

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

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

§ 12.

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

§ 13.

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

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

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

§ 14.

I Kancelliet tjenestegjør:

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

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

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

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

§ 15.

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