



Avdelning 1

Tjänsteordning

Föreskrifter om tjänstemännens förpliktelser i SJ tjänst

Sakredaktion:
Administrativa avdelningens
löne- och avtalssektion

Avdelning 2

Disciplinungörelse för SJ

Sakredaktion:
Administrativa avdelningens
rättssektion

Förteckning över ändringstryck

Ändringstryck skall antecknas här nedan, sedan denna SJF kompletterats.

Ä n d r i n g s t r y c k							
nr	g ä l l e r f r o m d e n	i n f ö r t		nr	g ä l l e r f r o m d e n	i n f ö r t	
		den	av			den	av
✓ 1				6			
✓ 2				7			
✓ 3				8			
✓ 4				9			
✓ 5		19/12	Rd	10			

- 67

T i l l d e l n i n g s n o r m

Denna SJF tilldelas:

expeditionsexemplar
alla förvaltningsorgan

personliga exemplar
ordinarie, extra ordinarie och
extra tjänstemän,
kontorsvakter

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Begräppsbestämmning

1. <i>Tjänsteordning</i>	Art nr
Ällogganden i allmänhet	1
Befälsförhållanden och förmans förpliktelser	2
Lydnadsplikt	3
Tjänstgöringsskyldighet	4
Planläggning av arbetet	5
Order	6
Tjänstemans ansvarighet	7
Kännedom om tjänsteföreskrifter m m	8
Tjänstedräft m m	9
Förhållande i tjänsten och mot allmänheten	10
Förening av tjänster och uppdrag utom tjänsten	11
Förbud att mottaga pengar eller gåvor	12
Bostad, bostadsort och telefon	13
Anmälan, rapport, tjänsteskrivelse	14
Sjukdom och yrkesskada	15
Fordringar i nykterhetshänseende	16
Semester och tjänstledighet. Annat tjänstgöringshinder	17
Vikarie m m	18
Tjänstefel. Olovligt nedläggande av arbetet	19
Försättande ur tjänstgöring	20
Besvär	21
Klagan mot överordnad	22
Ansökningar till ledig tjänst. Besvärsskrifter	23
Avgång ur tjänst	24
Tillvaratagna effekter	25
Studiebesök vid utländska järnvägar	26

Bilaga 1. Radioavlyssning i tjänstelokaler

<i>2. Disciplinkungörelse</i>	Paragraf nr
Inledande bestämmelser	1
Rapport och utredning	2—4
Ärendenas handläggning	5—11
Särskilda bestämmelser	12—15
Besvär	15

Begreppsbestämning

Med tjänsteman avses i denna författning:
ordinarie, extra ordinarie och extra tjänsteman,
kontorsvakt

Tjänsteordning

1: 1. Tjänsteman skall handla under ansvar, fullgöra sina åligganden omsorgsfullt och alltid tillvarata SJ intressen samt utföra sitt arbete så, att skada på personer eller materiel kan undvikas, beflita sig om och hos andra verka för god anda och ordning, använda vårdat språk, främja gott samarbete i tjänsten samt både i och utom tjänsten vinnlägga sig om ett uppträdande, som inger aktning och förtroende.

2. Tjänsteman skall väl vårda de effekter m m, som tilldelats honom eller som han eljest ansvarar för, aktsamt och omsorgsfullt sköta maskiner, redskap och andra inventarier samt spara på förbrukningsartiklar och övriga förnödenheter.

3. Tjänsteman skall till närmaste förman genast anmäla iakttagna oregelmässigheter eller missförhållanden i tjänsten, om icke saken är av ringa betydelse och kan rättas av honom själv.

4. Det gemensamma målet är en praktisk och ekonomisk skötsel av SJ. Alla skall med energi och intresse arbeta för att uppnå det.

2: 1. Tjänsteman med högre grad än annan är dennes *överordnade* (*befäl*) och tjänsteman med lägre grad än annan är dennes *underordnade*. Tjänsteman, som skall leda och övervaka annan tjänstemans arbete, är dennes *förman*. Den som lyder under förman är dennes *underlydande*.

2. Förman skall övervaka, att arbetet utföres på bästa sätt och enligt givna föreskrifter. Han skall sköta sitt arbete föredömligt och eljest uppträda så, att han vinner sina underlydandes aktning och förtroende. Han skall vinnlägga sig om en god befälsföring.

3. Förman skall vägleda sina underlydande i deras arbete och se till, att de utför det på rätt sätt.

4. Fel eller försummelser i tjänsten skall efter omständigheterna rättas eller anmälas.

5. Förman skall vara förtrogen med de tjänsteföreskrifter, som gäller för hans underlydande. Han får överta underlydandes uppgift; gör han det, påtar han sig det ansvar, som är förenat med den.

3: 1. Underlydande skall åtlyda förmans och överordnads order och i rätt tid fullgöra erhållna uppdrag. Underlydande får icke vägra att utföra en order, även om den avviker från gällande föreskrifter eller annan erhållen order; han skall dock påpeka avvikelserna för order-

givaren. Anser underlydande, att verkställande av ordern medför fara, skall han tydligt anmäla detta för ordergivaren.

Anm. Order, som innebär avvikelse från föreskrifterna i Säkerhetsordning (särtryck 110) får meddelas endast i den utsträckning, som medges i detta särtryck.

2. Tjänsteman i befälsställning vid en avdelning har rätt att ta befäl över underordnade tjänstemän vid en annan avdelning, när det är nödvändigt eller önskvärt ur allmän tjänstesynpunkt.

3. Förmans eller överordnads inspektion eller kontroll tjänar till att förvissa den inspekterande om hur tjänsten skötes och hur givna föreskrifter efterleves samt ge honom tillfälle att vidtaga de åtgärder, vartill inspektionen eller kontrollen kan ge anledning.

4: 1. Tjänsteman skall — inom ramen för gällande arbetstidsföreskrifter och andra författningar — tjänstgöra när och på vilken plats han därtill beordras och fullgöra de uppgifter, som ålägges honom, även om de enligt arbetsordningen eller eljest hör till en annan tjänstemans åligganden. Oavsett uppgifternas fördelning i arbetsordning eller instruktion skall varje tjänsteman utan tillsägelse biträda vid annat arbete, när tjänsten kräver det.

2. Varje tjänsteman — även den som är tjänstefri — är skyldig att utan anmaning genast träda i tjänst och lämna den arbetshjälp som kan vara behövlig vid avbrott eller rubbning i järnvägsdriften till följd av naturkatastrof, olyckshändelse eller annan oförutsedd omständighet.

3. Tjänstgöringstiden skall noga tillvaratagas. Tjänsteman får ej under denna avlägsna sig från arbetsplatsen utan förmans tillstånd. Tjänsten får icke bli lidande på ovidkommande samtal med arbetskamrater eller andra.

