

INHOUDSTAFEL

HOOFDSTUK I

Bladz.

ONTWIKKELING VAN DE SPOORWEGEN IN BELGIE. OPRICHTING, STATUTEN EN STRUCTUUR VAN DE NMBS

1.	INLEIDING	5
2.	ONTWIKKELING VAN DE SPOORWEGEN IN BELGIE	5
2.1.	Inleiding	5
2.2.	Noodzakelijkheid om een direkte verbindingsweg aan te leggen tussen de haven van Antwerpen, de Maas en de Rijn	5
2.3.	Inhoudiging van de eerste openbare spoorlijn in België en eerste ontwikkelingen van het spoorwegnet	6
2.4.	Tijdperk van de concessies	7
2.5.	Geleidelijke terugkoop door de Staat van de geconcessioneerde lijnen .	7
3.	OPRICHTING, STATUTEN EN STRUCTUUR VAN DE NMBS	8
3.1.	Wet van 23 juli 1926	8
3.2.	Statuten en structuur van de NMBS	9
3.2.1.	Inleiding	9
3.2.2.	Maatschappelijk oogmerk van de NMBS	9
3.2.3.	Maatschappelijk kapitaal van de NMBS	9
3.2.4.	Beheersorganen	11
3.2.5.	Toezicht op de Maatschappij	12
3.2.6.	Structuur van de NMBS	12
4.	INSTITUTIONELE KONTEKST	12
4.1.	Inleiding	12
4.2.	Europese vervoerspolitiek	13
4.2.1.	Principes van de Europese vervoerspolitiek	13
4.2.2.	Toepassing van de Europese vervoerspolitiek op de spoorwegen	14
4.3.	Verhouding tussen de Staat en de NMBS	16
5.	DE INTERNATIONALE SAMENWERKING EN DE VOORNAAMSTE INTERNATIONALE SPOORWEGORGANISATIES	16
5.1.	De internationale Spoorwegcongresvereniging (ISCV = AICCF = Association Internationale du Congres des Chemins de Fer)	16
5.2.	Internationale Spoorwegunie (ISU = UIC = Union Internationale des Chemins de Fer)	17
5.3.	Gemeenschap van de Europese Spoorwegen	17

Structuren van de NMBS	19
Algemene structuur van het district en verbinding met de structuur van het centraal bestuur	20
Netkaart	21
Netkaart	22

HOOFDSTUK II

DE VERVOERMARKT EN HET AANBOD VAN HET TREINVERKEER

1.	INLEIDING	25
1.1.	Het begrip vervoer	25
1.2.	De vervoersbehoeften	25
1.2.1.	De vervoersbehoeften van personen	25
1.2.2.	De vervoersbehoeften inzake goederen	26
2.	DE OMGEVING EN DE VERVOERMARKT	26
2.1.	Vervoerswijzen	26
2.1.1.	Vervoer te water	26
2.1.2.	De weg	28
2.1.3.	Het spoor	30
2.1.4.	Luchtvervoer	34
2.1.5.	Pijpleidingen	34
2.2.	De vervoermiddelen	35
2.2.1.	Personen	35
	- Particuliere voertuigen; Autocars; Bussen; Treinen; Trams & metro's; Vliegtuigen.	
	- Marktaandelen - Evolutie van het gemiddelde traject	
2.2.2.	Goederen	39
	- Schepen en binnenvaartuigen; Vrachtwagens; Wagens; Vliegtuigen; Pijpleidingen.	
	- Marktaandelen	
2.3.	De concurrentie	44
2.3.1.	Evolutie	44
2.3.2.	Pluspunten	45
2.3.3.	Minpunten	46
3.	BEKNOPT VOORSTELLING VAN DE PRODUCTEN (UIT MARKTOOGPUNT)	46
3.1.	Het aanbod "personenvervoer"	46
3.1.1.	Het treinaanbod	46
3.1.1.1.	Voor het binnenlands verkeer	46
3.1.1.1.1.	Klok vaste treinen	46
3.1.1.1.2.	Aanvullende treinen	46
3.1.1.2.	Voor het internationaal verkeer	47
3.1.1.2.1.	Internationale dagtreinen	47
3.1.1.2.2.	Internationale nachttreinen	47

