

# STATENS JÄRNVÄGARS FÖRFATTNINGSSAMLING

Utkom från trycket  
den 30 juli 1949.

Särtryck nr 319 (900)

Blbr

(2:dra upplagan)

DK 351.811.122:385(485)



## BILTRAFIK- FÖRESKRIFTER

Ac 419/57

(Blf)

Gällande från och med den 1 januari 1944.

Stockholm  
K. L. BECKMANS BOKTRYCKERI  
1949

## Förteckning över ändringstryck.

Ändringstryck skall efter verkställd komplettering av särtrycket registreras här nedan.

Ändringstryck				Ändringstryck			
nr	infört		Anteckningar	nr	infört		Anteckningar
	den	av			den	av	
1	} äro inrättade i detta exemplar.			31			
2				32			
3				33			
4				34			
5				35			
6				36			
7				37			
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING.

Förteckning över i särtrycket omnämnda blanketter.

Utdelningsplan.

Inledning.

	Artikel-nr
<b>I. Organisation.</b>	
Biltrafikens omfattning .....	1
Handläggning av biltrafikärenden .....	2
Ekonomikontroll .....	3—5
<b>II. Personalbestämmelser.</b>	
Olika anställningsformer .....	6
Arbete i annan drifttjänst .....	7
Felräkningspenningar .....	8
Uniform .....	9—14
<b>III. Rullande materiel m. m.</b>	
Normaltyper .....	15
Inventarienummer .....	16
Ombyggnad och revision .....	17
Rapport ang. vägfordons tillstånd och utrustning .....	18
Reservmotor för vägfordon .....	19
Hastighetsmätare (tachograf) .....	20
Flaggor för vägbussar .....	21
Destinations- och tidskyltar .....	22
Registerkort för vägfordon .....	23
Inventering .....	24
Fordonsfördelning .....	25
Transport på järnväg av vägfordon .....	26
Förändring i bilparken .....	27
Hysesdebitering .....	28
Avskrift av besiktningssinstrument .....	29
Vagnrapport .....	30
Sammandrag av vagnrapporter .....	31
Kontroll över förbrukning av bildäck .....	32
Kontroll av bilringarnas lufttryck .....	33
Överbelastning av bilringar .....	34
Bränsle- och smörjoljeförbrukning .....	35
Tillvaratagning av spillolja .....	36
Slopning av vägfordon .....	37
Försäljning av vägfordon .....	38
Avställda vägfordon .....	39
Skadeanmälan .....	40
Anslag och affischer i vägfordon .....	41
Anslag i garage .....	42
Underhåll av biljettmaskiner m. m. ....	43
Kontroll över lager av bildäck .....	44—50
<i>Skaderegister och förbandsstäda</i>	<i>48-50</i>
<b>IV. Tidtabellsföreskrifter.</b>	
Allmänna direktiv .....	51
Fastställande av tidtabell .....	52
Anslutnings- och väntetider .....	53
Grafiska tidtabeller .....	54
Anslagstidtabeller .....	55

	Artikel-nr
Ficktidtabeller.....	56
Annonsering i Sveriges Kommunikationer .....	57
Försäljnings- och tjänsteexemplar av Förlags AB Sveriges Kommunika- tioners publikationer.....	58
Omlopps- och förstärkningsplan .....	59
Resanderäkning .....	60
Hällplatsskylt .....	61
Översyn av hällplatsskylt .....	62
Borttagande av hällplatsskylt .....	63
Ombudsskylt .....	64—149

## VI. Befordran av personer och resgods m. m. i linjetrafik.

<b>1. Allmänna befordringsbestämmelser m. m.</b>	
a. Taxor, taxe- och avståndstabeller .....	150
b. Biljettsystem.....	151—159
c. Olika biljettslag och deras giltighet .....	160—168
d. Halvbiljetter .....	169—172
e. Biljettförsäljningens omfattning m. m.....	173
f. Märkning, insamling m. m. av biljetter .....	174—176
g. Inrättande, rekvisition och återsändning av biljetter.....	177—190
<b>2. Vissa avgifter i samband med personbefordran.</b>	
a. Prisskillnadsavgift vid förlängning av giltighetstiden för vissa biljetter .....	191—194
b. Prisskillnadsavgift vid resa över en längre väg .....	195—197
c. Avgift för hundar .....	198
d. Avgift för resgods .....	199—209
<b>3. Militära tjänsteresor samt transporter för offentlig arbetsförmed- lingsanstalts och fängvårdens räkning.</b>	
a. Allmänna bestämmelser.....	210—220
b. Beställnings-, rekvisitions- och biljettblanketter m. m. ....	221—224
c. Redovisningsbestämmelser .....	225—229
<b>4. Återbetalning av biljettavgift.</b>	
a. Allmänna bestämmelser.....	230—231
b. Tur- och returbiljetter .....	232
c. Partibiljetter .....	233
d. Månadsbiljetter och skolkort .....	234—239
<b>5. Fribiljetter.</b>	
a. Olika slag av biljetter .....	240
b. Biljetternas utseende m. m.....	241
c. Behörighet att utfärda biljett.....	242
d. Fribiljettsrätt.....	243
e. Fribiljetters giltighetstid m. m.....	244
f. Märkning, insamling eller återlämnande av fribiljetter.....	245
g. Rekvisition av blanketter till fribiljetter.....	246
h. Redovisning av fribiljetter .....	247
i. Granskning av redovisningar .....	248—249

## VII. Personbefordran i beställningstrafik.

a. Taxor .....	250
b. Ersättning för transporter för statens järnvägars egen räkning.....	251
c. Anmälan om beställningskörningar .....	252
d. Uppgift om trafikillstånd.....	253—254

	Artikel-nr
<b>VIII. Godsbefordran i linjetrafik.</b>	
a. Taxor .....	255
b. Fraktbetalning .....	256
c. Fraktsedlar .....	257
d. Fraktmärken .....	258
e. Kassaapparater .....	259
f. Fraktkredit .....	260
g. Expediering och behandling av gods och tjänstebrev .....	261—263
h. Transport av medicinlådor .....	264—265
i. Samtrafik mellan järnväg och billinje .....	266—274
j. Avgiftsfri befordran av Sveriges Kommunikationer .....	275—277
k. Efterkravsbestämmelser .....	278—292
<b>IX. Godsbefordran i beställningstrafik.</b>	
a. Taxor .....	293
b. Uppgift om trafikillstånd .....	294—296
<b>X. Transporter för postverkets räkning .....</b>	<b>297—304</b>
<b>XI. Biljetter m. m. som fast förskott.</b>	
a. Utlämning av biljetter m. m. ....	305—306
b. Indragning och ändring av förskott samt inreversering m. m. av vissa biljetter .....	307—309
<b>XII. Avtal om vissa slags transporter .....</b>	<b>310—311</b>
<b>XIII. Förvaring och tillvaratagning av effekter .....</b>	<b>312—314</b>
<b>XIV. Allmänna redovisningsbestämmelser.</b>	
a. Blanketter .....	315—316
b. Användning av bl 931.2 (312 G)—910.4 (312 J) .....	317—320
c. Kontrakterade avgifter .....	321—324
d. Redovisningens upprättande .....	325—334
e. Redovisningshandlingars insändning .....	335
f. Räkningar .....	336
g. Kassakontroll .....	337
h. Redovisningsställen .....	338
<b>XV. Skadat eller förkommet gods .....</b>	<b>339</b>

### Bilagor.

1. Persontaxor i linjetrafik.
2. Godstaxor i linjetrafik.
3. Taxa för beställningstrafik med buss.
4. Normaltaxor för tidningstransporter.
5. Biljettprov.
6. Exempel på redovisningsupprättande enligt bl 922.6 (312 II) och 910.4 (312 J).
7. Skiss över hållplatsskylt.
8. Hjälpstabell för beräkning av medelhastighet på billinjer.
9. Utdrag ur kungörelser angående märkning och användning av statens motorfordon för tjänstebruk.
10. Förvaltningsindelning och översiktskarta.

	Artikel-nr
Ficktiddtabeller .....	56
Annonsering i Sveriges Kommunikationer .....	57
Försäljnings- och tjänsteexemplar av Förlags AB Sveriges Kommunika- tioners publikationer .....	58
Omlopps- och förstärkningsplan .....	59
Resanderäkning .....	60
Hållplatsskylt .....	61
Översyn av hållplatsskylt .....	62
Borttagande av hållplatsskylt .....	63
Ombudsskylt .....	64—149

## VI. Befordran av personer och resgods m. m. i linjetrafik.

<b>1. Allmänna befordringsbestämmelser m. m.</b>	
a. Taxor, taxe- och avståndstabeller .....	150
b. Biljettsystem .....	151—159
c. Olika biljettslag och deras giltighet .....	160—168
d. Halvbiljetter .....	169—172
e. Biljettförsäljningens omfattning m. m. ....	173
f. Märkning, insamling m. m. av biljetter .....	174—176
g. Inrättande, rekvisition och återsändning av biljetter .....	177—190
<b>2. Vissa avgifter i samband med personbefordran.</b>	
a. Prisskillnadsavgift vid förlängning av giltighetstiden för vissa biljetter .....	191—194
b. Prisskillnadsavgift vid resa över en längre väg .....	195—197
c. Avgift för hundar .....	198
d. Avgift för resgods .....	199—209
<b>3. Militära tjänsteresor samt transporter för offentlig arbetsförmed- lingsanstalts och fångvårdens räkning.</b>	
a. Allmänna bestämmelser .....	210—220
b. Beställnings-, rekvisitions- och biljettblanketter m. m. ....	221—224
c. Redovisningsbestämmelser .....	225—229
<b>4. Återbetalning av biljettavgift.</b>	
a. Allmänna bestämmelser .....	230—231
b. Tur- och returbiljetter .....	232
c. Partibiljetter .....	233
d. Månadsbiljetter och skolkort .....	234—239
<b>5. Fribiljetter.</b>	
a. Olika slag av biljetter .....	240
b. Biljetternas utseende m. m. ....	241
c. Behörighet att utfärda biljett .....	242
d. Fribiljettsrätt .....	243
e. Fribiljetters giltighetstid m. m. ....	244
f. Märkning, insamling eller återlämnande av fribiljetter .....	245
g. Rekvisition av blanketter till fribiljetter .....	246
h. Redovisning av fribiljetter .....	247
i. Granskning av redovisningar .....	248—249