4. Tjänsteman skall inställa sig till tjänstgöring i så god tid, att han utan att uppehållas av egna angelägenheter kan börja arbetet på utsatt tid. Han får ej utan tillstånd överlåta tjänstgöringen på annan, om icke tvingande skäl föreligger; i senare fallet skall anmälan snarast göras hos förman. Byte av hel eller del av tjänstgöringstur kan medges av behörig förman, om bytet kan ske utan olägenhet för tjänsten. Tjänsteman, som skall avbytas av annan, får ej avsluta sin tjänstgöring, förrän avlösaren infunnit sig eller tjänstgöringen ordnats på annat sätt. Tjänsteman är skyldig tjänstgöra utöver den fastställda tjänstgöringstiden, då så behövs. På anfordran av tågklarare eller tågchefhavare är varje tjänsteman — i första hand den som bär uniform eller tjänste-tecken och oavsett vilken avdelning han tillhör — vilken som passagerare medföljer tåg och för vilken restiden räknas som tjänstgöringstid, skyldig att biträda med lämpliga arbeten i tåget. Trafiksektionsförestandare kan, om behövt efter samråd med annat sektionsbefäl, utfärda närmare föreskrifter härom.

Anm. Föreskrifter om tjänstgöringstiden för driftpersonal vid SJ och för personal vid SJ tågfärjor med hjälpfartyg är meddelade i kungl kungörelser, intagna i Allmänna personalbestämmelser vid SJ (särtryck 270).

5. Tjänsteman kan enligt Avlöningsbestämmelser m m för personalen vid SJ (särtryck 210) förflyttas till annan stationeringsort och till annan tjänst. Han är skyldig att sammanlagt högst tre månader per kalenderår tjänstgöra som vikarie i högre tjänst. Tjänsteman, som förvärvat kompetens för viss tjänst efter föreskriven utbildningskurs, är skyldig att ta emot befordran till sådan tjänst, även om detta kan medföra förflyttning till annan ort.

6. Då mobilisering eller förstärkt försvarsberedskap anbefalles, är tjänsteman skyldig avbryta semester eller tjänstledighet, som icke för-
anletts av sjukdom, och genast inställa sig till tjänstgöring.

5. En förutseende och noggrann planläggning av arbetet är en viktig förutsättning för ett gott resultat. Befälet skall därför ägna stor omsorg åt såväl planläggning som arbetsfördelning och arbetsledning och skall alltid beakta möjligheterna att genom produktivitetsfrämjande åtgärder höja effektiviteten och minska kostnaderna. Planläggning av arbetet

6: 1. Den som utfärdar en order ansvarar för dess riktighet. Order

2. Order till underlydande ges i regel av närmaste förman. Order som utfärdas av högre befäl än närmaste förman skall för kännedom snarast delges mellanliggande befälsinstanser, som kan beröras av den.

3. Order, som berör flera tjänstemän och som ej är endast tillfällig eller av mindre betydelse, bör ges skriftligen. Då så särskilt föreskrivits, skall delgivningen erkännas skriftligt. I de fall föreskrift härom icke finns, skall tjänsteman ta reda på var order och instruktioner finns tillgängliga och ta del av dem.

Anm. I fråga om order inom säkerhetstjänsten gäller föreskrifterna i säkerhetsordning (särtryck 110).

4. Sådan undantagsvis given order, vars innehåll avviker från gällande föreskrifter, skall i regel vara skriftlig. Om ordern ges muntligen, är ordergivaren ansvarig för skada eller olägenhet som kan uppstå, ifall ordern missförstås.

5. Innan tjänsteman övertar tjänstgöring, för vilken särskilda order och föreskrifter gäller, skall han ta del av dessa.

7: 1. Tjänsteman ansvarar för att hans uppgifter i tjänsten fullgöres tillfredsställande. Tjänsteman, som försummar sin skyldighet att kontrollera annan tjänstemans arbete, kan bli ansvarig för följderna av sådan underlåtenhet. Ingen får överflytta ansvar på annan endast för att befria sig själv från det. Ansvar får ej överflyttas på underordnad utan att denne även tilldelas den befogenhet, som behövs för att bära det; överflyttning får endast ske genom klara föreskrifter. Tjänstemans ansvarighet

2. Tjänsteman, som för SJ räkning anförtrots pengar, värdehandlingar, inventarier, förbrukningsartiklar eller godssändningar och effekter inlämnade i järnvägens vård, ansvarar för vad han mottagit.

3. Pengar, som tjänsteman i denna sin egenskap har hand om, får icke sammanblandas med egna eller andras medel i hans vård. Den som sköter både järnvägs- och postuppbörd på förenad järnvägs- och postanstalt, skall hålla kassorna åtskilda.

4. Tjänsteman, som uppsåtligen eller genom vårdslöshet förorsakar, att SJ egendom eller gods i järnvägens vård skadas eller går förlorat, kan åläggas ersättningsskyldighet.

~~Ann. Se bilaga 1, utdrag ur strafflagen.~~

Kännedom om tjänsteföreskrifter m m **8:** 1. Tjänsteman skall ha sådan kännedom om de föreskrifter, som gäller för hans arbetsområde, att han tillfredsställande kan sköta de uppgifter som tilldelats honom.

Tjänsteman får fullgöra säkerhetstjänst endast om han *dels* examinerats och godkänts i hithörande föreskrifter, *dels* uppnått 18 års ålder och *dels* undergått läkarundersökning och godkänts för tjänstgöring i säkerhetstjänst.

Tjänsteman, som på egen hand skall förrätta tjänst som tågklarare eller tågklararerarbiträd, skall med godkänt resultat ha genomgått utbildning till tågklarare. I tågklarartjänst får endast användas tjänsteman, som fyllt 21 år, om icke trafiksektionsföreståndare medgivit särskilt undantag.

Förare av dragfordon i tåg, vagnuttagnings eller växling skall ha fyllt 21 år. Detsamma gäller förare av annat icke spårbundet fordon (t ex traktor), som används vid växling.

2. Tjänsteman är skyldig att underhålla och förbättra de kunskaper och färdigheter, som tjänsten kräver.

3. Utöver vad i art 2: 5 sagts om förmans skyldighet att vara förtrogen med underlydandes tjänsteföreskrifter gäller, att var och en som skall leda eller övervaka annan personal i arbetet skall ha tillräcklig kännedom om de föreskrifter, som reglerar detta. Tjänsteman, som vid förfall kan få överta annans tjänst, skall tillfredsställande känna till de föreskrifter, som gäller för denna.

I den mån kännedom om särskilda lokala förhållanden är av betydelse för tjänsten, skall tjänsteman göra sig förtrogen med dessa.

4. Tjänsteman, som skall utföra arbete, för vilket särskilda av offentlig myndighet utfärdade föreskrifter gäller — t ex förändring av vägfordon, utförande av elektriska installationsarbeten m m — skall känna till dessa föreskrifter.

5. De olika tjänsteorganens verksamhet regleras genom instruktioner, arbetsordningar och andra föreskrifter. Även om vägledande föreskrifter i något fall saknas i dessa, får icke brådskanande göromål eller ärenden åsidosättas. Det egna omdömet får då bestämma handlingssättet.