3.1.2.	Het tariefaanbod	47
3.1.2.1.	Binnenverkeer	47
3.1.2.1.1.	Het aanbod "biljetten"	47
3.1.2.1.2.	Het aantal "kaarten"	48
3.1.2.1.3.	De sociale biljetten en kaarten voor grote stadsgebieden	48
3.1.2.2.	Internationaal verkeer	48
3.1.2.2.1.	Het aanbod "biljetten"	48
3.1.2.2.2.	Het aanbod "kaarten"	49
3.1.3.	Verwante diensten	49
3.2.	Het aanbod "goederen"	49
3.2.1.	Treinladingen	49
3.2.2.	Gespreid verkeer	50
3.2.3.	Conventioneel vervoer	50
3.2.4.	Gecombineerd vervoer	50
3.2.5.	Stukgoedzendingen	51
4.	HET DEPARTEMENT "MARKETING-VERKOOP"	51
4.1.	Inleiding	51
4.2.	De functies van het departement "Marketing-Verkoop"	51
4.2.1.	De functie "marketing"	51
4.2.2.	De functie "verkoop"	52
4.2.3.	De functie "logistiek"	53
4.3.	Samenstelling van het departement "Marketing-Verkoop"	53
4.3.1.	Op het niveau van het departement (centraal)	53
4.3.2.	Op regionaal niveau	53
4.3.3.	Op plaatselijk niveau	54
5.	BESCHRIJVING VAN DE "GROEP" NMBS	54
5.1.	Doelstellingen	54
5.2.	Belangrijke partners bij het personenvervoer	55
5.2.1.	Rechtstreeks bij de uitwerking van het produkt betrokken partners	55
5.2.1.1.	RAILTOUR & SUN INTERNATIONAL	55
5.2.1.2.	FTS	55
5.2.1.3.	CIWLT	55
5.2.2.	Partners die bijkomende prestaties leveren	55
5.2.2.1.	PRESS SHOP	55
5.2.2.2.	PUBLIFER	55
5.3.	Belangrijke partners "goederen"	56
5.3.1.	Ed. DEPAIRE	56
5.3.2.	BEV FERRY-BOATS	56
5.3.3.	INTERFRIGO	56
5.3.4.	INTERCONTAINER	57
5.3.5.	INTERFERRY	57
5.3.6.	TRW	57
5.3.7.	RAILTRANS	58
	BIJLAGE I. - Het wagenpark	59
	BIJLAGE II. - Organisatieschema	79

HOOFDSTUK III – TRANSPORT

1.	HOOFDDOEL VAN DEPARTEMENT TRANSPORT	83
2.	REIZIGERSDIENST	83
2.1	Doelstelling	83
2.2.	Categorieën treinen	84
2.2.1.	Treinen van de Internationale dienst	84
2.2.2.	Treinen in binnenlands verkeer	84
2.3.	Nummering en verkeerskarakteristieken	85
2.3.1	Nummering	85
2.3.2.	Verkeerskarakteristieken	85
2.4.	Reizigersmaterieel	85
2.4.1.	Samenstelling van de reizigerstreinen	85
2.4.1.1.	Gesleept materieel	85
2.4.1.2.	Bijzonderheden voor internationale treinen	86
2.4.1.3.	Niet gesleepte treinen	86
2.4.1.4.	Controle op de samenstelling	87
2.4.2.	Beurtregeling en dienstbestemming van de rijtuigen	87
2.4.2.1.	Beurtregeling van de Rijtuigenstellen	87
2.4.2.2.	Terminologie	87
2.4.2.3.	Dienstbestemming	88
2.4.3.	Merken van sommige rijtuigen	88
2.4.3.1.	Koersborden	88
2.4.3.2.	Nummerplaten op rijtuigen in internationaal verkeer	89
2.5.	Dienstregelingen van de reizigerstreinen	89
2.5.1.	Rittijden	89
2.5.2.	Uitwerken van de dienstregelingen	89
2.5.2.1.	Gewone treinen (geregelde en facultatieve)	89
2.5.2.2.	Extratreinen (georganiseerd door het departement – district of station) ..	89
2.5.2.3.	Tussenkoms van de stations	90
2.5.2.4.	Optimale benutting van de exploitatiemiddelen	90
2.5.2.4.1.	Voorziene trafiekbehoeften	90
2.5.2.4.2.	Bijkomende prestaties voor de opvang van onvoorziene lasten	91
2.5.3.	Duur van de stilstanden	91
2.5.4.	Aansluitingen tussen reizigerstreinen of tussen reizigerstreinen en autobussen	92
2.5.4.1.	Bepalingen, principes en regels	92
2.5.5.	Inlichten van de cliënteel en het spoorwegpersoneel over de dienstregelingen van de reizigerstreinen	92
2.5.5.1.	De klanten	92
2.5.5.2.	Het spoorwegpersoneel	93
2.5.6.	Het IC/IR Plan	93
2.5.7.	Regelmaat van de reizigersdienst	94
2.5.7.1.	Nut	94
2.5.7.2.	Evolutie van de regelmaat	94
2.5.8.	Voorzieningen ten behoeve van de klanten in de treinen en in de stations	95
2.5.9.	Toekomstperspectieven voor het reizigersvervoer	95
2.5.9.1.	De S.S.T.(Supersnelle Trein)	95
2.5.9.2.	Star 21 (Spoor Toekomst-Avenir du Rail)	96