## VII. Personbefordran i beställningstrafik.

a. Taxor .....	250
b. Ersättning för transporter för statens järnvägars egen räkning .....	251
c. Anmälan om beställningskörningar .....	252
d. Uppgift om trafiktillstånd .....	253—254

	Artikel-nr
<b>VIII. Godsbefordran i linjetrafik.</b>	
a. Taxor .....	255
b. Fraktbetalning .....	256
c. Fraktsedlar.....	257
d. Fraktmärken .....	258
e. Kassaapparater .....	259
f. Fraktkredit .....	260
g. Expediering och behandling av gods och tjänstebrev.....	261—263
h. Transport av medicinlådor .....	264—265
i. Samtrafik mellan järnväg och billinje .....	266—274
j. Avgiftsfri befordran av Sveriges Kommunikationer .....	275—277
k. Efterkravsbestämmelser.....	278—292
<b>IX. Godsbefordran i beställningstrafik.</b>	
a. Taxor .....	293
b. Uppgift om trafiktillstånd .....	294—296
<b>X. Transporter för postverkets räkning .....</b>	<b>297—304</b>
<b>XI. Biljetter m. m. som fast förskott.</b>	
a. Utlämning av biljetter m. m. ....	305—306
b. Indragning och ändring av förskott samt inreversering m. m. av vissa biljetter .....	307—309
<b>XII. Avtal om vissa slags transporter .....</b>	<b>310—311</b>
<b>XIII. Förvaring och tillvaratagning av effekter .....</b>	<b>312—314</b>
<b>XIV. Allmänna redovisningsbestämmelser.</b>	
a. Blanketter .....	315—316
b. Användning av bl. nr 312 G—312 J .....	317—320
c. Kontrakterade avgifter .....	321—324
d. Redovisningens upprättande.....	325—334
e. Redovisningshandlingars insändning .....	335
f. Räkningar .....	336
g. Kassakontroll .....	337
h. Redovisningsställen.....	338
<b>XV. Skadat eller förkommet gods .....</b>	<b>339</b>

### Bilagor.

1. Persontaxor i linjetrafik.
2. Godstaxor i linjetrafik.
3. Taxa för beställningstrafik med buss.
4. Normaltaxor för tidningstransporter.
5. Biljettprov.
6. Exempel på redovisnings upprättande enligt bl. nr 312 H och 312 J.
7. Skiss över hållplatsskylt.
8. Hjälpställ för beräkning av medelhastighet på billinjer.
9. Utdrag ur kungörelser angående märkning och användning av statens motor fordon för tjänstebruk.
10. Förvaltningsindelning och översiktskarta.

### Förteckning

bl. nr	över i särtrycket omnämnda blanketter.	Artikel-nr
77 A	Kvitto för utbekommande av reseffekter, då förvaringsbevis förkommit	312
303 U	Depositionsjournal .....	305
311	Drifrapport för SJ biltrafik .....	3
311 A	Sammandrag av do .....	3
311 B	Bilfraktsedel .....	257
311 D	Reversal å inkomster av godstrafik.....	270

bl. nr	Artikel-nr
311 F	Kuvert för redovisningshandlingar till Kk ..... 335
311 K	Kontrollkort för bildäck ..... 32
311 O	Rapport ang. försändning av motor ..... 19
311 P	Rapport ang. material- och fabrikationsfel ..... 18
311 R	Kontrollschema beträffande gummiringar ..... 33
311 S	Blad för uppklistring av kuponger till krigstjänstgörings- och krigs- placeringsorder ..... 225
311 X	Journal över avsänt/mottaget gods ..... 270
311 Å	Debiteringsuppgift ..... 221
311 Ä	Anmälan om förändringar i bilparken ..... 27
312	Registerkort för vägbusar och personbilar ..... 23
312 A	Rapport angående vägfordons tillstånd och utrustning ..... 18
312 B	Registerkort för lastbilar ..... 23
312 C	» » släpvagnar ..... 23
312 D	Anslag: »Var god erlägg avgiften vid påstigandet» ..... 176
312 D 1	» »Avgiften erlägges vid påstigandet. Biljetterna uppvisas vid på och avstigandet» ..... 176
312 D 2	Anslag: »Var god kontrollera att biljetten upptager erlagt belopp» ... 176
312 E 2	Avskrift av besiktningssinstrument för buss ..... 29
312 E 3	» » » » personbil ..... 29
312 E 4	» » » » lastbil ..... 29
312 E 5	» » » » släpvagn/slåde ..... 29
312 F 1	Journal för beställning av abonnerad buss ..... 250
312 G	Beställningssedel för abonnerad buss *) ..... 315, 317, 329, 335, 336
312 H	Kvitto å avgift för godstransport*) ..... 315, 318, 329, 335, 336
312 J	» » vissa avgifter i biltrafik*) ... 265, 271, 305 315, 319, 321, 329, 335, 336
312 K	Kvitto å chaufförs redovisning av inkomster för godstransporter ..... 318
312 L	Anmälan angående behov av reservmotor ..... 19
312 L 1	» om motorbyte ..... 19
312 L 2	Anmälan angående <u>skadat</u> <u>förkommet</u> gods i SJ biltrafik ..... 339
312 M	Redovisning av avgifter, vilka icke inlagits i biljettmaskin ..... 259, 305, 315, 328, 329, 330, 335
312 N	Uppbördssammandrag ..... 315, 329, 330, 335
312 Q	Inventeringsinstrument ..... 337
312 R	Tjänsteinbetalningskort ..... 285
312 S	Inventeringsuppgift för vägfordon ..... 24
312 T	Vagnrapport ..... 30
312 V	Sammandrag av vagnrapporter ..... 31, 35
312 X	Bränsle- och oljerapport ..... 35
312 Å	Skadeanmälan i biltrafik ..... 40
313 A	Redovisning från biljettförsäljare (för biljettmaskin) ..... 326
313 B	Räkning ..... 321, 336
313 C	Blad för uppklistring av obetalda fraktkvitton ..... 271, 336
313 D	Kvitto för erlagd likvid å räkning ..... 336
313 F 1	Anslag angående inställd trafik ..... 63
313 F 2	Destinationsskylt för vägbusar ..... 22
313 F 3	Tidskylt för vägbusar ..... 22
313 F 4	Anslag angående tidtabellsändring vid billinjerna ..... 55
313 F 5	» » » » » (blanko) ..... 55
313 L	Uppgift över utlämnade hushållsfribiljetthäften ..... 246
313 M	Årssammandrag av bränsle- och oljeförbrukning ..... 35
313 M 1	Uppgift å bränsleförbrukningen vid SJ biltrafik ..... 35
313 N	Bilfraktsedel för gods belagt med efterkrav ..... 257, 280
313 O	Lappar: Efterkrav nr ..... 280
313 P	Godsförteckning ..... 280
313 Q	Efterkravsjournal ..... 282, 283
313 R	Reversal (tvådelat) ..... 283
313 S	» (treddelat) ..... 283
313 T	Färdbevis ..... 160, 173
313 U	Rekvirition å månadsbiljett resp. skolkort ..... 173
315 A	Förteckning över utfärdade frikort ..... 246

\*) Rekvireras å bl. nr 320 C.



bl. nr		Artikel- nr
315 B	Förteckning över utfärdade tillfälliga fribiljetter för resor på SJ bilinjer	246
321 J	Intyg för skolungdom mellan 12 och 20 år, som önskar erhålla månadsbiljett till halvt pris	172
332 N	Stationsuppbörd och kassakonto	330
332 O	Förteckning över utlämnade förskott	305, 307
332 Å	Kvitto å förskott	305, 307
332 Ä	Inköpsnota å konduktörsbiljetter	305
334 A 1	Redovisning för biljettmaskin av typ Almex i räls- eller vägbus	315, 326, 335
334 A 2	Redovisning för biljettmaskin (annan än typ Almex) i räls- eller vägbus	315, 326, 330, 335
334 F	Uppbördsreversal för biljettmaskin	326
334 H	Blad för uppklistring av biljettverifikationer	335
334 K	» » » » redovisningsrensor m. m. från rälsbus och vägbus	225, 315, 326, 335
337 A	Uppbördsbok	259
338 H	Specifikation över redovisade uppdebiterings- och återbäringsanmärkingar m. m.	329
338 N	Förteckning över avsända expeditionsutlägg på expeditionssedlar	271
341 B	Uppbördsredovisning för kassaapparater	259
362 F	Kvitto å återbetald frakt o. d.	259
362 L	Förvaringsbevis å 20 öre *)	312
362 M	» » 30 » *)	312
362 N	Kvitto å förvarings- tillvaratagnings- avgift å 20 öre *)	312
362 N 1	» » » » 10 » *)	312
362 O	» » » » 30 » *)	312
362 P	» » » » 50 » *)	312
362 Q	» » » » 1:— kr. *)	312
368 M } 368 N }	Fördelningslappar för biljetter i samtrafik	329, 335
374 A	Kvitto på återbetald biljettavgift	231, 233, 234, 235
393 C4	Uppgift över antalet resande i bussturerna	60
393 C5	» » » » och platser i bussturerna	60

\*) Rekvireras å bl. nr 320 C.

