

berer de af hans Underordnede gjorte Bemærkninger ved Regnskaberne og opfatter Beretning af Mellembværende med fremmede Jernbaner, Dampskibe eller andre Kommunikationsmidler.

Trafikkontrollørerne have foruden at tjenstgjøre paa Kontoret tillige efter Anvisning af Overkontrolløren at foretage Reiser paa Banerne for at eftertælle Billetholdninger, notere, hvad der findes i Forvaring af Fragtgodts, kontrollere Regnskabsførelsen og Kassebeholdningerne paa Stationerne, samt, for saavidt angaar Kontrol med Banens Tilkommende i Fragt, ogsaa paa Togene at inspicere Behandlingen af Billetter, Bagage, Gods og øvrige Forhold, som dermed kunne staa i Forbindelse.

Forstanderen for Togkontrollkontoret leder den i dette Kontor efter de indkommende Rapporter foregaaende Udregning og Bogførelse af de paa de forskjellige Baner gjennemløbne Lokomotiv- og Vognkilometer og afgiver de herpaa baserede Opgaver til Opgjør for gjensidig Brug af rullende Materiel, til Beregning af Promer m. B.

Billettervalteren bestyrer og har Ansvaret for Beholdningerne af Passagerbilletter, Bøger og Blanketter m. B. for Afdelingens Behov, besørger efter Rekvizition og mod Kvittering Udleveringer fra samme og drager Omforg for deres betimelige Fornøjelse.

§ 6.

Bureauafdelingen underligger direkte Generaldirektøren og forestaas under ham af Bureauchefen. Til Afdelingen hører desuden Hovedbogholder, Hovedkasserer, Forstander for det statistiske Kontor, Sekretær samt den Afdelingen tildelte Kontorassistent.

Bureauchefen vaager over Tjenesten i Afdelingen, forbereder de under denne henlagte Sager og forelægger dem for Generaldirektøren. Han fordeles de til Styrelsen indkommende Sager, fører i dens Møder Forhandlingsprotokollen og besørger maanedlig Udskrift af samme, der af Styrelsen oversendes til vedkommende Departement. Under Generaldirektørens Fravær tiltræder han Styrelsen som tilforordnet Medlem.

Hovedbogholderen bogfører Banernes Indtægter og Udgifter efter de fra Distrikterne indkomne eller inden Styrelsen afslagne Regnskaber og afgiver paa Grundlag heraf ved hver Maanedes Udgang til Styrelsen en Oversigt over den samlede Statsbanedrifts økonomiske Status. Han besørger Expeditionen af Styrelsens Udbetalingsordres. Ved hvert Regnskabsaars Udgang aflægger han Marsregnskab for hver enkelt Bane og underskriver disse Regnskaber med tilhørende Ekstrakter og Generalbalancer. Han overtager derhos, om forlanges, den Banernes Pensjons- og Understøttelseskasjer vedkommende Bogføring.

Hovedkassereren modtager og kvitterer for samtlige indløbende Indtægter, effektuerer Styrelsens Udbetalingsordres og er ansvarlig for saavel Ind- som Udbetalingers rigtige Indførelse i Kassebogen samt for, at samtlige Udbetalingsordres forsynes med Hovedbogholderens Anmærkning om, at de af ham ere bogførte. Han besørger derhos, om forlanges, de Banernes Pensjons- og Understøttelseskasjer vedkommende Kasseforretninger. Hovedkassereren har for sit Ansvar som saadan at stille Kaution efter derom givne nærmere Bestemmelse.

Forstanderen for det statistiske Kontor forestaar Udarbejdelsen af Marsberetningen om Statsbanernes Drift saavel som af saadanne jernbanestatistiske Sammendrag og Beregninger, som maatte fornødiges til Udredning af særlige Spørgsmaal vedkommende Driftsresultater, Trafikforhold o. s. v.

Sekretæren forestaar Expeditionskontoret, hvor de fra Styrelsen udgaaende Skrivelser expederes, paafer den nøiagtige Førelse af de disse Expeditioner vedkommende Journaler og Kopibøger, vaager over Arkivets Tilstand og har Ansvaret for, at Matrifelen over det hele Jernbanepersonale holdes à jour. I Bureauchefens Fravær fungerer han, for saavidt der ikke er tilforordnet anden Stedfortræder, som saadan. Dog kan han i denne Egenkab ikke paa Bureauchefens Vegne tiltræde Styrelsen som tilforordnet Medlem under Generaldirektørens Fravær.

§ 7.

Revisjonen af de Jernbanen vedkommende Regnskaber udføres efter vedkommende Departements nærmere Bestemmelse og Instrux ved de af samme bekliftede Revisorer.