3.	DE GOEDERENDIENST VOOR DE WAGENLADINGEN	97
3.1.	Doelstelling	97
3.2.	Kenmerken van de trafiek volle wagenladingen	97
3.3.	Verzendingswijzen	98
3.4.	Slepen van de goederentreinen	98
3.4.1.	Aanpassing van de sleepelementen aan de dienstnoodwendigheden ...	98
3.4.2.	Modaliteiten voor de sleping	98
3.4.3.	Aanduiden van de tractievoertuigen en de bestuurders	99
3.4.3.1.	Tractievoertuigen	99
3.4.3.2.	Treinbestuurders	99
3.5.	Nummering-Samenstelling. Snelheid, Verkeerskarakteristieken van de goederentreinen	99
3.5.1.	Nummering	99
3.5.2.	Samenstelling	99
3.5.3.	Snelheid	100
3.5.4.	Verkeerskarakteristieken	100
3.6.	Bevordering van de volle wagenladingen	100
3.6.1.	Lotisseren van de zendingen	100
3.6.2.	Algemeen vervoerplan	100
3.6.3.	Top-plan	101
3.7.	Dienstregelingen van de goederentreinen	101
3.8.	Rangeringen	102
3.9.	Dienstbestemming van het goederenmaterieel	103
3.10.	RIV + Europ-Gemeenschap	103
3.10.1.	RIV	103
3.10.2.	Europ-Gemeenschap	104
3.11.	Verdeling van het ledig materieel	104
3.11.1.	Doel van de verdeling	104
3.11.2.	Verdelingsdiensten	105
3.11.3.	Omlooptijd van het materieel	105
3.12.	Controle op het verkeer van volle wagenladingen	105
3.13.	Goederenvervoer (volle wagenladingen)	105
4.	DE STUKGOEDDIENST	106
4.1.	Doelstelling	106
4.2.	Reorganisatie van de stukgoeddienst	106
4.3.	Organigram van de stukgoeddienst	107
4.3.1.	ABX-Transport	107
4.3.2.	Centra voor Wegvervoer (C.V.W)	107
4.3.3.	De stations	108