## Förteckning

öfver i särtrycket omnämnda blanketter.

bl nr		Artikel nr
103.5	(313 D)	Kvitto på erlagd likvid för räkning ..... 336
232.4	(315 A)	Förteckning öfver utfärdade frikort ..... 247
232.5	(315 B)	Förteckning öfver utfärdade tillfälliga fribiljetter för resor på SJ billinjer ..... 247
232.13	(313 L)	Uppgift öfver utlämnade hushållsbiljetthäften ..... 247
273.2	(385 G)	Tjänstgöringsorder ..... 242
621.1	(362 L)	Förvaringsbevis å 25 öre <sup>1)</sup> ..... 312
621.2	(362 M)	"          "          50 " <sup>1)</sup> ..... 312
621.3	(77 A)	Kvitto på återbekomna reseffekter ..... 312
621.4	(362 N 1)	Kvitto på förvarings-/tillvaratagningsavgift å 10 öre <sup>1)</sup> ..... 312
621.5	(362 N)	"          "          "          "          å 15 öre <sup>1)</sup> ..... 312
621.6	(362 O)	"          "          "          "          å 25 öre <sup>1)</sup> ..... 312
621.7	(362 P)	"          "          "          "          å 50 öre <sup>1)</sup> ..... 312
621.8	(362 Q)	"          "          "          "          å 1:—kr <sup>1)</sup> ..... 312
623.7	(374 A)	Kvitto på återbetald biljettavgift ..... 231, 233, 234, 235
900.2	(311)	Driftrapport ..... 3
900.4	(311 A)	Sammandrag av drifrapporter ..... 3
910.2	(312 Q)	Inventeringsinstrument ..... 337
910.4	(312 J)	Kvitto på vissa avgifter i biltrafik <sup>2)</sup> 265, 271, 305, 315, 319, 321, 329, 336
910.5	(311 F)	Kuvert för redovisningshandlingar till Kk ..... 335
910.6	(312 M)	Redovisning av biljetter och kvitton ..... 259, 305, 315, 328, 329
910.7	(313 B)	Räkning ..... 321, 336
910.8	(312 N)	Uppbördssammandrag ..... 315, 329, 332
920.1	(313 C)	Blad för uppklistring av fraktmärken ..... 271, 336
921.1	(311 B)	Bilfraktsedel ..... 257
921.2	(313 N)	Bilfraktsedel för gods belagt med efterkrav ..... 257, 280
921.3		Adresskort för bilgods ..... 257
921.4		Adresslapp för bilgods ..... 257
922.1	(312 L 2)	Anmälan om skadat/förkommet gods i SJ biltrafik ..... 339
922.2	(313 Q)	Efterkravsjournal ..... 282, 283
922.3	(313 O)	Efterkravsnummerlappar ..... 280
922.4	(313 P)	Godsförteckning ..... 280
922.6	(312 H)	Kvitto på beställningskörning i godstrafik <sup>2)</sup> ..... 315, 318, 329, 336
922.7	(312 K)	Kvitto på chaufförs redovisning av inkomster för lastbilstransport 318
922.8	(313 R)	Reversal för efterkrav i biltrafik (från förare) ..... 283
922.9	(313 S)	"          "          "          "          (från ombud) ..... 283
922.10	(311 D)	Reversal på inkomster av godstrafik ..... 270
922.11	(312 R)	Tjänsteinbetalningskort för efterkravsmedel med påtryckt sta- tionsnamn ..... 285
930.1	(313 T)	Färdbevis ..... 160, 173
930.2	(312 F 1)	Bekräftelse på beställning av abonnerad buss ..... 250
930.5	(313 U)	Rekvision av månadsbiljett resp. skolkort ..... 173
930.6	(393 C4)	Uppgift öfver antalet resande i bussturerna ..... 60
930.7	(393 C5)	"          "          "          "          och platser i bussturerna ..... 60
931.2	(312 G)	Beställningssedel med kvitto för abonnerad buss <sup>2)</sup> 315, 317, 329, 336
932.1	(312 D 1)	Skylt: »Avgiften erlägges vid påstigandet. Biljetterna visas vid på- och avstigandet» ..... 176
932.2	(313 F 2)	Destinationsskylt för vägbussar ..... 22
932.4	(313 F 3)	Tidskylt för vägbussar ..... 22
932.5	(313 F 5)	Skylt angående tidtabellsändring vid billinjerna ..... 55
932.6	(313 F 1)	Skylt angående inställd trafik ..... 63
932.7	(312 D)	Skylt: »Var god erlägg avgiften vid påstigandet» ..... 176
940.1	(311 K)	Kontrollkort för bildäck ..... 32
940.2		Inventeringsuppgift för bilgummi ..... 32
941.2	(312 L)	Anmälan angående behov och leverans av reservmotor ..... 19
941.3	(311 O)	Anmälan om försändning av motor ..... 19
941.4	(312 L 1)	"          "          "          om motorbyte ..... 19

<sup>1)</sup> Rekv på bl 665.2 (320 D).<sup>2)</sup> " " " 665.4 (320 C).

bl nr	Artikel- nr
942.3 (312 X)	Bränsle- och oljerapport ..... 35
942.4 (313 M 1)	Uppgift på bränsleförbrukningen vid SJ biltrafik ..... 35
942.6 (313 M)	Årssammandrag av bränsle- och oljeförbrukning ..... 35
943.10 (312 E 2)	Avskrift av besiktningsinstrument för buss ..... 29
943.11 (312 E 4)	” ” ” ” lastbil ..... 29
943.12 (312 E 3)	” ” ” ” personbil ..... 29
943.13 (312 E 5)	” ” ” ” släpfordon ..... 29
943.14 (312 S)	Inventeringsuppgift för vägfordon ..... 24
943.15 (311 P)	Rapport ang. material- och fabriktionsfel ..... 18
943.17 (312)	Registerkort för vägbusar och personbilar ..... 23
943.18 (312 C)	” ” släpfordon ..... 23
943.19 (312 B)	” ” lastbilar ..... 23
943.21 (312 V)	Sammandrag av vagnrapporter ..... 31, 35
943.22 (312 Å)	Skadeanmälan i biltrafik ..... 40
943.24 (312 T)	Vagnrapport ..... 30
943.26 (312 A)	Rapport angående vägfordons tillstånd och utrustning ..... 18
6104.1 (321 J)	Intyg för skolungdom mellan 12 och 20 år, som önskar erhålla månadsbiljett till halvt pris eller skolkort ..... 172
6105.1 (332 Ä)	Inköpsnota på konduktörsbiljetter ..... 305
6105.4 (332 Å)	Kvitto på förskott av konduktörsbiljetter ..... 305, 307
6400.3 (334 H)	Biljetterverifikationer, relationskarta ..... 329, 335
6400.5 (334 K)	Blad för uppklistring av redovisningsremsor m m från biljett- maskin i rälsbuss och vägbuss ..... 225, 315, 326, 335
6400.6 (368 M)	Fördelningslappar för enkla m fl biljetter i inländsk person- samtrafik ..... 329, 330
6400.7 (368 N)	Fördelningslappar för tur- och returbiljetter i inländsk person- samtrafik ..... 329, 330
6400.17 (334 A 1)	Redovisning för biljettmaskiner (typ Almex) i rälsbuss/vägbuss 315, 326
6400.18 (334 A 2)	Redovisning för biljettmaskiner (annan än typ Almex) i räls- buss/vägbuss ..... 315, 326
6404.1 (338 N)	Förteckning över avsända expeditionsutlägg på expeditionssedlar ..... 271
6407.4 (341 B)	Uppbördsredovisning för kassaapparater ..... 259
6412.3 (332 O)	Förteckning över fasta förskott hos tåg- och bilpersonal... 305, 307
6412.14 (332 N)	Stationsuppboörd och kassakonto ..... 332
6412.18 (337 A)	Uppbördsbok för stationer ..... 259
6412.23 (334 F)	Uppbördsreversal för biljettmaskin i räls- eller vägbuss ..... 326
6412.25.1 (333 D)	Förteckning över obetalda avgifter i SJ biltrafik ..... 331
6413.3 (362 A)	Kvitto på magasins- och vagnspengar m m <sup>1)</sup> ..... 305
6413.12 (362 F)	Kvitto på återbetald frakt m m ..... 259
6414.2 (311 S)	Blad för uppklistring av kuponger till krigstjänstgörings- och krigsplaceringsorder ..... 225

<sup>1)</sup> Rekv på bl 665.4 (320 C).

## Utdelningsplan.

---

Detta särtryck tilldelas:

*Styrelsen:*

byråer och kontor.

*Distrikten:*

distriktskanslier,  
sektionsledningsexpeditioner,  
stationer och övriga tjänsteställen, som efter sektionsföreståndarens be-  
prövande hava behov av särtrycket.

*Förrådsavdelningen:*

förrådsintendentkontor och underlydande expeditioner.

*Huvudverkstäderna:*

verkstadskontor och underlydande expeditioner.

---

## Inledning.

Föreskrifterna i detta särtryck avse handhavandet av de med SJ biltrafik förenade göromålen.

Bestämmelserna i artiklarna 2, 16—19, 23—27, 29—42 och bilaga 9 gälla i tillämpliga delar även för tjänstebilar.

I särtrycket ha ej medtagits tekniska föreskrifter om fordonens utrustning och underhåll, vilka komma att intagas i särskilt särtryck.

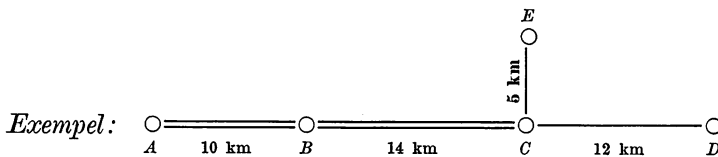
För att få bestämmelserna rörande biltrafiken samlade i detta särtryck har i vissa fall medtagits sådana föreskrifter, som äro intagna i andra särtryck.

För Övertorneålinjen gälla icke bestämmelserna i avd VI, VIII, XI, XIII och XV och gälla bestämmelserna i avd. XIV endast i den mån så framgår av särskilt utfärdade redovisningsföreskrifter. I övrigt gälla för denna linje vederbörliga bestämmelser för järnvägstrafiken.

## I. Organisation.

Statens järnvägar bedriver yrkesmässig biltrafik dels i egen regi, SJ Biltrafik, dels genom dotterföretagen GDG Biltrafik AB, Svenska Lastbil AB och Stockholms Läns Omnibus AB.

