B 7 Bavf (ABl 57. 15. 7. 52.)

(Peruht bezüglich der Besetzungszüge auf Verf der HVB vom 2. 7. 1952 — 31.312 Bavf 336 —)

Sondergüterzüge ohne Unterwegsaufgaben — einschl Truppen- und Nachschubzüge der Besatzungsmächte — können auf allen Strecken nur mit dem Zugführer (ohne Zugsicherer) besetzt werden, sofern nicht im Einzelfall wegen der Zusammensetzung oder Stärke des Zuges bzw wegen besonderer Streckenverhältnisse die zweimännige Besetzung geboten ist. Auf eingleisigen Strecken ist für die einmännige Besetzung das vorherige Einvernehmen der einlegenden Stelle mit den beteiligten Zugleitungen erforderlich. (Die BÄ erteilen hierzu den Zugleitungen die nötigen Weisungen.) Mit elektrischen Lokomotiven bespannte Güterzüge von mehr als 60 Achsen sind vorläufig weiterhin mit zwei Zugbegleitern zu besetzen.

Die einmännige Besetzung ist in der Fahrplananordnung bzw im Einlegefern schreiben besonders anzugeben. Wenn ein solcher Sonderzug auf einem Unterwegsbahnhof wendet oder ausnahmsweise umgebildet werden muß, so hat die einlegende Stelle erforderlichenfalls auch sicherzustellen, daß für die Rangierarbeiten örtliches Personal vorhanden ist.

**IV. Verkehr**

**498 GBV I (DV 605): Berichtigungsblatt 1**

7 V 4 Vgb (ABl 57. 15. 7. 52.)

Zu den Güterbeförderungsvorschriften Teil I ist mit Gültigkeit vom 1. Juli 1952 an das Berichtigungsblatt 1 verteilt worden. Eingang überwachen!

Fehlende Druckstücke sind bei unserem Drucksachenlager in Karlsruhe-Durlach anzufordern.

\*) 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