4.4.	Vervoersregimes	108
4.5.	Voortzending	108
4.6.	Verkeerspeil en ontvangsten	109
4.7.	Perspectieven voor de stukgoeddienst	109
5.	BEHEER + COORDINATIE VAN HET SPOORWEGVERVOER	110
5.1.	Doelstelling	110
5.2.	Organen	110
5.3.	Coördinatie Werken + Treindienst	111
5.4.	Voorrangsorte van de treinen	111
5.5.	H.P.S.-plan (Hulpplan bij noodweer)	112
6.	PERSONEEL	112
6.1.	Noodzaak van efficiënt beheer	112
6.2.	Categorieën en attributies	112
6.2.1.	Personeel van de beweging	112
6.2.2.	Andere beambten	113
6.2.2.1.	Factage	113
6.2.2.2.	Verkeer	113
6.2.2.3.	Inlichtingen en onthaal	113
6.2.2.4.	Algemene Dienst	113
6.2.2.5.	Politiedienst	114
6.2.2.6.	Begeleiden van treinen	114
6.2.3.	Andere bedienden	114
6.2.3.1.	Rangeerdienst	114
6.2.3.2.	Behandeling	114
6.2.3.3.	Seingevers	114
6.2.3.4.	Schouwers	115
6.2.3.5.	Treinbestuurders	115
7.	ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE VAN DEPARTEMENT TRANSPORT ..	116
7.1.	Het hoofdbestuur	116
7.2.	Districten	116
7.3.	De arrondissementen	116
7.4.	De stations – aanhorigheden en onbewaakte stopplaatsen	116
	BIJLAGE I	119
	BIJLAGE II	120
	BIJLAGE III	121
	BIJLAGE III Bis	122

BIJLAGE IV	123
BIJLAGE V	124
BIJLAGE VI	125
BIJLAGE VII	126
BIJLAGE VIII	127
BIJLAGE IX	128

HOOFDSTUK IV – ROLLEND MATERIEEL

1.	ROL VAN DEPARTEMENT M	131
2.	BESCHRIJVING VAN HET ROLLEND MATERIEEL	131
2.1.	De spoorvoertuigen	131
2.1.1.	Het traktiematerieel	131
2.1.1.1.	Algemeenheden	131
2.1.1.2.	De elektrische tractie	131
2.1.1.2.1.	De elektrische motorrijtuigen	131
2.1.1.2.2.	Elektrische lokomotieven	132
2.1.1.3.	De dieseltractie	132
2.1.1.3.1.	Diesellokomotieven	132
2.1.1.3.2.	Dieselektrische baanlokomotieven	132
2.1.1.3.3.	Dieselhydraulische rangeerlokomotieven	133
2.1.2.	Het gesleept of getrokken materieel	133
2.1.2.1.	Het reizigersmaterieel : de rijtuigen	133
2.1.2.1.1.	Algemeenheden	133
2.1.2.1.2.	Rijtuigen voor lange afstanden	134
2.1.2.2.	Het goederenmaterieel	135
2.2.	Het autovoertuigenpark	136
2.2.1.	Voertuigen voor het kommercieel vervoer van goederen	136
2.2.2.	Voertuigen voor de goede werking van het spoorwegapparaat	136
2.2.3.	Andere voertuigen	136
2.3.	De HST	136
3.	POLITIEK GEVOLGD BIJ HET IN GOEDE STAAT HOUDEN VAN HET MATERIEEL	137
3.1.	Doelstelling	137
3.2.	Definitie van de politiek van instandhouding	137
3.3.	Werken aan het materieel	138
3.3.1.	Preventieve werken	138
3.3.2.	Systematisch terugkerende werken	138
3.3.3.	Niet systematische werken	139
3.3.3.1.	Onvoorziene werken	139
3.3.3.2.	Toevallige werken	139

4.	MIDDELEN WAAROVER DEPARTEMENT M BESCHIKT	139
4.1.	Algemeenheden	139
4.2.	Het hoofdbestuur – Het nationaal niveau	139
4.3.	Het lokaal niveau : de aktiviteitscentra	140
4.3.1.	Centrale werkplaatsen of hulpdiensten	141
4.3.2.	Lijnwerkplaatsen (beherende en ondergeschikte organen)	141
4.3.2.1.	Beherende lijnwerkplaatsen : de beherende traktiewerkplaatsen	141
4.3.2.2.	Ondergeschikte lijnwerkplaatsen	141
4.3.2.2.1.	De ondergeschikte lijnwerkplaatsen voor het traktiematerieel	141
4.3.2.2.2.	De lijnwerkplaatsen voor het reizigersmaterieel	142
4.3.2.2.3.	Voor het goederenmaterieel	142
4.3.2.3.	Geografische verdeling van de lijnwerkplaatsen met de verschillende activiteiten van de traktiewerkplaatsen	142
5.	ROL VAN DEPARTEMENT M INZAKE BEVOORRADING	143
	BIJLAGE I	144
	BIJLAGE II	145
	BIJLAGE III	146