- 1.** SJ Biltrafik utövar *dels* linjetrafik för person- och godsbefordran, *dels* beställningstrafik för person- och godsbefordran. Biltrafikens omfattning.
- 2:** 1. Biltrafikärenden handlägges inom järnvägsstyrelsen och av distriktsbefälet enligt gällande instruktion och arbetsordningar (str 106). Handläggning av biltrafikärenden.  
 2. Billinjerna är sammanförda i grupper enligt förteckningen i bilaga 10.  
 3. Bilpersonalen står under befäl av föreståndaren för egen billinje. Bilpersonal, som enligt turlista eller på särskild order befinner sig på järnvägs- eller bilstation eller på ort, där sådan station finnes, står under uppehållet där under befäl av stationsföreståndaren.  
 4. Bansektionsföreståndare ansvarar för underhållet av garage, verkstäder och andra bilrörelsens fastigheter och anläggningar. Han ansvarar även för att brandskyddet är i föreskrivet skick.
- 3:** 1. Ekonomikontroll utövas med ledning i första hand av bl 900.2 (311) »Drifrapport för SJ biltrafik». Rapporten upprättas enligt följande. Ekonomikontroll.  
 2. Billinjeföreståndare skall månatligen insända rapporten i tre exemplar till distriktskansliet, med uppgifterna i avd. 1 (trafikuppgifter) ifyllda.  
 3. Distriktskansliet skall komplettera uppgiften med i distriktets räkenskaper redovisade inkomster och utgifter enligt bokföringsrapport från ekonomibyråns hålkortsavdelning. Ett exemplar sändes till vardera biltrafikbyrån och billinjeföreståndaren. Ett exemplar behålles av distriktskansliet.  
 4. Kontrollkontorets uppgift på de inkomster, som redovisats till Kk, föreligger omkring den 15 i andra månaden efter den som uppgifterna avser, och distribueras av kontrollkontoret till biltrafikbyrån, statistiska kontoret och vederbörande distriktschefer, trafikinspektörer och billinjeföreståndare. Med ledning av kontrollkontorets uppgift skall resp. tjänsteställe komplettera bl 900.2 (311).  
 5. Då bl 900.2 (311) ifylles skall följande iakttagas.  
 Uppgifterna om *linjelängd* och *väglängd* skall avse förhållandena *sista dagen i månaden* (förändring jämfört med föregående månad förklaras under »Anm.»).  
 Med *linjelängd* avses linjernas sammanlagda väglängd, även om dessa linjer delvis framgår på samma vägsträcka som andra linjer.  
 Med *väglängd* avses den sammanlagda vägsträcka, på vilken linjetrafik utövas. Varje sträcka, som ingår i linjetrafiken får räknas tillhöra endast *en* av de trafikerade linjerna.



$$\text{Linjelängd} = \text{ABCE} + \text{ABCD} = 65 \text{ km.}$$

$$\text{Väglängd} = \text{ABCE} + \text{CD} = 41 \text{ km.}$$

Uppgift om personalen skall överensstämma med personalredovisningen.

*Arvåldet* Uppgift om vagnparken skall avse förhållandena *sista dagen i månaden* och vid kvartalsskifte överensstämma med inventeringsuppgiften.

Antalet bilkilometer skall överensstämma med uppgiften i bränsle- och oljerapporten, med tillägg av antalet bilkilometer för förhyrda fordon och tjänstefordon som ej redovisats i denna rapport.

6. Uppgifterna i bl 900.2 (311) skall månatligen föras på sammandrag av drifrapport bl 900.4 (311 A).

7. Kontroll över personalekonomien utövas även med ledning av den månatliga personalredovisningen.

**4-5.** (Reservnr)

## II. Personalbestämmelser.

- 6.** Vid biltrafiken tjänstgörande bussförare, lastbilsförare, magasins- och lastkarlar, biljettförsäljare och paketbud ävensom verkstads- och garagepersonal äro i regel anställda enligt kollektivavtal (str nr 315). Olika anställningsformer.
- 7.** Övertalig bilpersonal skall om möjligt beredas arbete i annan drifttjänst. Beträffande avlöning till sådan personal hänvisas till bestämmelserna i str nr 315. Arbete i annan drifttjänst.
- 8.** Felräkningspenningar till biljettförsäljare vid billinjerna utbetalas av vederbörande avlöningsförrättare i januari månad varje år med ledning av inköpsnotor på biljetter och fraktmärken samt reversal å redovisning från biljettmaskin och inkasserade efterkravsbelopp. Inköpsnotorna förvaras av redovisningsstället och reversalen av biljettförsäljaren, som inlämnar dem till redovisningsstället vid årets slut. (Se str nr 315 § 17.) Felräkningspenningar.
- Anm. 1.* Vid utbetalning av felräkningspenningar till biljettförsäljare vid billinjerna för inköpta fraktmärken skall avdrag icke göras för fraktmärken, som använts för redovisning på sätt föreskrives i art. 271, mom 4 b och 7 b av sändningar till och från trafikant, som åtnjuter fraktkredit.
- Anm. 2.* Enligt gällande bestämmelser är tjänsteman på redovisningsställe icke berättigad till felräkningspenningar för uppbörd, som uppburits från försäljare vid billinjerna för till dem utlämnade biljetter m. m.
- 9.** Bestämmelser om biltrafikpersonalens uniformering finnas intagna i str nr ~~156 a.~~ **230.** Uniform.
- Ang. tilldelning (utlåning) av beklädnadsersedlar, se str nr 315, § 13.

**10—14.** (Reservnr)

<sup>1)</sup> Intill dess dessa bestämmelser intagits i str 156 a, gäller vad i cirk. nr A 9/53 härom stadgats.



### III. Rullande materiel m. m.

#### 15. Väg bussarna indelas i följande normaltyper

Normaltyper

Litt	Största axeltryck kg	Ungefärligt antal sittplatser	Anm.
A	Intill 5 000 .....	30	Vanlig buss
B	5 001—7 000 .....	36	” ”
C	över 7 000 .....	40	” ”
K		18	Komb. buss/lastbil
T		25—38	Turistbuss
TL		31—39	Komb. turist- och linje-buss

Litt T- och TL-bussarna benämnes även med underlittera med hänsyn till antalet sittplatser och ev. speciell utrustning, t.ex. T 35 t för en 35-personers turistbuss med toalett.

#### 16. Varje fordon är tilldelat ett inventarienummer enligt följande plan:

Inventarie-nummer.

Fordonsslag	Nummerserie
<i>SJ biltrafik</i>	
Personbilar .....	1— 99
Vägbussar .....	100— 5 999
Lastbilar .....	6 000— 7 999
Släpfordon till bil (person- och godssläpvnagnar samt påhängsvagnar) .....	8 000— 8 999
Specialfordon (jeepar, verkstadsvnagnar m m) .....	9 000— 9 999
<i>Järnvägstrafiken</i>	
Personbilar .....	10 000—10 999
Lastbilar .....	11 000—11 999
Släpfordon till bil (släpvnagnar, påhängsvagnar, vagnbjörnar m m) .....	12 000—12 999
Specialfordon (jeepar, verkstadsvnagnar, dragbilar för vagnbjörnar, utryckningsfordon, telefoncentraler m m) .....	13 000—13 999

Fordonen — dock ej personbilar — skall utvändigt märkas med bokstäverna SJ, infattade i en cirkel, och inventarienummer.

Märkning av fordon.

17. Styrelsen bestämmer för varje särskilt fall när och till vilken verkstad fordon skall sändas för ombyggnad eller större revision (se även str 940 »Skötsel föreskrifter beträffande vägfordon»).

Ombyggnad och revision.

18: 1. Då vägfordon enligt styrelsens order överlämnas till egen eller privat verkstad för ombyggnad eller större revision och då vägfordon överflyttas mellan olika tjänsteställen skall rapport enligt bl 943.26 (312 A) upprättas av det avsändande tjänstestället. Då fordon insändes till verkstad skall bl. a. angivas, om texten i fordonets destinationsskylt skall ändras. Texten »Abonnerad» och »Går ej i trafik» upptages som nr 1 resp. 2. Rapporten upprättas i tre exemplar, varav original och en kopia sändes till mottagaren och den andra kopian tjänstevägen till biltrafikbyrån.

Rapport ang. vägfordons tillstånd och utrustning.

Mottagaren skall kontrollera, att de i rapporten angivna effekterna och tillbehören finnes. Original exemplaret kvitteras och återsändes till avsändande tjänsteställe.

2. För alla till SJ levererade vägfordon gäller — där ej annat meddelats — ett års garanti, räknat från och med den dag fordonet

Garantitid för nylevererade vägfordon.

levererats från tillverkaren. Under garantitiden avhjälpes leverantören kostnadsfritt alla fel, som beror på illa utfört arbete, dålig konstruktion eller underhålliga materialier. Sådana fel skall anmälas till biltrafikbyrån på bl 943.15 (311 P), »Rapport ang. material- och fabriktionsfel» (jfr str 941, art. 13).

Reservmotor för vägfordon.

**19:** 1. Behov av reservmotor skall anmälas i god tid till biltrafikbyrån på bl 941.2 (312 L). Besked om leverans av reservmotor meddelas av biltrafikbyrån (se str 941, art. 14).

I brådskande fall — vid motorhaveri etc. — kan anmälan om reservmotor ske till biltrafikbyrån per telefon. Bl 941.2 (312 L) skall samtidigt ifyllas och insändas.

2. Då utbytt motor sändes till verkstad skall alla detaljer som hör till motorn medsändas. Uppgift på dessa detaljer lämnas på bl 941.3 (311 O). Kopia insändes till biltrafikbyrån.

3. Anmälan om verkställt motorbyte insändes till biltrafikbyrån på bl 941.4 (312 L 1).

Färdskrivare.

**20.** Färdskrivare skall vara monterade på flertalet vägbussar och lastbilar. Närmare föreskrifter om vilka fordon, som skall vara utrustade med färdskrivare samt om apparatens funktion och skötsel, skall tilldelas berörd personal.

Byte av diagramblad skall göras av särskilt avdelad man (förman), som utses av billinjeföreståndaren. Byte skall göras på bestämd veckodag och bör göras samtidigt på alla fordon. Vid beställningskörning o d skall föraren ha med sig apparatnyckel och nya diagramblad och själv göra bytet.

Den, som ansvarar för diagrambyte skall kvittera nödvändiga apparatnycklar. Reservnycklar förvaras hos billinjeföreståndaren.

Diagramblad rekvireras från huvudförråd.

Uppkommer fel på färdskrivare skall den sändas till av biltrafikbyrån föreskriven verkstad. Kopia av följesedeln skall sändas till biltrafikbyrån.

Flaggning på vägbussar.

**21:** 1. Flaggning på vägbussar skall ske den 1 januari, 1 maj, 6 juni och midsommardagen och i övrigt på order av billinjeföreståndaren.

2. Det egna landets flagga skall alltid ha den förnämsta platsen. Den svenska flaggan skall sålunda placeras, då en svensk och en annan flagga användas, till höger i färdriktningen, i mitten vid flaggning med udda antal flaggor och i mitten till höger vid flaggning med jämnt antal flaggor. Övriga nationers flaggor placeras vid flaggning med enbart nordiska flaggor i svensk alfabetisk bokstavsföljd och vid internationell flaggning i fransk alfabetisk bokstavsföljd från vänster till höger.

Destinations- och tidsskyltar.

