

Masjinafdelingen tilkommer det at anstaffe, have Tilsyn med og vedligeholde det bevægelige Materiel, sørge for Tilveiebringelsen af Trækraft samt Forsyning af og Tilsyn med Forraadene;

Trafikafdelingen har til Formaal den egenlige Trafik eller Befordringen af Personer, Gods og Telegrammer, Opstillingen af Tagter og Tarifer for saadan Befordring, Oppebørslen ved Stationerne samt Regnskabsaflæggelsen for indkommende Trafik- og Telegramindkomster.

§ 12.

Under Bureauafdelingen hører: Kancelliet, Ombudsmanden samt Kammer-, Revisions-, Kasse-, Statistisk- og Milekontorerne.

§ 13.

Inspektøren paaligger det: ved Reiser paa Statsbanerne at tilse, hvorledes Tjenesten passes ved Linieforvaltningens samtlige Afdelinger, hvorhos han skal have sin særlige Opmærksomhed henvendt paa, hvorledes Forordninger, Reglementer, Instruktioner og Tjenesteforskrifter i Almindelighed efterleves; naar han finder Noget, som behøves at rettes, ufortøvet at meddele dette til vedkommende Overordnede og derefter at tilse, hvorvidt hans Anmeldelse har havt den tilsigtede Rettelse til Følge;

dersom ved foretagne Inspektioner Noget, som fortjener at anmærkes, tildrager sig hans Opmærksomhed, derom til Styrelsen at indgive Rapport og, forsaavidt han dertil finder Anledning, at fremsætte motiverede Forslag til Ændringer i de gjældende Vedtægter eller den raadende Praxis;

paa den Maade, som Styrelsen foreskriver, paa Styrelsens Vegne at udøve det Tilsyn med private Jernveie og disses Materiel, som paa Grund af naadige Forordninger er eller maatte blive Styrelsen betroet, samt efter Inspektionsreiser, som ere foretagne i dette Diemed, at indgive til Styrelsen Redegjørelser, saavel som isvrigt at udføre de Hverv, som i Tjenesten paalægges ham af Styrelsen.

§ 14.

I Kancelliet tjenestegjør:

En Overdirektørassistent, som affatter og lader affende alle af Styrelsen besluttede Skrivelser og andre udgaaende Expeditioner i Sager, som vedkomme Bureauafdelingen med Undtagelse af Pengeanvisninger; vaager over, at Koncepter og Dokumenter, som bør gemmes i Kancelliet, holdes i god Orden, og at de i Kancelliet ansatte Tjenestegjørende tilbørlig opfyldte sine Pligter, samt udfører isvrigt de Forretninger, som paalægges ham;

en Registrator og Aktuarus, hvem det paaligger at føre Diarium over alle indkommende Akter og overlevere samme til Vedkommende i Styrelsen; at føre Expeditionsliste over alle udgaaende Skrivelser og øvrige Expeditioner samt affende samme; at føre Matrikel over samtlige Embeds- og Bestillingsmænd ved Statens Jernveistrafik; at forvare alle Dokumenter, som bør gemmes i Kancelliet, og i Forening med den Embedsmand, som Styrelsen dertil bestikker, at svare for Opbevarelsen af Eiendomsakter, Kautionsforpligtelser, øvrige Sikkerhedsdokumenter, Kontrakter m. m.;

Notarier i det Antal, som det vedtagne Budget for hvert Aar bestemmer; og dem paaligger det at føre Styrelsens Protokoller og at udfærdige de Beslutninger, som expederes ved Protokolludskrifter, samt medhjælpe ved Affattelsen af udgaaende Expeditioner og andre i Kancelliet forekommende Forretninger, som betroes dem; samt

Kontorsskrivere i det Antal, som det vedtagne Budget for hvert Aar bestemmer.

§ 15.

Ombudsmanden paaligger det: at tilse, varetage og forfølge Statens Jernveistraffiks Ret i alle Sager, som enten af Styrelsen overgives til ham for at foretages i Embedsmedfør, eller i hvilke han ellers maatte finde sig besøjet til Paa-tale; at holde ordentlige Fortegnelser over Eiendomsdokumenter, Kautionsforpligtelser, øvrige Sikkerhedsdokumenter og Kontrakter, samt at paase, at Fornælsen af saadanne Dokumenter, naar saadant bør finde Sted, sker i rette Tid, samt at varetage Styrelsens Forordninger i Konkurser, og naar Aarsstævning er bleven udfærdiget imod Kreditorer.