Sak går i främsta rummet, form i andra.

9: 1. Tjänsteman skall under tjänstgöring bära uniform eller tjänste-tecken i den utsträckning Beklädnadsföreskrifter (särtryck 230) anger. Tjänste-
dräkt m m

2. Uniform eller annan klädedräkt, som bäres i tjänsten, skall — så långt tjänstgöringens beskaffenhet medger — vara i vårdat skick. Tjänsteman skall även i övrigt vinnlägga sig om ett vårdat yttre.

10: 1. Tjänsteman skall vara hövlig och tillmötesgående mot alla som han kommer i beröring med i tjänsten. Allmänheten skall betjänas skyndsamt och beredvilligt. Alla skall behandlas lika. Tjänsteman skall vinnlägga sig om att allmänhetens förtroende för järnvägen vidmakthålles och stärkes. Förhål-
lande i
tjänsten
och mot
allmän-
heten

2. Framställningar från allmänheten bör upptagas till prövning och besvaras, även om de företer formella brister eller är ofullständiga eller otydliga.

3. Tjänstemän skall sinsemellan samarbeta, beredvilligt lämna råd och upplysningar och även i övrigt på allt sätt bistå varandra i tjänsten.

4. Tobaksrökning får icke förekomma, då allmänheten betjänas. Det är förbjudet att röka i magasin och i vagnar med gods och under gods-behandling samt på sådana expeditioner och andra arbetsplatser, där platsbefälet finner det olämpligt ur ordnings- eller andra synpunkter.

5. Ang radioavlyssning i tjänstelokaler gäller särskilda föreskrifter, se bilaga 2.

6. Tjänsteman får icke för obehöriga yppa något av vad han under sin tjänstgöring får veta om militära åtgärder, anordningar och transporter.

Han skall även vara förtegen om vad som i tjänsten kan ha framkommit om kundernas affärsförbindelser och andra förhållanden.

Anm. Föreskrifter om allmänna handlingars offentlighet är meddelade genom Tryckfrihetsförordningen och Lag om inskränkningar i rätten att utbekomma allmänna handlingar. Utdrag ur dessa är intagna i Instruktion och arbetsordningar m m (särtryck 106).

7. Tjänsteman är skyldig uppge sitt namn och sin befattning, då han i tjänsten tillfrågas därom av annan järnvägsman eller någon järnvägens kund.

8. Enligt kungl kungörelse 28 mars 1914 åligger det järnvägspersonalen att sörja för att ordning och säkerhet upprätthålles inom järnvägens område. Vid fullgörande av denna skyldighet har tjänsteman rätt att ingripa mot berusade personer och sådana som stör ordningen eller äventyrar säkerheten. Tjänsteman, som har säkerhets- eller ordningstjänst, åtnjuter därvid enligt kungl kungörelsen 30 december 1948 med förordnande om ämbetsskydd för vissa befattningshavare, det skydd som stadgas i 10 kap 1 § strafflagen.

Anm. Se bilaga 1, utdrag ur strafflagen.

9. Det åligger varje tjänsteman att se till, att de ordningsföreskrifter, som gäller för allmänheten, efterlevs och att ingen utan särskilt till-

stånd beträder de delar av järnvägens område och lokaler, som ej är upplåtna för allmänheten eller nyttjar sådana anläggningar, som är avsedda endast för järnvägens personal. Överträdelse skall anmälas till befälet. Om möjligt uppges den skyldiges namn och adress samt vittne till händelsen. I de fall då besök tillåtes inom område eller lokal, som normalt ej är upplåten för allmänheten, skall platsbefälet i tid sörja för åtgärder till skydd för de besökande, vilka även, när det anses nödvändigt, skall upplysas om de risker, som kan finnas.

Anm. Om förbud att utlämna ritningar i vissa fall till utomstående, se Instruktion och arbetsordningar m m (särtryck 106).

10. Meningsskiljaktigheter, som uppstår mellan trafikanter och personal i tjänst, liksom mellan de förra inbördes i fråga om deras rättigheter och skyldigheter i egenskap av kunder, avgöres på station av stationsföreståndaren och på tåg mellan stationerna av tågbefälhavaren.

Förening
av tjänster
och upp-
drag utom
tjänsten

11: 1. Med undantag av de fall, då enligt föreskrift i Avlöningsbestämmelser m m för personalen vid SJ (särtryck 210) en förening av lönegradsplacerade tjänster är tillåten, får ordinarie eller extra ordinarie tjänst vid SJ icke förenas med annan ordinarie eller extra ordinarie statlig tjänst eller med jämförlig kommunal befattning, med mindre Kungl Maj:t — ifråga om ordinarie tjänst med stöd av riksdagens beslut — lämnat medgivande för visst fall. Ej heller får ordinarie eller extra ordinarie tjänst, aspiranttjänst eller extra tjänst förenas med lika hög eller lägre statlig aspirant- eller extra tjänst eller med jämförlig kommunal befattning, med mindre Kungl Maj:t eller, efter Kungl Maj:ts bemyndigande, järnvägsstyrelsen lämnat medgivande för visst fall.

2. För förening av ordinarie eller extra ordinarie tjänst med tjänstebefattning eller därmed jämförligt uppdrag, som ej avses i mom 1, eller med uppdrag såsom ordförande eller ledamot i styrelse för verk, bolag, förening eller inrättning, som har till ändamål att driva rörelse inom industri, handel, transport-, bank- eller försäkringsväsen eller annan näringsgren eller vars verksamhet eljest har huvudsakligen ekonomiskt syfte, fordras särskilt tillstånd, så framt icke den som bevilja tillståndet, tillsatt tjänstebefattningen eller meddelat uppdraget. Tillstånd beviljas av järnvägsstyrelsen och distriktschef för tjänst i lönegraderna Ao eller Ae 1—26, och eljest av Kungl Maj:t.

Tillstånd beviljas i allmänhet för viss tid och endast om befattningen eller uppdraget icke kan anses inverka hindrande på järnvägstjänsten.

Om befattning eller uppdrag som ovan nämnts medför att tjänsteman tillfälligtvis icke kan bestrida sin tjänst, skall han göra framställning om ledighet i behövlig omfattning.

3. Utöver vad som stadgas i mom 2 ovan gäller att tjänsteman ej får åtaga sig sådant uppdrag i eller utom tjänsten, att han därigenom kan komma i beroendeställning till någon järnvägens kund.

Tjänsteman får ej utan styrelsens eller distriktschefens tillstånd inom SJ områden försälja eller upptaga order på varor för egen eller annans räkning.

12. Tjänsteman är förbjuden att ta emot pengar eller annat vederlag för åtgärd, som vidtagits under tjänstgöring. Det är även förbjudet att ta emot sammanskott, gåva eller annan förmån av kunder eller underordnade. Undantag medgives i fråga om hyllning eller vänskapsbevis, bestående av blommor, adress eller dylikt, om ej avsevärd kostnad är förenad därmed.