**22.** På vägbussar i linjetrafik, skall utom den på vagnens front monterade destinationsskylten finnas skylt enligt bl 932.2 (313 F 2), anbringad på lämplig plats på fönster vid ingångsdörren, eventuellt även på bakrutan. Bredvid denna destinationsskylt skall finnas en skylt, som visar avgångstiden för bussturen, bl 932.4 (313 F 3). Denna tidsskylt skall finnas uppsatt under tiden intill avgången från utgångsstation, då den skall nedtagas. Tidsskylt behöver dock icke uppsättas, då bussen på utgångsstationen är uppställd kortare tid än 10 minuter.

Registerkort för vägfordon.

**23.** Registerkort skall föras över alla vägfordon, som finnes på distrikt, trafiksektion eller billinje. Följande registerkort finnes:

Registerkort för vägbussar och personbilar bl 943.17 (312).

Registerkort för lastbilar bl 943.19 (312 B).

Registerkort för släpvagnar bl 943.18 (312 C).

Då fordon förändras skall registerkortet kompletteras.

Då vägfordon överflyttas till annan billinje-grupp, skall registerkortet och övriga till fordonet hörande handlingar tjänstevägen översändas till det nya tjänstestället.

**24.** Inventering av vägfordon skall göras den sista dagen i varje kvartal. Inventeringsuppgift för vägfordon, bl 943.14 (312 S), upprättas av billinjeföreståndaren och insändes omedelbart tjänstevägen till biltrafikbyrån. Inventering.

**25.** Ärenden rörande omplacering av vägfordon från ett distrikt till ett annat och beordring av fordon till verkstad för ombyggnad eller större revision handläggas av biltrafikbyrån. Fordonsfördelning.

**26.** Vid järnvägstransport av vägfordon som tjänstegods skall på fraktsedeln under rubriken »Avsändarens anteckningar» angivas fordonets inventarienummer. Transport på järnväg av vägfordon.

**27.** Vid överflyttning av fordon från en billinje-grupp till en annan genom trafikinspektörs försorg skall kopia av beordringsskrivelsen översändas till biltrafikbyrån. Flyttning av fordon.

**28:** 1. Vid utlåning av vägfordon billinjerna emellan skall hyresbeloppet utgöras av *dels* den uthyrande linjens verkliga kostnader för avskrivning och fordonsskatt (individuellt beräknade), *dels* en utlåningsavgift av 2:— kr. per dag, *dels ock* kostnaden för underhåll och gummi, beräknad på antalet körda kilometer under utlåningstiden. Hyresbeloppet för *bussar, lastbilar, personbilar och personsläpvagnar* skall alltså utgöras av följande kostnader:

- |                                      |   |         |
|--------------------------------------|---|---------|
| a) ord. avskrivning <sup>1)</sup>    | } | per dag |
| b) extra »                           |   |         |
| c) fordonsskatt                      |   |         |
| d) utlåningsavgift 2: — kr.          |   |         |
| e) underhåll och gummi per kilometer |   |         |

Den extra avskrivningen beräknas till:

för buss och personsläpvagn 3: — kr. per dag  
 » last- och personbil 2: — » » »

Kostnaden för underhåll och gummi beräknas till:

för buss och lastbil 17 öre per kilometer  
 » personsläpvagn 14 » » »  
 » personbil 10 » » »

För *godssläpvagn* utgör hyran 3: — kr. och för *påhängsvagn* 6: — kr. per dag, vari inkluderats alla kostnader.

2. Den förhyrande linjen betalar kostnaden för översyn I och II under hyrestiden samt sådana skador, som vållats av billinjen eller dess personal. Övriga underhållskostnader (inkl. gummi) betalas av fordonsägande linjen.

3. Då förhyrt fordon (ej godssläpvagn eller påhängsvagn) återlämnas, skall uppgift lämnas till uthyrande linjen om antalet körda kilometer.

4. Hyresbeloppet skall genom avdelningsräkning debiteras den förhyrande och krediteras den uthyrande billinjens kalkylnummer, kontonummer 9560.

<sup>1)</sup> För fordon, som är helt avskrivna, skall den kostnad, som belastade fordonet under sista avskrivningsåret, ligga till grund för beräkningen.

Uthyrning av  
SJ vägfordon  
till främmande  
person eller  
företag.

5. Vid uthyrning av motorfordon till främmande person eller företag utan att statens järnvägar samtidigt tillhandahåller förare av fordonet kvarstår enligt trafikförsäkringslagen järnvägens ansvar som ägare till fordonet. Någon trafikförsäkring under uthyrningstiden är ej föreskriven, då statens järnvägar som fordonsägare, ifall skada uppkommer, har skyldighet att gentemot tredje man ansvara för skadebelopp på samma sätt som om fordonet nyttjas i järnvägens egen trafik. För vad sålunda fått utgivas i skadeersättning har emellertid statens järnvägar jämlikt 7 §, bilansvarighetslagen, regressrätt gentemot brukaren av fordonet och behöver sålunda icke lida någon förlust om den, som förhyrt fordonet, är tillräckligt solid. Härav följer således att den, som förhyr ett motorfordon av statens järnvägar, påtager sig ett stort ekonomiskt ansvar, för vilket han i eget intresse bör söka göra sig skadeslös genom att teckna försäkring. Om brukaren av bilen icke kan anses solid, är det å andra sidan ett statens järnvägars intresse att skydda sig för verkningarna av ett katastroffall genom att fordra att brukaren tecknar försäkring för uthyrningstiden. Vad ovan sagts gäller beträffande skadeståndsskyldighet gentemot tredje man (trafikförsäkringslagen).

Fråga om under uthyrningstiden uppkommen skada på det uthyrda fordonet, vållad av brukarens förare är brukaren givetvis ersättningskyldig till statens järnvägar. Avtal bör därför träffas om att brukaren är ersättningsskyldig för skador på fordonet genom olyckshändelser. Till undvikande av tvist härom bör fordonet besiktigas före överlämnandet och efter återlämnandet.

Enligt föreskrifterna i Förordningen om yrkesmässig trafik (§ 25) får motorfordon icke användas i yrkesmässig trafik utan att vara godkänt härför av den myndighet, som meddelat trafiktillståndet. Statens järnvägar är dock jämlikt Kungl. brev den 11. 1. 52 (SFS 3/52) undantagna från denna skyldighet. Undantaget synes emellertid böra tolkas så, att det endast gäller beträffande trafik, vartill statens järnvägar meddelats tillstånd. Detsamma synes gälla föreskrifterna om kontrollbesiktning. Rent formellt skulle sålunda statens järnvägar tillhöriga motorfordon, som icke godkänts för användning i yrkesmässig trafik, icke få användas i annan persons eller företags trafik utan att fordonet särskilt godkänts härför samt att i övrigt gällande föreskrifter för den privata trafiken efterföljes. Ansvaret härför torde falla på den förhyrande.

Vad slutligen beträffar frågan om lämpligheten att uthyra statens järnvägar tillhöriga motorfordon utan att förare samtidigt tillhandahålles är styrelsen av den uppfattningen, att detta icke bör ske annat än i undantagsfall och då endast när fordonet är avsett att användas i linjetrafik. Gäller det beställningstrafik bör beställningen övertagas av statens järnvägar och utföras i järnvägens regi med egen, fast eller tillfälligt anställd personal.

Då statens järnvägar tillhörigt vägfordon utlånas till privat person eller företag, bör denne eller detta göras uppmärksam på de ekonomiska konsekvenser förhyrandet av fordonet, framför allt ifråga om ansvaret gentemot tredje man, kan innebära för den förhyrande.

Avskrift av  
besiktnings-  
instrument.

29. För nylevererat eller ombyggt vägfordon och för fordon, som övertages i samband med förvärv av billinje, samt i övrigt i sådana fall, då nytt besiktningsinstrument utfärdats, skall avskrift i 2 exemplar av besiktningsinstrument [bl 943.10 (312 E 2) för buss, 943.12 (312 E 3) för personbil, 943.11 (312 E 4) för lastbil och 943.13 (312 E 5) för släpvagn/slåde] insändas till styrelsen, varav det ena till biltrafikbyrån och det andra till maskintekniska byrån.

**30:** 1. För varje dag vägfordon användes i trafik skall Vagnrapport bl 943.24 (312 T) upprättas. Endast i undantagsfall får körning för flera dagar upptagas i samma vagnrapport. Vagnrapporten upprättas av föraren och överlämnas efter avslutad dagstjänst för fordonet till närmaste förman av den förare, som avlämnar fordonet vid garaget.

Vagnrapport.

2. I vagnrapportens anmärkningskolumn skall anteckning göras om förhållanden, som bör komma till trafikledningens kännedom, som inträffade trafikmissöden, bristande resandetrymme, större förseningar, tungt väglag, snökedjor på däck m. m.

3. I vagnrapporten anges hela den vägsträcka fordonet tillryggalagt, inkl. körning till och från garage, verkstad o. d. För att få likformighet beträffande vagnkilometeruppgifterna bör, där så anses erforderligt, särskilda avståndstabeller upprättas av billinjeföreståndaren.

4. Alla transporter av skolbarn och persontransporter för SJ räkning redovisas som linjetrafik såväl i fråga om kilometer som inkomster (även om transporten utföres på sträckor, där SJ ej har linjetrafiktillstånd). Jfr art 329:1 h, anm 1.

5. Vagnrapporterna skall vid månadens slut buntas och förvaras under ett år hos vederbörande billinjeföreståndare.

**31.** Sammandrag av vagnrapporter, bl 943.21 (312 V), skall föras av billinjeföreståndaren.

Sammandrag av vagnrapporter.

**32:** 1. Då däck erhålles från förråd eller leverantör eller i samband med nyleverans av fordon, skall billinjeföreståndare upplägga Kontrollkort för bildäck, bl 940.1 (311 K). Kontrollkortet kompletteras efter hand intill dess däcket slopas, då kortet insändes till biltrafikinspektören.

Kontroll över förbrukning av bildäck.

2. Vid överflyttning eller utlåning av fordon eller däck mellan olika billinjer skall korten, i särskilt konvolut med påteckning »Kontrollkort för bildäck för fordon nr .....», översändas till det nya tjänstestället (jfr art. 23).

3. Vid reklamation av däck skall billinjeföreståndare göra anmälan härom genom biltrafikinspektören till förrådsbyrån, som ombesörjer reklamationen. Anmälan skall åtföljas av avskrift av kontrollkortet för det reklamerade däcket.

**33.** Bilringarnas lufttryck skall dagligen kontrolleras.

*Ann.* Föreskrivet ringtryck och tillåten belastning framgår av str nr 326.