HOOFDSTUK V – DE VASTE INSTALLATIES

1.	FUNCTIES VAN DE DIENST INFRASTRUCTUUR	149
2.	DE VASTE INSTALLATIES	149
2.1.	De bedding en de sporen	149
2.1.1.	De samenstelling van het spoor	149
2.1.2.	Het tracé van het spoor	151
2.1.3.	De spoortoestellen	152
2.1.4.	De bevestigingsmiddelen	153
2.2.	De kunstwerken	154
2.3.	De gebouwen	154
2.4.	De installaties seininrichting	155
2.4.1.	De seinen	155
2.4.2.	De seinposten	157
2.4.3.	Het sperren van de rijrichting en het blokstelsel van de volle baan	159
2.4.4.	De overwegen	159
2.5.	De installaties televerbindingen	160
2.6.	De vaste installaties voor elektrische tractie	161
2.7.	De installaties verlichting, verwarming en drijfkracht	162

3.	HET BEHEER VAN DE VASTE INSTALLATIES	163
3.1.	De opvatting	163
3.2.	De opbouw	163
3.2.1.	Aanleg van een spoor	163
3.2.2.	Het oprichten van een seinpost	165
3.3.	Het onderhoud	165
3.3.1.	Onderhoud van het spoor	166
3.3.2.	Onderhoud van een seinpost	169
4.	ORGANISATIE VAN DE DIENST INFRASTRUCTUUR	170
4.1.	De centrale diensten	170
4.1.1.	Het departement	170
4.1.2.	De werkplaatsen	170
4.2.	De districten	174
4.2.1.	De afdeling infrastructuur (IPI) van de regionale directie	174
4.2.2.	De arrondissementen infrastructuur	174
	BIJLAGE I	177
	BIJLAGE II	178
	BIJLAGE III	179
	BIJLAGE IV	180

HOOFDSTUK VI – DE FINANCIEN

1.	DE DOOR HET DEPARTEMENT FINANCIEN UIT TE VOEREN TAKEN ...	183
1.1.	Thesaurie	183
1.2.	Boekhouding	183
1.3.	Statistieken en kostprijzen	183
1.4.	Afrekening en verdeling van de ontvangsten	184
1.5.	Controles	184
2.	DEFINITIE VAN ENKELE BEGRIPPEN	184
2.1.	Investering – exploitatie	184
2.2.	Uitgaven – kosten – fondsenbewegingen	185
2.3.	Ontvangsten – opbrengsten	185

3.	ORGANISATIE VAN HET DEPARTEMENT FINANCIEN	185
3.1.	Afrekening en verdeling van de ontvangsten	185
3.1.1.	Reizigers en bagage	185
3.1.1.1.	Reizigers en bagage in binnenvoer	185
3.1.1.2.	Reizigers en bagage in internationaal voer	186
3.1.1.3.	Gezamenlijke verrichtingen betreffende het nationaal en het internationaal voer	186
3.1.1.4.	Centralisatie van de ontvangsten "reizigers"	186
3.1.2.	Goederen	187
3.1.2.1.	Facturatie	187
3.1.2.2.	Ristorno's en ontvrachtingen	188
3.1.2.3.	Afrekening en verdeling bij het internationaal voer	188
3.1.2.4.	Centralisatie van de ontvangsten "goederen"	188
3.1.3.	Rol van het Centraal Compensatiebureau	188
3.2.	Thesaurie	189
3.3.	De boekhouding	190
3.3.1.	De algemene boekhouding	190
3.3.2.	De analytische boekhouding	190
3.4.	De statistieken en de kostprijzen	191
3.4.1.	Berekening van de kostprijs	191
3.4.2.	Statistieken	192
3.5.	De controles	192
3.5.1.	Controle van de ontvangsten	192
3.5.2.	Controle van de uitgaven en de boekhoudgeschriften	193
3.5.2.1.	Doel van de controle	193
3.5.2.2.	Controle van de uitgaven uitgevoerd door tussenkomst van de stations .	193
3.5.2.3.	Controle van de uitgaven uitgevoerd door tussenkomst van de afdeling thesaurie	194
3.5.2.4.	Controle van de uitvoering van het investeringsbudget	194
3.5.2.5.	Controle door de reizende inspecteurs van de boekhouding en de uitgaven	194
4.	TUSSENKOMSTEN VAN DE STAAT IN DE FINANCIERING VAN DE NMBS	194
4.1.	Gegrontheid van de tussenkomsten van de Staat ten voordele van de NMBS	194
4.1.1.	Verplichtingen inherent aan het begrip "openbare dienst"	195
4.1.2.	Normalisatie van de rekeningen	195
4.1.3.	Hulp	195
4.1.4.	Toepassing bij de NMBS	195