Förbud att mottaga pengar eller gåvor

Tjänsteman får icke heller av underordnad ta emot lån eller försträckning av pengar på sådant sätt, att han kommer i beroendeställning till denne. Vad ovan i denna art sägs gäller även förhållandet mellan tjänsteman och de SJ leverantörer m fl, med vilkas anbud eller leveranser han tar befattning.

13: 1. På varje tjänsteställe skall finnas uppgift om personalens bostadsadresser och i förekommande fall telefonnummer.

Bostad, bostadsort och telefon

2. Tjänsteman skall i allmänhet vara bosatt på stationeringsorten. Med stationeringsort avses ortens administrativa område (stad, köping, osv). Tjänsteman i drifttjänst bör om möjligt välja sin bostad så, att han utan längre tidsutdräkt kan efter kallelse inställa sig på arbetsplatsen.

Anm. I fråga om Stockholm får i detta fall till stationeringsorten även räknas stadens inre förortsområde (Solna, Sundbybergs, Järfälla, Sollen-tuna, Stocksunds, Djursholms, Danderyds, Täby, Lidingö, Nacka, Saltsjöbadens och Huddinge kommuner).

3. Tjänsteman, som önskar bo utom stationeringsorten, skall skriftligen begära tillstånd härtill. Detta gäller även om förändring av bostadsorten avser endast viss del av året. Medgivande får lämnas av chef för byrå eller kontor i styrelsen, distriktschef, sektionsföreståndare, huvud-verkstadsföreståndare och förrådsintendent samt vid driftsavdelningen av platsbefäl i lägst lönegrad A 12.

Anm. Vid bedömandet av dessa frågor bör hänsyn tagas till möjligheterna för tjänsteman i drifttjänst eller tillhörande hjälpberedskapen att dygnet runt snabbt kunna färdas till tjänstestället och att särskild kostnad ej uppkommer för SJ. Vidare bör ses till att tillstånd icke lämnas så stor del av personalen vid ett tjänsteställe, att svårigheter kan uppstå vid ett opåräknat behov att inkalla personal i tjänst.

4. Om tjänstemans skyldighet att bebo tjänstebostad är särskilt stadgat. Föreskrifter härom finnes i Avlöningsbestämmelser m m för personalen vid SJ (särtryck 210), § 38.

5. Tjänsteman är skyldig medge, att telefon installeras i bostaden i de fall då det anses nödvändigt, att han kan nå i hemmet per telefon.

Anmälan,
rapport,
tjänste-
skrivelse

14: 1. Anmälan eller rapport skall avlåtas om förhållanden i eller utom tjänsten, som bör komma till förmans, överordnads eller myndighets kännedom.

Till viss myndighet ställd anmälan eller rapport skall befordras tjänstevägen om icke särskilt angivits, att den skall sändas in direkt.

Med *tjänstevägen* avses att handlingen översändes till närmast högre befälsmyndighet, varifrån den befordras vidare till närmast högre o s v.

2. Skriftlig framställning i tjänsteärende skall i allmänhet avlämnas till platsbefälet, som i förekommande fall tjänstevägen sänder skrivelsen vidare med eget yttrande. Om vissa ansökningshandlingar och besvär se dock artikel 23.

Till högre myndighet ställd skrivelse skall alltid befordras vidare, om icke den som avlåtits skrivelsen, förklarar sig nöjd med det besked som platsbefälet kan lämna, eller eljest avstår från skrivelsens vidare-sändande.

3. Skrivelse skall vara avfattad sakligt och så kortfattat som kan ske utan att tydlighet och fullständighet åsidosättes.

Yttranden och uppgifter bör ej infordras i större omfattning än som behövs för den föreliggande frågans utredning. Då yttrande avges skall framför allt ses till, att frågans kärnpunkt blir tillfredsställande behandlad.

Infordrat yttrande skall avges snarast möjligt och skrives, där så lämpligen kan ske, på den remitterade handlingen.

Anm Om uppställning av tjänsteskrivelser, för vilka särskilda blanketter icke finns inrättade, gäller följande allmänna regler:

för skrivelser eller rapporter om tjänsteförhållanden o dyl användes papper av standardformat i hel- eller halvark (A4 resp A5). På arkets sid 1 och 3 lämnas i vänstra kanten och på sid 2 och 4 i högra kanten en marginal om minst 3 cm fri från skrift. På motsatta kanten lämnas en marginal av omkring 1 cm.

Sjukdom
och yrkes-
skada

15: 1. Blir tjänsteman genom sjukdom eller av annan anledning förhindrad tjänstgöra, skall förhållandet genast anmälas till befälet, som även *omedelbart* skall underrättas då hindret upphört. Om sjukdom föranletts av sådan skada, ådragen i eller utom tjänsten för vilken tredje man kan bli ansvarig, skall detta uppges vid sjukanmälan.

Anm. Kungl Maj:ts kungörelse den 18 juli 1935 (SFS nr 459) innehåller föreskrifter om skyldighet för tjänsteman tillhörande den civila statsförvaltningen, att i vissa fall underkasta sig läkarundersökning m m.

2. Platsbefäl eller av denne utsedd underordnad skall, om han eller högre befäl anser det påkallat eller efter anvisning av vederbörande läkare, besöka sjukanmäld tjänsteman för att inhämta närmare kännedom om sjukdomsfallet och kontrollera sjukdomstillståndet i den mån

så låter sig göra. Över sådana besök skall föras anteckningar i särskild liggare.

Anm. Föreskrifter om sjukkontroll och prövning av behovet av sjukledighet är intagna i Avlöningsbestämmelser m m för personalen vid SJ (särtryck 210), T 28: 3.

3. Tjänsteman, som önskar tjänstledighet för svag hälsas vårdande, skall vid ansökan därom foga av förtroendeläkare utfärdat läkarintyg. Tjänsteman, som av annan anledning än för att erhålla vård på sjukvårdsinrättning, önskar vistas utom bostadsorten under tjänstledighet för sjukdom eller för hälsans vårdande, kan få tillstånd därtill av sitt befäl under förutsättning att vederbörande läkare icke har något att erinra.

4. Tjänsteman, som drabbats av yrkesskada, skall genast underrätta befälet och om möjligt uppge de närmare omständigheter, som kan vara nödvändiga för att styrka skadans uppkomst och natur. Är tjänsteman på grund av skadan förhindrad till detta, skall annan närvarande tjänsteman se till att händelsen blir anmäld på sätt som nyss sagts.

5. Platsbefäl, som fått kännedom om inträffad yrkesskada, skall anmäla denna enligt föreskrifterna om yrkesskadeanmälan i Allmänna personalbestämmelser vid SJ (särtryck 270).

6. Vid tjänstledighet på grund av sjukdom eller yrkesskada skall tjänsteman avge sjukförklaring (bl 237.6) omedelbart efter sjukledighetens slut, oavsett om läkarintyg avlämnats tidigare.