Kontroll av bilringarnas lufttryck.

**34.** För att i möjligaste mån öka bildäckens livslängd skall noggrant tillses, att överbelastning icke förekommer.

Överbelastning av bilringar.

**35.** Fordonens bränsle- och oljeförbrukning, skall noggrant kontrolleras och allt skall göras, som kan bidra till att minska förbrukningen.

Bränsle- och smörjoljeförbrukning.

Med ledning av Sammandrag av vagnrapporter, bl 943.21 (312 V) upprättar billinjeföreståndaren Bränsle- och oljerapport, bl 942.3 (312 X) i 2 ex, som senast den 8 i varje månad insändes till distriktskansliet resp biltrafikbyrån. Distriktskansliet upprättar årssammandrag för varje fordon på bl 942.6 (313 M) och lämnar månadsvis på bl 942.4 (313 M 1) uppgift till biltrafikbyrån på distriktets drivmedelsförbrukning med angivande av månadens bilkilometertal för varje fordonsslag i SJ biltrafik fördelat på a) brännoljedrift och b) bensen/bentylldrift.

**36.** Beträffande tillvaratagandet av spilloljor utfärdar styrelsen särskilda föreskrifter.

Tillvaratagning av spilloljor.

Ändringstryck nr 17 (16 blad)  
Juni 1956.

*Innanföring av däck skall göras under och fjärdes kvartalet (rista dagen i månaden) på bl 940.2, som redovisades den 10 i följande månad insändes till biltrafikbyrån.*

Sloping av  
vägfordon.

**37:** 1. Då vägfordon anses böra slopas, skall distriktschefen anmäla detta till biltrafikbyrån vid månadens slut, varefter beslut meddelas, hur man skall förfara med fordonet. I anmälan skall angivas fordonets fabrikat, årsmodell, inventarie- och registreringsnummer, uppställningsplats samt, i de fall, då fordonet överförs till bilreservregistret, datum för denna överföring.

Skrotning av  
fordon vid  
skrotnings-  
centralen i  
Vislanda.

2. Då skrotning verkställs vid skrotningscentralen i Vislanda, skall följande bestämmelser iakttagas:

a) så snart ett för skrotning avsett vägfordon avsänts till skrotningscentralen i Vislanda, skall genom sektionsföreståndarens försorg till länsstyrelsen i det län där fordonet är registrerat, anmälas, att det sänts till Vislanda för skrotning och att anmälan rörande fordonets skrotning senare kommer att ingivas;

b) sedan fordon skrotats, anmäler skrotningsledaren detta till sektionsföreståndaren;

c) med bifogande av från skrotningsledaren erhållet skrotningsintyg skall sektionsföreståndaren inom 3 veckor anmäla fordonet till länsstyrelsen för att fordonet skall avföras ur bilregistret eller bilreservregistret.

d) innan vägfordon avsändes till skrotningscentralen, Vislanda, bör användbara däck och slangar i största möjliga utsträckning utbytas mot skrotmässiga. Om slopade vägfordon sändes till Vislanda med ej helt skrotmässig gummiutrustning, skall samtidigt anmälas till skrotningsledaren vilka däck och slangar, som skall återsändas.

Försäljning av  
vägfordon.

**38.** Om styrelsen bestämt, att slopat vägfordon skall försälas, skall, innan fordonet utbjudes till försäljning, användbara däck i största möjliga utsträckning utbytas mot skrotmässiga. Innan fordonet överlämnas till köparen skall SJ märkning och inventarienummer bortskrapas och namnskylden borttagas.

Avställda  
vägfordon.

**39:** 1. Följande åtgärder skall vidtagas beträffande avställda vägfordon. Gummiringarna skall — utom vad beträffar fordon, som uttagits för krigsmaktens m. fl. behov — monteras av och klotsar placeras under hjulen. Klotsarna utformas så, att de stödja i fälgens botten. Batterierna skall borttagas. Såväl gummiringar som batterier skall utnyttjas på fordon i drift.

2. Fordonen skall vara tvättade utvändigt och städade invändigt. Dörrar och fönster skall hållas stängda, med undantag för ett fönster på vardera sidan, som hålles öppet (cirka 5 cm) för luftväxling.

3. Avställda fordon, som är uttagna till beredskapstjänst, skall kunna ställas till förfogande i körbart skick inom viss i uttagningsordern angiven tid. Nödvändiga åtgärder skall planeras i förväg.

Skadeanmälan.

**40:** 1. Vid fordonsskador och vid olyckshändelser, då person skadats, skall Skadeanmälan i biltrafik bl. 943.22 (312 Å), upprättas och tjänstevägen insändas till distriktschefen. Vid mera omfattande fordonsskador (då reparationskostnaderna beräknas överstiga 1,000 kronor) eller olyckshändelse, då person allvarligt skadats, skall kopia av skadeanmälan översändas till biltrafikbyrån.

2. Förstahandsunderrättelse om allvarig olyckshändelse skall ske per telefon till billinjeföreståndaren. Denne skall därefter snarast vidarebefordra underrättelsen per telefon till biltrafikinspektören och vederbörande pressombud. Biltrafikinspektören underrättar distriktschefen och biltrafikbyrån.

3. Olyckshändelse, som kan medföra åtal från allmän åklagare, skall dessutom anmälas till polismyndigheten i orten.

**41.** Anslag, affischer, reklamskyltar o. d. få icke uppsättas i fordon, såvida icke styrelsen eller distriktschefen bestämt att så skall ske.

Anslag  
och affischer  
i vägfordon.

**42:** 1. I garage skola anslag finnas uppsatta enligt styrelsens här om utfärdade bestämmelser.

Anslag  
i garage.

2. Det skall noga tillses, att ogiltiga anslag icke finnas uppsatta.

Anm. Dessa bestämmelser återfinnas i str 4, bil. 3.

**43:** 1. Enligt kontrakt mellan järnvägsstyrelsen och AB National Kassa Register, Hugin Kassa Register AB, L. M. Ericssons Kassa-register AB, AB Almex och AB Francator ha nämnda firmor i den omfattning, som framgår av kontrakten, åtagit sig rengöring och justering av alla vid SJ befintliga biljettmaskiner och kassaapparater.

Underhåll av  
biljettmaskiner  
och kassa-  
apparater.

2. Biljettmaskiner och kassaapparater insändas till respektive verkstad enligt plan, som fastställs av distriktschefen och som upprättas så, att maskinerna insändas på tid, då de lättast kunna undvaras.

3. Vid inträffade felaktigheter får reparation utföras endast hos den firma som tillverkat biljettmaskinen resp. kassaapparater eller av denna firmas reparatörer. *Ingrepp i maskinen får sålunda under inga förhållanden göras av statens järnvägars personal eller av annan privat verkstad.*

4. Då biljettmaskin skall flyttas från en buss till en annan, skall tillses, att maskinen är avsedd för den spänning, som kan erhållas från fordonets batteri.

**44:** 1. I garage eller verkstadslokal må däck icke hållas i lager till större antal än som är oundgängligen nödvändigt.

Kontroll  
över lager  
av bildäck.

2. Befintliga däck skola, då så låter sig göra, genomdragas med lämplig kätting, vars ändar förbindas med ett kraftigt hänaglås. Nyckeln till detta lås skall förvaras på betryggande sätt.

3. Kontrollräkning av däcklager skall göras dagligen vid arbetidens början och slut.

4. I övrigt bör tillses att förrådsrum även under pågående arbete hållas låsta, att garage och verkstadslokaler efter arbetstidens slut ordentligt stängas, att bristfälliga lås utbytas samt att obehöriga personer icke tillåtas uppehålla sig inom garage- och verkstadslokaler.

**45:** 1. I buss, som framföres i yrkesmässig trafik, skall finnas eldsläckare och förbandslåda.

Eldsläckare  
och  
förbandslåda.

2. Eldsläckare skall vara i fullt användbart skick och placerad så att den är lätt tillgänglig. Eldsläckare skall kontrollvägas en gång per år, lämpligen i samband med fordonets periodiska översyn. Då eldsläckare använts, skall detta omedelbart antecknas i revisionsbokens anmärkningskolumn och apparaten snarast insändas för laddning (Se cirk A 31/52).

3. Förbandslåda skall vara utrustad på föreskrivet sätt och plomberad. Så snart plomberingen brutits, skall anmälan härom göras och förbandslådan kompletteras och plomberas på nytt.

**46—50.** (Reservnr)

#### IV. Tidtabellsföreskrifter.

**51:** 1. Inom ramen av nedan angivna allmänna direktiv fastställa distriktscheferna tidtabeller för dem underställd biltrafik.

Allmänna  
direktiv.

2. Turerna böra till antal och lägen så avpassas, att det viktigaste trafikbehovet blir tillgodosett med samtidigt aktgivande på att personal och fordonspark utnyttjas på mest rationella sätt, så att det ekonomiska utbytet av biltrafiken blir det för statens järnvägar såsom helhet betraktade bästa möjliga.

3. Anslutning till tåg bör ordnas i sådana fall, där övergångstrafiken är av betydelse. Även där övergångstrafiken ej anses vara betydande bör anslutning mellan tåg och buss åstadkommas, så långt detta är möjligt utan förfång för andra, viktigare trafikintressen. Kan med hänsyn till dylika viktigare trafikintressen anslutning mellan buss och tåg icke anordnas, trots att visst behov av dylik anslutning kan tänkas föreligga, skall i möjligaste mån ordnas så, att bussens och tågets tider icke komma att nära sammanfalla.

4. Därest anslutning är avsedd att upprätthållas mellan en ankommande buss och ett avgående tåg, får tidsintervallen icke göras så snäv, att risk för upprepade förseningar av tåget kan föreligga.

5. Vid linjer, som löpa parallellt med järnvägen, bör i görligaste mån undvikas, att turer anordnas i ungefär samma tidslägen som tågen, såvida icke trafik- och bebyggelseförhållanden så påkalla. I de fall, då parallellkörning utan större olägenhet kan minskas eller helt undvikas genom att landsvägstrafiken anslutes till tåg vid lämplig järnvägsstation, bör sådan anordning äga rum.

6. Som regel gäller, att endast bussturer, som beräknas bliva ekonomiskt bäriga, må anordnas. Därest viss tur anses böra anordnas oaktat det kan förutses att densamma kommer att lämna otillfredsställande ekonomiskt utbyte, skall frågan underställas styrelsens prövning. Förslag beträffande sådan tur skall även innehålla uppgift å den driftförlust, som härigenom beräknas uppkomma.