HOOFDSTUK VII – PERSONEEL EN SOCIALE ZAKEN

1.	DE PERSONEELSMIDDELEN	199
1.1.	Inleiding	199
1.2.	Activiteiten van de algemene diensten PS	199

2.	BEHEER VAN HET PERSONEEL	200
2.1.	Algemeenheden	200
2.1.1.	Statutair personeel	200
2.1.2.	Indeling van het statutair personeel	200
2.1.2.1.	Indeling volgens leeftijd en geslacht	200
2.1.2.2.	Indeling volgens grote groepen van functies	201
2.1.2.3.	Indeling volgens de activiteiten	202
2.1.3.	Niet-statutair personeel	203
2.1.4.	Stagiairs	203
2.1.5.	Evolutie van de effectieven sedert 1982	203
2.2.	Aanwerving	203
2.2.1.	Kaders, effectieven, aanwervingsvoorzieningen	203
2.2.2.	De herstructureringspool	204
2.2.3.	Beschrijving van de betrekkingen	204
2.2.4.	Toestand van de bediende na aanwerving	205
2.2.5.	Bevordering van het personeel	205
2.3.	Kenmerken	205
2.3.1.	Identificatienummer	205
2.3.2.	Biografisch overzicht	206
2.4.	Bezoldiging	206
2.4.1.	Baremaschalen	206
2.4.2.	Globale wedde	206
2.4.3.	Bijkomende bezoldigingen	206
2.4.4.	Toelagen en vergoedingen	206
2.4.5.	Afhoudingen	207
2.4.6.	Afhoudingen wegens beslag, overdracht en delegatie van de bezoldigingen	207
2.4.7.	Schifting van de inhoudingen voor de sociale zekerheid	208
2.4.8.	Indexering	208
2.4.9.	Uitbetaling	208
2.4.10.	Betalingswijze	208
2.5.	Prestaties – Rusten – Verloven	208
2.5.1.	Prestaties	208
2.5.2.	Rusten	209
2.5.2.1.	Definitie	209
2.5.2.2.	Aantal/jaar	209
2.5.3.	Compensatieverloven (CV)	209
2.5.3.1.	Definitie	209
2.5.3.2.	Aantal/jaar	209
2.5.3.3.	Brugdagen	210
2.5.4.	Verloven	210
2.5.4.1.	Jaarlijkse vakantie	210
2.5.4.2.	Gelegenheidsverloven	210
2.5.4.3.	Onbezoldigde verloven	210
2.5.4.4.	Onderbreking van de beroepsloopbaan	210
2.5.4.5.	Deeltijdse arbeid	210
2.6.	Aanschrijving – bevordering	211
2.6.1.	Aanschrijving	211
2.6.2.	Bevordering	211