16: 1. Det är förbjudet att under tjänstgöringstid uppträda påverkad av alkohol eller andra narkotiska medel. Rusdrycker får icke medföras till arbetsplatsen för att där förtäras.

Fordringar i nykterhetshänseende

2. Misstänktes tjänsteman vara påverkad av alkohol under tjänstgöring, åligger det envar att anmäla detta till hans närmaste förman. Den misstänkte skall beredas tillfälle att genom blodprov eller prov med sk alcotest fria sig från misstanken om onykterhet. Föreligger alkoholpåverkan skall förmannen vidtaga åtgärder för att försätta tjänstemannen ur tjänstgöring. Därefter skall förmannen ofördröjligen söka ordna med läkarundersökning, vari skall ingå blodprov för bestämmande av alkoholhalten. Kan dylik läkarundersökning icke verkställas, skall tjänstemannen uppmanas att skriftligen vidgå sin onykterhet eller i närvaro av vittne, om möjligt två, erkänna densamma. Misstänkt onykterhet bör således i första hand styrkas genom blodprov och endast i andra hand genom vittnesmål.

3. Innan tjänsteman ställs till ansvar för onykterhet skall socialmedicinsk utredning företagas av förtroendeläkare (järnvägsöverläkare, kontaktläkare) och personalkonsulent i samråd med platsbefälet.

4. Till tjänstgöring varav trafiksäkerheten är beroende får ej användas tjänsteman, om vars pålitlighet i nykterhetshänseende grundad anledning till tvekan föreligger.

5. Tjänsteman, som påträffats onycter i tjänst, får tills vidare ej användas i säkerhetstjänst. Det ankommer på distriktschefen att bestämma, om och när tjänsteman, som bestraffats för onycterhet i tjänst, skall få användas i säkerhetstjänst.

6. Tjänsteman, som bestraffats för onycterhet i tjänst, skall av vederbörande distriktschef, verkstadsföreståndare, förrådsintendent eller chef för byrå eller kontor i styrelsen muntligen eller skriftligen underrättas om, att en förseelse av denna art betraktas som mycket allvarlig och att en förnyad sådan kan medföra avsättning.

7. Tjänsteman, som underlåter att anmäla fall av onycterhet i tjänst, eller förman, som icke vidtager vad som enligt ovan ankommer på honom, kan dömas för tjänstefel.

Anm. Är enligt utfärdat läkarintyg tjänsteman icke på grund av sjukdom oförmögen till tjänstgöring men likväl i behov av vård för alkoholism, betraktas den tjänstledighet, som för detta ändamål beviljas honom, som tjänstledighet för svag hälsas vårdande.

Semester
och tjänst-
ledighet.
Annat
tjänstgö-
rings-
hinder

17: 1. Om beviljande av semester och upprättande av semesterplan stadgas i Instruktion och arbetsordningar m m (särtryck 106) och Allmänna personalbestämmelser vid SJ (särtryck 270), art 24.

Vid frånvaro från stationerings- eller bostadsorten under semester eller annan tjänstledighet skall adressuppgift om möjligt lämnas till tjänstestället.

2. Tjänsteman, som erhållit inkallelseorder till militärtjänstgöring, skall omedelbart anmäla detta till sin förman.

Anm. Föreskrifter om uppskov vid militärinkallelser är meddelade i Uppskovsbestämmelser (särtryck 275).

3. Tjänsteman, som önskar tjänstledighet för offentligt uppdrag, uppdrag inom personalsammanslutning, enskild angelägenhet av vikt m m — se Avlöningsbestämmelser m m för personalen vid SJ (särtryck 210), § 28 — skall ansöka därom och om möjligt genom protokollsutdrag eller annan handling styrka behovet av ledigheten.

4. Om tjänsteman icke inställer sig till tjänstgöring eller ej är tjänsteduglig, skall i första hand hans närmaste förman se till, att tjänsten uppehålls.

5. Inträffar tjänstgöringshinder för tjänsteman i förmansställning, skall hans närmaste man leda arbetet, tills ersättare anskaffats eller andra åtgärder vidtagits.

Vikarie
m m

18: 1. Tjänsteman skall i tillräcklig utsträckning sätta sin närmaste man och ställföreträdare in i sina göromål, så att denne vid förfall kan överta arbetet.

2. Tjänsteman, som erhållit tjänstledighet, skall göra vikarien förtrogen med de särskilda order och förhållanden, som kan vara av vikt för att han skall kunna sköta tjänsten.

3. Tjänsteman, som under tjänstgöring efterträdes av annan, skall till avlösaren meddela och överlämna tillfälliga order od som är av vikt för den fortsatta tjänstgöringen.

Anm. Om överlämning inom säkerhetstjänsten gäller särskilda föreskrifter. Se Säkerhetsordning (särtryck 110).

4. Vikarie bör handla efter de principer, som varit bestämmande för den ordinarie innehavaren av tjänsten. Han hör ej begagna sin ställning till att vidtaga sådana åtgärder eller genomföra sådana anordningar, som han vet — eller kan antaga — att tjänstens ordinarie innehavare icke skulle godkänna.

19: 1. Tjänsteman, som gör sig skyldig till fel, försummelse eller oskicklighet i tjänsten eller visar ett klandervärt uppförande, kan, om saken inte faller under allmänt åtal, ådömas bestraffning av de myndigheter inom SJ, som enligt Kungl Maj:ts bestraffningsordning för järnvägsstyrelsen med underlydande förvaltningsorgan har bestraffningsrätt.

2. De straffarter, som är tillämpliga, och bestraffningsmyndigheternas behörighet m m framgår av nämnda bestraffningsordning.

Anm. Se avd II i detta särtryck.

20: 1. Förman skall, då så behövs för att undvika fara eller för att upprätthålla ordningen i tjänsten, försätta ur tjänstgöring var och en, som står under hans omedelbara befäl.

2. Förman är *pliktig* att försätta onykter underlydande ur tjänstgöring, se art 16: 2.

3. Sådant försättande ur tjänstgöring skall av den som vidtagit åtgärden anmälas till närmaste befäl.

4. Då anledning till försättande ur tjänstgöring bortfallit, skall förman föranstalta om att den ur tjänstgöring försatte återinträder i tjänsten.

Anm. Om användande i säkerhetstjänst av den som gjort sig skyldig till onykterhet i tjänsten, se art 16: 5.

21: 1. Ändring i järnvägsstyrelsens beslut i nedan angivna fall kan sökas genom besvär hos Kungl kammarrätten:

a) Anmärknings- och avskrivningsmål,

b) Mål om avlöningsförmån, såvitt förmånen enligt fastställd stat eller annan gällande föreskrift skall utgå under sådana förhållanden, att frågan om förmånen rätteligen åtnjuts, författningsenligt kan prövas av kammarrätten som anmärkningsmål,

c) Mål om resekostnadsersättning och traktamente, såvitt därom gäller vad som sagts under b) ifråga om avlöningsförmån,

d) Mål om rätt till pension eller liknande förmån vid pensionering av tjänsteman eller arbetare vid SJ i denna hans egenskap eller efterlevande till nu nämnd tjänsteman eller arbetare på grund av hans statsanställning.