7. I personalbesparande syfte bör särskilt beaktas, att uppehållstid å »bortastation» blir så kort som möjligt samt att körtiderna beräknas så, att särskilt biljett- eller godsbiträde icke erfordras.

8. Med hänsyn till den ekonomiska vikten av ett rationellt fordonsunderhåll bör vid tidtabellernas upprättande beaktas, att nödig tid för löpande fordonstillsyn erhålles.

9. Under tidtabellsarbetets gång skall intimt samarbete äga rum mellan de tjänsteställen, som upprätta buss- resp. tågtidtabellen.

9 a. Innan tidtabellen fastställs, skall samråd äga rum med vederbörande länsstyrelse. Likaså bör samråd äga rum med de privata linjetrafikföretag, som trafikera samma vägsträckor som SJ, så att de av vederbörande trafikföretag upprättade tidtabellerna icke inkräkta på andra trafikföretags berättigade intressen.

10. För åstadkommande av bästa möjliga samlade ekonomiska driftresultat skall vid upprättande av förslag till ny eller ändrad tågtidtabell hänsyn tagas jämväl till biltrafiken. Vidare bör i fråga om vissa lokala trafikbehov i varje särskilt fall övervägas, vilket transportmedel — tåg eller vägbuss — som ur SJ:s samlade ekonomiska synpunkt är lämpligast.

11. Körtiderna skola avvägas så, att den fastställda tidtabellen kan hållas inom ramen av i gällande lagar och förordningar medgiven största hastighet. Enär särskild tid för vid hållplatserna förekommande trafikarbete i allmänhet icke är inlagd i tidtabellen, torde beaktas, att



*medelhastigheten* (resehastigheten) i allmänhet bör vara omkring 15 km/tim. lägre än maximihastigheten. Hjälpstabell för beräkning av medelhastighet återfinnes såsom bilaga ~~20. 8.~~

Fastställande av tidtabell.

**52.** Innan tidtabell fastställs av distriktschefen skall samråd äga rum med styrelsen.

Utöver i art. 51 lämnade allmänna direktiv utfärdar styrelsen särskilda direktiv för varje tidtabellsperiod.

Anslutnings- och väntetider.

**53:** 1. Då turerna på viss busslinje ansluta till tåg, båt eller vägbuss, skola, då så anses behövt, ankomst- och avgångstider till och från huvudorterna vid anslutande linjer angivas i för allmänheten avsedda tidtabeller.

2. *Vägbuss*, som angör järnvägsstation, skall invänta försenat tåg, därest detta beräknas ankomma inom 5 minuter efter bussens ordinarie avgångstid. Väntetiden får dock utsträckas till 10 minuter, då meddelande erhållits genom tågbefälhavaren på det försenade tåget att resande finnes, som har för avsikt att från övergångsstationen fortsätta resan med bussturen ifråga. Om det försenade tåget är på ingång på stationen, får, även om väntetiden då utlöpt, vägbussen icke avgå, förrän anslutning ägt rum.

3. Vid kortare linjer eller där så är erforderligt för att förhindra försening av andra bussturer med tåganlutning, kan distriktschefen medgiva undantag från dessa bestämmelser.

4. Vad här nämnts om skyldighet att invänta försenat tåg, skall i tillämpliga delar gälla jämväl i fråga om inväntande av försenad anslutande buss- eller båtlägenhet.

5. Därest längre väntetider än vad ovan nämnts på grund av särskilda förhållanden skulle anses erforderliga, må distriktschefen utfärda undantagsbestämmelse härom. Dylik bestämmelse bör delgivas biltrafikbyrån.

6. Om i något *enstaka fall* — exempelvis om ett större antal resande anmälts till viss busstur — längre väntetid skulle visa sig behövt, må vederbörande billinjeföreståndare medgiva sådan.

7. Uppgift om väntetiderna skall intagas på lämplig plats i anslags- och fiktidtabellerna.

8. I Sveriges Kommunikationer äro väntetidsbestämmelserna intagna i tabellhuvudet för SJ busslinjer. Sådana avvikelser från de allmänna väntetidsbestämmelser, som på sätt ovan nämnts eventuellt meddelats av distriktschef, skola angivas under resp. tabeller.

9. I fråga om *tågs* inväntan av försenad busstur kunna några generella bestämmelser ej utfärdas, utan tillkommer det härvidlag tågklarareren vid anslutningsstationen att, när nedannämnda underrättelse från bussförare erhållits, i varje särskilt fall inhämta order från tågledaren.

10. Bussförare i försenad busstur skall om möjligt lämna underrättelse till anslutningsstationen om förseningen och antalet övergångsresande samt i förekommande fall till vilka tåg övergång skall ske.

Grafiska tidtabeller.

**54:** 1. Grafiska tidtabeller skola icke tryckas utan ritas på väv och kopieras i erforderligt antal exemplar.

2. Turer, som annonseras, skola betecknas med heldragna linjer och övriga turer med linjer, som avbrytas 2 mm på ömse sidor om hållplatsstrecket. För lastbilstur skall efter turnumret angivas *Lb*.

3. Senast 10 dagar efter det ny eller ändrad tidtabell fastställts skola grafiska tidtabeller tjänstevägen insändas till styrelsen i ~~7~~ <sup>4</sup> exemplar, varav 3 till biltrafikbyrån, ~~1~~ <sup>2</sup> till drifttjänstbyrån och 2 till persontrafikbyrån. För linjer, där lastbilsturer finnas, skall därjämte ~~1~~ exemplar av tidtabellen insändas till godstrafikbyrån.

9 1 till godstrafikbyrån.

**55:** 1. Anslagstidtabeller tryckas i standardformat, passande för hållplatsskyltarnas tidtabellshållare på sätt framgår av art. 61.

2. Överst på tidtabellens mittlinje skall finnas bokstäverna SJ, infattade i en cirkel. Tidtabellens rubrik bör ha följande avfattning: »Busstidtabell gällande fr. o. m. den ..... varjämte för varje i tidtabellen upptagen linje bör angivas nummer och namn på busslinjen. Därjämte bör intagas uppgift om telefonnummer till de tjänsteställen, som ha att lämna upplysningar om trafiken.

3. Varje linje bör numreras i löpande följd inom linjegruppen, så att hänvisningar från en linje till en annan med lätthet kan ske beträffande anslutningar och dylikt.

4. Viktigare hållplatser böra upptagas i tidtabellen, varvid utgångs-, slut- och övergångsstationer angivas med fet eller halvfet stil och övriga platser med vanlig antikvastil. Avstånden från linjens utgångspunkt till de i tabellen upptagna hållplatserna skola angivas i särskild kolumn. I det fall icke samtliga hållplatser äro upptagna i tidtabellen skola desamma, då de äro taxehållplatser, uppräknas i ordningsföljd under tabellen.

5. Anslutningstider och platser vid anslutande linjer angivas med kursiv stil inom horisontella streck. Efter namnet på sådana platser bör i förekommande fall inom parentes angivas numret på den linje, vid vilken platsen är belägen, t. ex. Lyrösund (lin. 4). Avses tåganslutning skall ordet »tåg» angivas. Beträffande platser, för vilka tid ej är angiven, skall i tidkolumnen tecknet x utsättas. För plats, som ej beröres av viss tur (t. ex. på grund av att turen framgår över annan vägsträcka), utsättes ett vertikalt streck i tidkolumnen. Därest detta är förhållandet med flera efter varandra följande platser, utdrages strecket och anges längs detsamma, att turen framgår över annan angiven sträcka. I tidtabellerna få endast användas de förkortningar och hänvisningstecken, som finnas intagna i Sveriges Kommunikationer.

6. En schematisk kartskiss bör finnas på lämpligt ställe i anslagstidtabellen. Endast linjer, som äro intagna i tidtabellen ifråga, böra medtagas på kartskissen. På skissen böra, om ej samtliga hållplatser kunna angivas å densamma, övergångs- och andra större platser finnas upptagna, varjämte linjernas nummer böra på lämpligt sätt utsättas.

7. Dessutom intages följande text:

»Bussarna stanna i regel endast vid hållplatserna.

Var god håll avgiften i beredskap vid påstigandet och betala om möjligt med jämna pengar.

Buss, som angör järnvägsstation, inväntar försenat tåg 5 minuter efter bussens ordinarie avgångstid. Väntetiden utsträcker till 10 minuter, då övergångsresande anmälts. I fråga om tågs inväntan av försenad busstur bestämmer trafikbefalet i varje särskilt fall.»

8. Vid linjer, där alternativ giltighet buss/tåg/buss enligt art. 162 förekommer, skall i tidtabellen angivas de generella bestämmelserna härför samt eventuella undantag.

Under resp. tidtabeller skall angivas samtliga taxehållplatser med uppgift om hållplatsnummer och i de fall, då tur- och returbiljett gäller för återresa med tåg utan särskild avgift jämväl beteckningen ■ efter hållplatsnumret. Exempel: »Vid linjen finnas följande taxehållplatser: Ronneby 1 ■, Djupafors 2, Kallinge 26, Bredåkra 37 ■, Hasselstad 38 ■, Eringsboda 47.» Därjämte skall i erforderlig utsträckning angivas de sträckor, där bussbiljetter får användas för resa med tåg mot viss prisskillnadsavgift och denna avgifts storlek.

9. Vid varje hållplats skall tidtabell finnas anslagen för berörda linjer. I järnvägsstationers och järnväghållplatsers väntsalor eller vestibuler skola tidtabeller anslås i den utsträckning, som trafikinspektören bestämmer.

10. Vid varje större bilstation, där trafikinspektören så bestämmer, skall dessutom finnas anslagen en uppgift om bussarnas<sup>9</sup> ankomst- och avgångstider, varvid i fråga om uppställning m. m. i tillämpliga delar skall gälla vad som är föreskrivet beträffande motsvarande anslag på järnvägsstationerna.

11. Vid tidtabellsskifte<sup>9</sup> skall anslag om tidtabellsändringen, bl. nr 313 F 4, (med påtryckt datum) vara uppsatt i bussarna två veckor före och en vecka efter tidtabellens ikraftträdande.