2.7.	Werkzetels – overplaatsingen	211
2.7.1.	Werkzetels	211
2.7.2.	Overplaatsingen	211
2.7.2.1.	Definitie	211
2.7.2.2.	Soorten	211
2.8.	Beroepsvorming	212
2.9.	Tuchtmaatregelen	212
2.9.1.	Reden	212
2.9.2.	Gradatie van de straffen	213
2.9.3.	Raad van Beroep	213
2.9.3.1.	Definitie	213
2.9.3.2.	Samenstelling	213
2.9.3.3.	Bevoegdheid	214
2.10.	Onverenigbaarheden	214
2.10.1.	Bezoldigde bezigheden buiten de Maatschappij	214
2.10.2.	Politieke mandaten	214
3.	SOCIALE ZAKEN	215
3.1.	Omschrijving van de functie “Sociale Zaken”	215
3.2.	De sociale werken	215
3.2.1.	Organisatie	215
3.2.2.	Activiteiten	215
3.2.3.	Rechthebbers	216
3.2.3.1.	Bedienden in actieve dienst en gezinsleden/Gepensioneerden en gezinsleden aangesloten bij het FSW	216
3.2.4.	Het Fonds van de Sociale werken	217
3.2.4.1.	Kas 1 : Gezondheidszorgen – geldmiddelen	217
3.2.4.2.	Kas 1 : Gezondheidszorgen – Uitgaven	218
3.2.4.3.	Kas 2 : Vergoedingen – Inkomsten	219
3.2.4.4.	Kas 2 : Vergoedingen – Uitgaven	220
3.2.4.5.	Kas 3 : Sociale solidariteit – Inkomsten	221
3.2.4.6.	Kas 3 : Sociale solidariteit – Uitgaven	222
3.3.	Pensioenfondsen	223
3.3.1.	Soorten pensioenen	223
3.3.1.1.	Opruiststelling wegens het bereiken van de leeftijdsgrens	223
3.3.1.2.	Opruiststelling op aanvraag	223
3.3.1.3.	Ambtshalve pensioen	223
3.3.1.4.	Onmiddellijk of uitgesteld pensioen	223
3.3.1.5.	Pensioen wegens vroegtijdige invaliditeit	223
3.3.2.	Vaststelling van het pensioenbedrag	223
3.3.3.	De overlevingspensioenen	224
3.3.4.	Minimumpensioen en indexering	224
3.3.5.	Financiering van de pensioenen	224
3.3.5.1.	Rust- en invaliditeitspensioenen	224
3.3.5.2.	Overlevingspensioenen	225
3.3.6.	Uitgaven	225
3.4.	Geneeskundige bijstand	226
3.4.1.	De geneeskundige dienst van de NMBS	226
3.4.2.	De bestuursgeneeskunde	226
3.4.3.	De arbeidsgeneeskunde	226

3.5.	Arbeidsongevallen en beroepsziekten	227
3.6.	De kinderbijslagen	227
3.6.1.	Wettelijk stelsel	227
3.6.2.	Extra-wettelijk stelsel	227
3.7.	Verkeersvoordelen	227
3.7.1.	Principe en definitie	227
3.7.2.	Begunstigden	228
3.7.3.	Binnenverkeer/Benelux	228
3.7.4.	Internationaal verkeer	228
3.8.	Kledingsfonds	228
4.	DE SOCIALE BETREKKINGEN	229
4.1.	De syndicale organisaties	229
4.2.	Collectieve overeenkomsten	229
4.3.	Individuele / collectieve tussenkomsten	229
4.4.	Bindingsorganen tussen de Maatschappij en het personeel	230
4.5.	Paritaire Commissies (nationale/gewestelijke)	230
4.6.	Rol van de Paritaire Commissies	230
5.	STRUCTUUR VAN DE DIENST PERSONEEL EN SOCIALE ZAKEN ..	231
5.1.	Organisatie	231
5.1.1.	Op het niveau van de Directie	231
5.1.2.	Op het niveau van de districten	231
5.2.	Gewestelijke geneeskundige centra	231
5.2.1.	Rol van de GGC	231
5.3.	Localisatie van de bureaus PS en de GGC	232
	BIJLAGE : Organigram van de algemene diensten PS	233

HOOFDSTUK VIII – AANKOPEN

1.	TAAK	237
2.	BELANG VAN DE CEL AANKOPEN	237
3.	BEKOMEN VAN OFFERTEN	238
3.1.	Prospectie van de leveranciers	238
3.2.	Wettelijke beschikkingen	239
3.3.	Wijze van gunnen van opdrachten	239