2. I annat järnvägsstyrelsens beslut kan ändring sökas genom besvär hos Kungl Maj:t i kommunikationsdepartementet.

3 Ändring i beslut av distriktschef, verkstadsföreståndare eller förrådsintendent kan sökas genom anförande av besvär hos järnvägsstyrelsen.

Ändring i sektionsföreståndares beslut sökes hos distriktschefen.

4. Besvär skall ha inkommit till den myndighet, till vilken besvären skall ingivas, inom tre veckor från det klaganden fick del av beslutet eller i fråga om beslut om tjänstetillsättning eller om förslag härtill från den dag, då beslutet tillkännagives genom anslag i myndighetens lokal.

Anm. Enligt lag den 21 juni 1946 om rätt att i mål och ärenden som tillhör stats- och kommunalmyndighets handläggning insända handlingar med posten m m skall handling anses ingiven den dag, då handlingen eller avi om försändelse, i vilken handlingen finnes innesluten, inkom till mottagaren.

Klagan
mot över-
ordnad

22. Anser sig tjänsteman orättvist behandlad av överordnad, kan han, om föreskrifterna i art 21 ej är tillämpliga, inom tre veckor från den dag, då anledning till klander förekommit, skriftligen anföra klagomål hos styrelsen mot överordnad inom styrelsen eller mot distriktschef, verkstadsföreståndare och förrådsintendent och hos distriktschef mot annan överordnad vid distrikten samt hos verkstadsföreståndare eller förrådsintendent mot annan överordnad vid huvudverkstad resp förrådsområde. Ändring i styrelsens, distriktschefs, verkstadsföreståndares eller förrådsintendents beslut sökes i den ordning art 21 anger.

Ansök-
ningar
till ledig
tjänst.
Besvärss-
skriffter

23. Ansökningar till ledigförklarad tjänst och besvärsskrifter skall inom föreskriven tid av sökanden eller klaganden själv — och således icke genom förmedling av överordnat tjänsteställe — ingivas direkt, vad angår ansökningar till den myndighet till vilken de enligt gällande föreskrifter skall lämnas in, samt i fråga om besvärsskrifter, till den myndighet som skall pröva besvären. Handling skall vara myndigheten till handa senast slutdagen före expeditionstidens utgång. Om sökande eller klagande önskar på egen risk befordra sin ansökan eller besvärsskrift med *allmänna posten*, skall handlingarna avsändas i så god tid, att de inkommer till

vederbörande myndighet inom föreskriven tid; om handlingarna inkommer för sent, kan detta leda till att ärendet ej upptages till prövning.

Anm. Handlingar får i dessa fall alltså *icke* sändas som tjänsteförsändelse med järnvägsposten.

24: 1. Tjänsteman, som uppnått pensioneringsperiodens nedre gräns eller som önskar avgå utan rätt till pension, meddelas avsked, i vad avser tjänster i lönegraderna Ao/Ae 10—21 på distrikt av distriktschef och i vad avser tjänster i lönegraderna Ao/Ae 1—9 på sektion, vid huvudverkstad och förrådsområde av resp sektionsföreståndare, verkstadsföreståndare och förrådsintendent samt i vad avser övriga tjänster inom verket av den myndighet, som utfärdat konstitutorial eller antagningsbevis för tjänstemannen.

Avgång ur tjänst

Avsked med rätt till invalid- eller sjukpension meddelas av styrelsen eller i vissa fall av Kungl Maj:t.

Om tjänstemans skyldighet att avgå från tjänsten stadgas i Pensioneringsbestämmelser (särtryck 234).

Ansökning om avsked med ålderspension skall ingivas till vederbörande myndighet senast sex månader före den avsedda tidpunkten för avgången, senast dock sex månader före pensioneringsperiodens utgång.

2. Tjänsteman skall vid transport till annan tjänstgöringsort eller vid avgång ur tjänsten återlämna honom anförtrodda tjänstehandlingar, inventarier och materiel. Dessutom skall tjänsteman vid avgång ur tjänst återställa SJ tillhöriga tjänstetecken och beklädnadspersedlar, som lämnats ut till honom som lån.

Tjänstebostad skall avträdas enligt föreskrifterna i Bostadsordningen vid SJ (särtryck 133).

25: 1. Tjänsteman är skyldig att tillvarata inom järnvägens områden kvarglömda eller borttappade effekter liksom även att omhänderta föremål, som upphittats inom samma område av andra personer.

Tillvaratagna effekter

2. I tåg kvarglömda effekter skall avlämnas på därför anvisat tjänsteställe vid tågets slutstation, om de inte efterfrågats under tågets gång och effekterna i anledning därav omhändertagits på annan station. Effekter vilka upphittats i vagn, som under vägen avkopplats från tåget, avlämnas dock på avkopplingsstationen.

3. Effekter, som tillvaratages inom annat SJ område än tåg, skall överlämnas till stationsföreståndaren på närmaste station.

4. Hittelön betalas icke till den som upphittar föremål inom järnvägens område.

5. Vad i denna art sagts om effekter och föremål gäller även om pengar.

6. Påträffas föremål, som kan hänföras till fornfynd, skall det tillvaratagas på sätt som anges i Instruktion för sträckvakter (särtryck 301), art 21 och Instruktion för banmästare och banförmän (särtryck 300), § 24.

Studiebesök vid utländska järnvägar

26. Tjänsteman, som under privat resa i utlandet (inkl de nordiska länderna) önskar och för sin tjänst kan ha nytta av att där studera järnvägsanläggning av ett eller annat slag, skall för ändamålet vara försedd med särskild rekommendationsskrivelse av egen järnvägsmyndighet. En tjänsteman kan icke utan sådan rekommendation göra anspråk på att i ett främmande land få bese järnvägsanläggning eller av myndigheterna där få uppgifter eller upplysningar, som avser landets järnvägsväsen. Vad nu sagts gäller dock icke innehavare av stående »Nordisk fribiljett», som enligt överenskommelse berättigar till att bese järnvägsanläggningarna i de länder där biljetten gäller.

Rekommendationsskrivelse av angivet slag utfärdas för tjänsteman inom styrelsen av chef för byrå (kontorsföreståndare på biljett- och blankettkontoret och kontrollkontoret), för personal vid huvudverkstad och förrådsområde av verkstads- resp förrådsdirektören samt för linjetjänstemän i övrigt av distriktschef.

Ansökan om rekommendationsskrivelse skall *senast en månad* innan resa skall anträdas tjänstevägen sändas in till den myndighet, som får utfärda sådan skrivelse. I ansökan skall lämnas uppgift om dag, plats och föremål för önskat studiebesök, eventuellt om dag, sträcka och tågnummer för önskad färd på lok samt om språkkunskaper (vid behov styrkta genom intyg).