~~Ann. För under tidtabellperioden inträdda förändringar skall bl. nr 313 F 5 (blanko) användas. Anslaget ifråga skall vara uppsatt samma tid som vid tidtabellsskifte.~~

*9 och ändringar under tidtabellperioden. s. 22.5 (313 F 5).*

Fick-  
tidtabeller.

**56:** 1. Ficktidtabeller skola tryckas vid samtliga linjer. Beträffande uppställning, uppgifter om hållplatser, avstånd och väntetider, alternativ giltighet för tåg- och bussbiljetter samt övrig text gäller i tillämpliga delar vad ovan sagts om anslagstidtabellerna.

2. I tidtabellerna bör intagas kartsnitt över linjernas sträckning med angivande av linjernas nummer i löpande ordningsföljd för varje linjegupp. Såväl linjenummer som linjesträckningar angivas på tidtabellens första sida (i tidtabellshäftena först i häftet) Jfr. art. 55:6. Tabellerna skola tryckas antingen i häftesform eller såsom vikblad i standardformat 10,5 × 14,8 cm. Varje vikblad bör innehålla högst 4 blad (3 vikningar). För tidtabellshäftena skall uttagas en avgift, som ungefär motsvarar självkostnaden. För tidtabeller, som tryckas i form av vikblad, skall — då avgift anses böra uttagas — priset vara 5 öre.

Ang. redovisning av tidtabellsmedel, se art. 320.

3. Färgen på papperet till vikbladen samt tidtabellhäftenas omslag skall vara blått för sommartidtabellen och gult för vintertidtabellen. Efter varje nytryck av ficktidtabeller skola 10 exemplar insändas till biltrafikbyrån och 1 till kommersiella byrån, resebyråavdelningen, samt dessutom tilldelas rese- och upplysningsbyråer enligt från styrelsen överlämnad fördelningsplan. I övrigt skola fick- och anslagstidtabeller distribueras till SJ tjänsteställen, enskilda järnvägar, hotell, pensionat, affärer m. fl. på sätt trafikinspektören bestämmer.

4. Räkning å tidtabellstryck må icke betalas, innan den försetts med godkännande av statskontorets tryckeriintendent (S. F. S. 857/45). Efter nytryckning av anslags- och ficktidtabeller skall därför räkningen jämte ett exemplar av varje å densamma upptaget tryckalster av distriktschefen insändas till nämnda tryckeriintendent (adress: Birger Jarls torg 10, Stockholm C) för godkännande.

Annonsering i  
Sveriges Kom-  
munikationser.

**57:** 1. Busstidtabellerna skola annonseras i Sveriges Kommunikationer i den utsträckning distriktschefen anser vara behövt. Linjer för vilka tidtabellerna icke annonseras, skola intagas i förteckningen över sådana linjer med angivande av tabellnummer, linjesträcka och telefonnummer.

2. Uppgift om kilometeravstånden från linjens utgångspunkt till de i tidtabellen upptagna hållplatserna skola angivas i särskild kolumn. Under tabellen lämnas uppgift på vid linjen befintliga taxehållplatser samt uppgift om de sträckor (eller turer), å vilka järnvägsbiljett icke

gäller för bussresa och förekommande avvikelser från de generella bestämmelserna om tilläggsavgifter. Anslutningstider skola intagas i den omfattning som anses erforderlig. Härvid skall tabellnummer och, då tåganslutning avses, även ordet »tåg» angivas.

3. Då ändringar vidtagas vid annonserade billinjer ävensom då ändringar av anslutande tågs tidtabeller föranleda ändring av annonserade anslutningstider, skall vederbörande trafikinspektör insända manuskript till persontrafikbyrån. Samtidigt därmed skola eventuella ändringar i den billinjeförteckning, som finnes införd i Sveriges Kommunikationer, insändas i manuskript.

4. Då annonserad busslinje ansluter vid järnvägsstation, anges detta i vederbörande järnvägstabell medelst hänvisningstecken och busslinjens tabellnummer. I några fall angivas även anslutningstider till viktigare platser vid billinjerna. Erfordras av någon anledning ändring beträffande angivandet av anslutande busslinje, skall trafikinspektören anmäla detta till persontrafikbyrån. Då i järnvägstabell intagna anslutningstider för anslutande billinje ändras, skall nytt manuskript för järnvägstabellen av trafikinspektören insändas till persontrafikbyrån.

5. Hänvisningstecken bör i regel icke användas för angivande av att uppehåll eller anslutningstid gäller vissa dagar, utan böra förkortningar, där så kan ske, utsättas omedelbart invid buss/tågtiden eller uppehållstecknet, t. ex. hf. O. X, †a, †7.19 o. s. v. Då anslutningstid är olika sön- och helgdag och vardag, anges detta bäst sålunda: (†14.19) 15.20. Hänvisningstecken tillgripes endast, om plats ej finnes.

6. Manuskript till samtliga ovannämnda ändringar av annonseringen m. m. i Sveriges Kommunikationer skall uppgöras på senast utkomna tabeller av Sveriges Kommunikationer och i regel insändas senast den 10 i månaden före den, då ändringen skall börja tillämpas eller, därest beslutet om ändring fattats efter denna tidpunkt, omgående. I sistnämnda fall föreligger dock risk för att ändringen icke kan införas i nästkommande nummer av Sveriges Kommunikationer. Vid tidtabells-skiften skall manus insändas även om tabellerna äro oförändrade och på tid, som närmare föreskrives av styrelsen.

**58:** 1. Sveriges Kommunikationer samt de av Förlags AB Sveriges Kommunikationer utgivna lokaltidtabellerna (jfr cirk. 351/49) skola, i den utsträckning trafikinspektören anser lämpligt, saluhållas å platser vid SJ billinjer.

Ang. avgiftsfri transport av Sveriges Kommunikationer, se art. 275.

Försäljnings-  
och tjänste-  
exemplar av  
Förlags AB  
Sveriges Kom-  
munikationers  
Publikationer.

2. Som tjänsteexemplar skall enligt trafikinspektörens bedömande utdelas:

a) expeditionsexemplar till bussförare och biljettförsäljare att förvaras i vägbussen.

b) väntsalsexemplar till bilstationer och ombud för SJ biltrafik.

3. Beträffande utbyte av tjänsteexemplar, rekvisition av försäljnings- och tjänsteexemplar m. m., se cirk A 73/53.

**59.** Omlopps- och förstärkningsplaner för fordon i linjetrafik skall upprättas för varje tidtabellsperiod på sätt distriktschefen föreskriver. Omlopps- och förstärkningsplan.

**60:** 1. Resanderäkning skall om distriktschef icke föreskriver något annat göras under tiden 8—14 i mars, juli och oktober eller november månader. Resanderäkning.

2. Uppgifterna skall föras på bl 930.6 (393 C 4) och 930.7 (393 C 5) och avse såväl sitt- som ståplatser.

3. Trafikinspektören bör genom utdrag av de bestämmelser i särtryck 645, art. 146, som är tillämpliga för resanderäkningen vid billinjerna, och genom att utfärda erforderliga föreskrifter underrätta berörd personal om vad som är att iakttaga.

**61:** 1. Vid de platser, där uppehåll göres för resandes av- eller påstigning eller för annat trafikutbyte, skall hållplatsskylt finnas uppsatt. Buss får i regel göra uppehåll för trafikutbyte endast vid hållplats. Hållplatsskylt.

2. Avståndet mellan hållplatserna får icke understiga 400 m, om icke särskilda skäl för undantag föreligger.

3. Innan hållplatsskylt uppsättes, skall samråd ske med vederbörande myndigheter.

4. Hållplatsskylten, som tillhandahålles av centralförrådet i Örebro, består fullt komplett av fyra detaljer, nämligen rörstolpe, hållplatstavla, tidtabellshållare och anslagstavla (träfiberskiva) för tidtabellshållare.

5. Hållplatsskylten skall monteras och uppsättas på sätt framgår av bilaga 7.

6. Tidtabellshållare finnes i två storlekar med en textyta av 25 × 39 cm resp 30 × 41 cm.

7. För att anslagstidtabellen vid tidtabellsändring skall kunna utbytas på kortast möjliga tid, skall dubbla uppsättningar anslagstavlor finnas.

8. Tidtabellernas format skall avpassas så, att tabellen kan vikas runt tavlans nedre kant.

9. Tidtabellerna klistras på följande sätt:

a) Nya anslagstavlor överdragas med klistre, som får torka.

b) På anslagstavlan klistras sedan ett vitt papper (lämpligen vanligt omslagspapper). Klistret strykes icke på tavlan utan på papperet, som skall ligga och sträcka sig, innan det lägges på. I regel är det lämpligt att stryka klistre på 6 blad åt gången. Bladen lägges sedan på resp. tavla i den ordning, de strukits.

c) Tidtabellen klistras på samma sätt som papperet enligt mom. 9 b.

d) När klistret torkat påstrykes hela anslagstavlan ett tunt lager tjockt limvatten eller gelatin. Sedan detta i sin tur torkat, påstrykes fernissa (impregreringslack).

Uppklistering  
av  
tidtabeller.

Översyn av hållplatsskylt. **62:** 1. Billinjeföreståndare skall då och då (spec. efter tjällossningen) kontrollera hållplatsskyltarna. Skadade skyltar skall snarast utbytas eller repareras.

Utbyte av skadad textplåt. 2. Textplåtar till hållplatstavla av emalj finnes på centralförrådet i Örebro.

Borttagande av hållplatstavla och tidtabellshållare. **63.** Då trafik på viss busslinje tillsvidare inställes, skall anslag med text »Trafiken på denna busslinje är tillsvidare inställd», bl 932.6 (313 F 1) uppsättas i hållplatsskyltarnas tidtabellshållare. Omkring en månad efter det att trafiken inställts skall hållplatstavlor och tidtabellshållare tagas bort från rörstolpen och förvaras på lämpligt sätt intill dess trafiken åter tagas upp.

Ombudsskylt. **64.** På de platser, där ombud finnes för godsexpediering eller biljettförsäljning, skall särskild skylt av standardutförande uppsättas. Skyltar med följande text finnes:

- a) **GODSEXPEDIERING**  
Statens Järnvägars ombud
- b) **BILJETTFÖRSÄLJNING**  
Statens Järnvägars ombud
- c) **GODS**  
och  
**BILJETTER**  
Statens Järnvägars ombud

Skyltarna är försedda med SJ emblem: vingat järnvägshjul krönt med kunglig krona.

Skyltarna finnes på centralförrådet i Örebro.

**65—149.** (Reservnr)