3.4.	Types van opdrachten	242
3.5.	Prijsaanvragen en bestekken	242
4.	GOEDKEURING VAN OPDRACHTEN EN PLAATSEN VAN BESTELLINGEN	243
5.	KEURINGEN EN LABORATORIUM	243
6.	BEHEER VAN DE STOCKS	245

HOOFDSTUK IX – INFORMATICA

1.	INLEIDING	249
1.1.	Rol van de cel "Informatica" binnen de NMBS	249
1.2.	Enkele begrippen	249
1.2.1.	Informatie/Informatieverwerking	249
1.2.2.	Computers/programma's	250
1.2.3.	Informatiesystemen/Informatieverwerking	250
1.2.4.	Informatica	250
1.3.	Beschrijving van de functies van de cel "Informatica"	251
2.	DE FUNCTIE "INFORMATIESYSTEMEN"	252
2.1.	Het vooronderzoek	252
2.2.	De probleemstudie	252
2.3.	Analyse en programmering : het bouwen van het informatiesysteem	253
2.4.	Gebruikerstesten / ingebruikstelling	253
3.	DE FUNCTIE "PRODUKTIE"	254
3.1.	Opname van de inkomende informatie	256
3.1.1.	Basisdocumenten	256
3.1.2.	Datatransmissie	256
3.1.3.	Magneetschijfjes / Magneetbanden	257
3.2.	Verwerking van de gegevens	258
3.3.	Uitvoer van de resultaten (controle + verzending)	259

4.	DE FUNCTIE "INFORMATIECENTRUM"	259
4.1.	Micro-informatica en bureautica	259
4.2.	Time-sharing (Engels voor het delen van computertijd)	260
5.	DE FUNCTIE CAD / CAM (computergestuurd ontwerp/computergestuurde fabricatie)	260
6.	DE FUNCTIE "TOEKOMSTGERICHTE TECHNIEKEN"	261
7.	TECHNISCH OVERZICHT	262
7.1.	Grote systemen	262
7.2.	Middelgrote systemen	263
7.3.	PC's	264
7.4.	CAD	264

HOOFDSTUK X – ALGEMENE DIENSTEN –

INTERNE AUDIT – COORDINATIE – ALGEMENE ZAKEN

1.	TAKEN VAN BEHEER, INTERNE AUDIT, COORDINATIE EN HULP BIJ DE BESLISSINGEN	267
1.1.	Interne Audit – Interne controle	267
1.1.1	Interne controle	267
1.1.2	Interne Audit	268
1.2.	De coördinatie van de organisatie	268
1.2.1	Structuren en bevoegdheden van het Hoofdbestuur en van de Districten	269
1.2.2	Personeelskader	269
1.2.3	Documentatiecentrum	269
1.3.	Bedrijfseconomie	270
1.3.1	Strategische planning	270
1.3.2	Jaarlijkse investerings- en exploitatiebudgetten	270
1.3.3	Beheerscontrole	271
1.3.4	STAR 21 plan en SST projekt	271
2.	ANDERE ALGEMENE ZAKEN	272
2.1.	De Rechtskundige zaken	272
2.2.	De externe betrekkingen	273
2.2.1	Pers en public relations	273
2.2.2	Design en publiciteit	274

2.3.	De exploitatieveiligheid	274
2.3.1	Taak en organisatie van de dienst exploitatieveiligheid	276
2.3.2	Modaliteiten van tussenkomst bij een exploitatieongeval	276
2.3.3	Plan voor het organiseren van de hulpverlening	276
2.3.4	Het verkeer van gevaarlijke produkten	277
2.4.	De arbeidsveiligheid	277
2.4.1	Wettelijke en reglementaire beschikkingen	278
2.4.2	Structuur van de organen VGV (Veiligheid, Gezondheid en Verfraaiing der werkplaatsen) bij de NMBS	278
2.4.2.1	Werkgevers en Eenheden VGV	278
2.4.2.2	Entiteiten VGV	279
2.4.2.3	Coördinerende Organen	279