Sektionsföreståndare eller motsvarande befäl skall pröva och på ansökan angiva, om det anses lämpligt ur verkets synpunkt, att sökanden erhåller rekommendationsskrivelse.

Bland annat av hänsyn till de utländska järnvägsförvaltningarna skall stor återhållsamhet iakttagas med att utställa sådana rekommendationsskrivelser. Utfärdande myndighet skall i god tid underrätta berörd utländsk förvaltning om tillstyrkt studiebesök och tiden för detta.

~~27—30. (Reservnummer)~~

~~31. Föreskrifter, som motsvarar nuvarande disciplinstadgans är under utarbetande. Tv gäller dock alltjämt 1944 års utgåva av disciplinstadgan (särtryck 280, andra avdelningen), som skall överflyttas hit och insättas efter detta blad.~~

Radioavlyssning i tjänstelokaler

Följande föreskrifter gäller ifråga om radioavlyssning under tjänstgöringstid.

I *expeditionslokaler* får som regel avlyssnas endast program, som kan vara av värde för tjänsten, t ex väderleksrapport och dagsnyheter. Medgivande att ha radioapparat inom en expeditiionslokal lämnas av sektionsföreståndare (motsvarande). Denne kan i undantagsfall medge, att även andra program avlyssnas, om detta anses förenligt med tjänsten (t ex vid passningstjänst, kvälls- och nattjänstgöring).

I *verkstadslokaler och övriga lokaler med manuellt arbete* får radio avlyssnas efter medgivande av sektionsföreståndare (motsvarande).

Som förutsättning för tillstånd till radioavlyssning under tjänstgöringstid gäller i samtliga fall:

att radioavlyssning sker i expeditiionslokal och i ställverkslokal i samband med säkerhetstjänst endast om tågrörelsen är av ringa omfattning; på dragfordon, småfordon och under säkerhetstjänst utomhus får radio ej avlyssnas,

att all berörd personal går med på avlyssningen,

att avlyssning ej sker i lokal, dit allmänheten har tillträde,

att radioapparat stängs av vid telefonsamtal och då allmänheten betjänas genom expeditiionslucka samt

att radiolicens (en för varje apparat och högtalare) anbringas väl synlig.

För användning av radio i bussar (biltrafik) gäller föreskrifterna i str 901, art 22: 3.

Ovanstående bestämmelser om radio gäller i tillämpliga delar även grammofoner och bandspelare. I intet fall får avlyssning belasta SJ med andra kostnader än för strömförbrukning.

Televisionsapparater för annat ändamål än tjänstebruk får ej finnas i tjänstelokaler.

KUNGL. MAJ:TS KUNGÖRELSE

om handläggning av disciplinärenden hos statens järnvägar;

given Stockholms slott den 3 december 1965.

Kungl. Maj:t har funnit gott förordna som följer.

Om disciplinstraff, åtalsanmälan och flyttningsskyldighet i fråga om tjänsteman hos statens järnvägar beslutar ett kollegium, såvida annat ej följer av bestämmelserna nedan.

Inledande
bestäm-
melser
1 §

I kollegiet deltaga generaldirektören eller hans ställföreträdare, chefen för administrativa enheten, den chef för annan huvudenhet som generaldirektören bestämmer samt chefen för den juridiska enheten. Uppkommer hinder för någon av de tre sistnämnda tillkallar generaldirektören annan att tjänstgöra i hans ställe.

När tjänsteman iakttagit eller genom anmälan eller på annat sätt får kännedom om händelse, som kan antagas ge anledning till bestraffning av tjänsteman som är underställd honom, skall han skyndsamt avge rapport därom till den som enligt 3 § svarar för att saken utredes. Han skall vidtaga åtgärder för att säkra bevisning i den omfattning som behöves.

Rapport
och
utredning
2 §.

Rapport skall innehålla redogörelse för händelsen samt uppgift om vittnen och bevisning i övrigt. I rapport om onykterhet i tjänsten skall anges om blodprov tagits på den misstänkte eller orsaken till att det ej skett.

Chef för distrikt, huvudverkstad och huvudförråd samt chef för huvudenhet svarar för utredning i bestraffningsärende, som rör personal underställd honom. Är saken av allvarigare beskaffenhet, skall distriktssekreteraren eller chefen för den juridiska enheten underlättas.

3 §.

Tjänsteman som misstänkes för tjänstefel skall genast underrättas därom samt anmodas att avge förklaring. Han skall så snart det kan ske utan men för utredningen få tillfälle att taga del av vad som förekommit samt att ange den ytterligare utredning han anser önskvärd. Erkännande bör avfattas skriftligen.

Den misstänkte äger för sitt försvar anlita biträde, som med hänsyn till redbarhet, insikter och tidigare verksamhet finnes lämplig för uppdraget.

Finner den som svarar för utredningen att bestraffning kan komma ifråga, skall han snarast sedan utredningen slutförts sända handlingarna med eget yttrande till distriktssekreteraren eller till chefen för den juridiska enheten, om saken enligt 5 § ankommer på denne.

4 §. När den som misstänkes för tjänstefel yrkar det eller det i annat fall behöves, skall jämte eller i stället för annan utredning hållas huvudförhör. Huvudförhör utsättes och ledes av distriktssekreteraren eller chefen för den juridiska enheten.

Personal som bör närvara vid förhöret skall kallas till detta i god tid, om möjligt minst en vecka före förhöret. I kallelse skall anges vad förhöret avser. Kallelse av den som misstänkes för tjänstefel skall innehålla uppgift om vad misstanken avser.

Huvudförhör skall om möjligt fortgå i ett sammanhang till dess utredningen avslutats. Är uppskov nödvändigt, skall fortsatt förhör ut sättas att äga rum så snart det kan ske.

Den som misstänkes för tjänstefel och den som han anlitat som biträde för sitt försvar äga närvara vid huvudförhör i saken. När det begäres av den misstänkte, äger även ombud för personalorganisation som han tillhör närvara. I övrigt bestämmer förhørsledaren vilka som få närvara vid förhöret.

Framkommer vid huvudförhör misstanke om tjänstefel mot någon av de närvarande, skall denne genast underrättas härom samt om sin rätt att anlita biträde. Begär han anstånd för att skaffa biträde, må det ej vägras honom. När det finns lämpligt, må dock förhöret i övrigt fortgå.

Vid huvudförhör skall föras protokoll.

Ärendenas
hand-
läggning
5 §.

Fråga om bestraffning eller åtalsanmälan skall, om annat ej följer av bestämmelserna i andra eller tredje stycket, i första hand prövas av distriktssekreteraren i det distrikt, där den felande tjänstgjorde när tjänstefelet begicks. Härvid skall tjänsteman vid verkstad eller förråd anses tillhöra det distrikt inom vilket huvudverkstaden eller huvudförrådet ligger, och tjänsteman vid huvudenhet anses tillhöra sjätte distriktet.

Har i samma sak uppkommit fråga om bestraffning eller åtalsanmälan beträffande två eller flera tjänstemän inom skilda distrikt, må distriktssekreteraren i något av distrikten pröva saken i dess helhet.

Fråga om bestraffning eller åtalsanmälan beträffande tjänsteman med högre tjänsteställning än eller samma tjänsteställning som dist-

riktsssekreterare prövas i första hand av chefen för den juridiska enheten. Bestämmelserna i 6—8 §§ om distriktssekreterare äga därvid motsvarande tillämpning på chefen för den juridiska enheten.

Distriktssekreteraren må till godkännande förelägga tjänsteman disciplinstraff i form av varning eller löneavdrag.

6 §.

Sådant föreläggande skall avfattas skriftligen och innehålla uppgift om

- a) den misstänkte,
- b) tjänstefelet med angivande av tid och plats för dess begående och de övriga omständigheter som fordras för att känneteckna felet,
- c) det straff som förelägges den misstänkte.

Föreläggandet skall undertecknas av den som meddelar det.

Godkännande skall göras skriftligen på föreläggandet samt innehålla att den misstänkte erkänner tjänstefelet och underkastar sig det straff som förelagts honom. Godkännes ej föreläggandet omedelbart, skall det tillställas den misstänkte med tillkännagivande att han inom viss tid, högst två veckor, från den dag då han fick del av föreläggandet skall återställa det till distriktssekreteraren försett med godkännande, vid påföljd att saken annars hänskjutes till kollegiet.

Föreläggande som godkänts av den misstänkte gäller som lagakraftvunnet beslut om disciplinstraff.

Förekommer anledning att döma till suspension eller avsättning eller att ålägga flyttningsskyldighet, skall distriktssekreteraren hänskjuta ärendet till kollegiet samt översända handlingarna med eget yttrande till kollegiet. Detsamma gäller när den misstänkte ej godkänt föreläggande av varning eller löneavdrag inom den tid som anges i föreläggandet.

7 §.

Åtalsanmälan enligt 20 § c statstjänstemannalagen den 3 juni 1965 (nr 274) behöver ej ske i fråga om brott som avses i 13 kap. 6 § första stycket brottsbalken.

8 §.

Ärende hos kollegiet avgöres efter föredragningen som ankommer på chefen för den juridiska enheten. Föredragande skall ombesörja kallelser och underrättelser samt vidtaga annan åtgärd, som icke innebär avgörande av saken.

9 §.

Vid handläggning av ärende hos kollegiet bör överinspektör eller motsvarande tjänsteman, vars verksamhetsområde saken närmast rör, kallas till sammanträde med kollegiet.

10 §. Om muntligt förhör inför kollegiet gälla bestämmelserna i 4 § i tillämpliga delar.

11 §. Beslut som meddelas av kollegiet skall avfattas skriftligen och i skilda avdelningar ange

a) den tjänsteman som beslutet avser,

b) skälen för beslutet med uppgift om vad som är bevisat i saken,

c) ådömt disciplinstraff,

d) tillkännagivande av vad som bör iakttagas vid fullföljd av talan mot beslutet.

Beslutet skall delges den som ådömts disciplinstraff.

Om någon som deltagit i beslutet har skiljaktig mening, skall den antecknas.

Särskilda
bestäm-
melser
12 §.

Med tjänstefel förstås i denna kungörelse sådant fel som avses i 19 § statstjänstemannalagen.

13 §. Vid prövning av fråga om disciplinstraff skall beaktas att missöden av större eller mindre omfattning på grund av järnvägsdriftens natur kunna inträffa, även om personalen fullgör sina åligganden med nit och ordentlighet.

Disciplinstraff må efterges om tjänstefelet är ringa och den felande är känd för duglighet och intresse för arbetet.

Förfarande för ådömande av disciplinstraff må icke inledas sedan mer än två år förflutit från det tjänstefelet begicks, om icke synnerliga skäl föranleda det.

14 §. Hos chef för huvudenhet, distrikt, huvudverkstad och huvudförråd skall föras register, i vilket skola upptagas disciplinstraff som ådömts enligt denna kungörelse samt påföljd som domstol ådömt för brott varigenom tjänsteplikt åsidosatts. Registret skall föras enligt kortsystem. Anteckning skall verkställas i registret när beslut om disciplinstraff eller annan påföljd vunnit laga kraft.

Registerkort skall upptaga:

a) den dömdes tjänstenummer, namn och befattning,

b) den som ålagt disciplinstraffet eller påföljden och dagen för beslutet samt, om saken handlagts i mer än en instans, även den lägre instansen och dagen för dess beslut,

- c) tjänstefelets art, kort angiven i överensstämmelse med beslutet,
- d) det ådömda disciplinstraffet eller annan påföljd,
- e) den tidpunkt då uppgift om disciplinstraff eller annan påföljd skall utgå ur registret.

Uppgift om disciplinstraff eller annan påföljd som ålagts för annat tjänstefel än onykterhet i tjänsten och som bestämts till varning eller löneavdrag skall utgå ur registret, när två år förflutit från den dag då beslut meddelades i första instans. Uppgift i annat fall om disciplinstraff eller annan påföljd skall utgå ur registret, när tio år förflutit från nämnda tidpunkt.

Om tjänsteman efter förflyttning blir underställd annan chef som för register enligt första stycket, skall hans registerkort överföras till den chefens register.

Registret skall förvaras under lås. Uppgifter och anteckningar som tillförts registret må utlämnas på framställning av myndighet eller person som avses i 8 § lagen den 22 maj 1963 (nr 197) om allmänt kriminalregister men i övrigt endast i de fall och den ordning Kungl. Maj:t bestämmer.

Talan mot kollegiets beslut föres hos Kungl. Maj:t genom besvär.

Besvär
15 8.

Denna kungörelse träder i kraft den 1 januari 1966, då bestraffningsordningen den 4 mars 1960 (nr 49) för järnvägsstyrelsen med underlydande förvaltningsorgan skall upphöra att gälla.

Det alla som vederbör hava sig hörsamligen att efterrätta. Till yttermera visso hava Vi detta med egen hand underskrivit och med Vårt kungl. sigill bekräfta låtit.

Stockholms slott den 3 december 1965.

GUSTAF ADOLF

(L. S.)

(Kommunikationsdepartementet)

Olof Palme

Följande ändringar göres med bläck:

- ✓ Sid 8: I art 7:4 strykes anmärkningen "Se bilaga 1, utdrag ur strafflagen".
- ✓ Sid 9: I art 10:8 strykes anmärkningen "Se bilaga 1, utdrag ur strafflagen".
- ✓ Bilaga 1 slopas.
- ✓ Bilaga 2 ändras till bilaga 1 och sidonumreringen ändras till 19.

ole Pd
13/12-67