

Huishoudelijk reglement van de Buurtbusvereniging Somerens- Maarheeze-Heeze.

1. Begripsbepalingen.

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Vereniging: de bij de statuten van januari 2006 opgerichte Buurtbusvereniging: Someren- Maarheeze- Heeze.
2. Buurtbusproject: het geheel van lijnvoering en bemensing van de buurtbussen op het traject Someren- Maarheeze- Heeze- Weert v.v.
3. Leden: vrijwilligers die door het bestuur zijn toegelaten als chauffeur en vrijwilligers die door het bestuur een andere specifieke taak krijgen toegewezen.
4. Chauffeur: vrijwilliger, die als regelmatige bestuurder van een buurtbus optreedt en als zodanig is toegelaten door het bestuur.
5. Bestuur: groep van maximaal zeven personen, belast met de dagelijkse leiding van het buurtbusproject.
6. Algemene ledenvergadering: vergadering van alle leden van de vereniging.
7. Vervoersbedrijf: Hermes NV.
8. Provincie: De provincie Noord-Brabant.
9. Boekjaar: de periode van 1 januari tot en met 31 december
10. Chauffeurscommissie: Commissie die zorgt voor alle zaken rondom het rijden het laten rijden van de buurtbussen..
11. Leden chauffeurscommissie: een bestuurslid is voorzitter en van iedere eigen buurtbus is een van de chauffeurs lid.
12. Leden activiteitencommissie: een bestuurslid en drie overige chauffeurs
13. Voor chauffeur kan m/v gelezen worden.
14. Voor "Hij" kan ook "Zij" gelezen worden

2. Leden.

1. Het lidmaatschap staat open voor ingezetenen van de gemeenten uit en rond het buurtbusproject- zoals in de statuten onder artikel 6 wordt vermeld- die bereid zijn als vrijwilliger op te treden en daartoe in beginsel op 1 dienst per week als chauffeur fungeren.
2. Na een eerste kennismaking wordt het aspirant-lid uitgenodigd Wanneer de resultaten positief zijn komt het lidmaatschap door ondertekening van het "Aanmeldingsformulier Chauffeur" tot stand.

3. Het lidmaatschap eindigt in gevallen en op de wijze zoals onder artikel 7 van de statuten is aangegeven, dan wel bij het bereiken van de AOW leeftijd plus 10 jaar. De leeftijdsbeperking tot de AOW-leeftijd plus tien jaar geldt niet voor leden die geen chauffeurstaak hebben.
4. In het geval dat een chauffeur om medische of andere door het bestuur geaccepteerde redenen, 9 maanden niet als chauffeur heeft kunnen fungeren, zal er een gesprek tussen chauffeur en bestuur plaatsvinden over voortzetting van het lidmaatschap. Is het vooruitzicht dat een hervatting binnen 6 maanden aannemelijk is, dan kan het lidmaatschap worden voortgezet. Bij terugkomst zal bekeken worden welke dienst er beschikbaar is. Mocht de hervatting van de dienst niet binnen de gestelde termijn mogelijk zijn, dan kan de chauffeur op verzoek geplaatst worden op de wachtlijst.

3. Bestuur.

1. Het bestuur bestaat uit tenminste 3 en maximaal 7 personen en wordt gekozen overeenkomstig de bepalingen van artikelen 14, 15 en 16 van de Statuten.
2. Jaarlijks treden bestuursleden af op de wijze zoals de statuten aangeven. De bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.
3. Bij ontstentenis van voorzitter, secretaris, penningmeester of coördinator, zullen binnen het bestuur de taken tijdelijk onderling verdeeld worden.
4. Het bestuur komt in principe maandelijks in vergadering bijeen en voorts zo vaak als de voorzitter of 2 leden dit nodig achten.

4. De Voorzitter.

1. De voorzitter coördineert de werkzaamheden van het bestuur.
2. De voorzitter leidt de vergadering van het bestuur en ziet er op toe dat het bestuur optreedt en handelt volgens de statuten en het huishoudelijk reglement. Hij treedt in overleg met de secretaris voor wat betreft het opstellen van de agenda's.
3. Hij zorgt dat de leden, met inachtneming van dit reglement, voldoende in de gelegenheid worden gesteld hun mening omtrent een aan de orde zijnde onderwerp kenbaar te maken.
4. Hij draagt zorg voor de kontakten met de pers, in onderling overleg met de secretaris.
5. Hij onderhoudt kontakten met de vervoersmaatschappij, de Provincie en de betrokken gemeenten.

6. Hij is belast met de tussenkomst bij voorkomende problemen met betrekking tot de dienstuitvoering door chauffeurs. Dit geschiedt in onderling overleg met de coördinator.
7. Hij of de secretaris neemt klachten van reizigers op en brengt deze ter bespreking in de bestuursvergadering.

5. De Secretaris.

1. De secretaris is belast- in onderling overleg met de voorzitter- met het opstellen van de agenda van de bestuurs- en algemene ledenvergaderingen. De uitnodigingen worden door hem verstuurd. Aan de uitnodiging wordt de agenda met de daarbij behorende stukken gevoegd.
2. Van de vergadering worden notulen en/of besluitenlijsten gemaakt door de secretaris of de aangewezen notulist.
3. Hij beheert de administratie van de vereniging, zoals:
 - Notulen/ Besluitenlijst van de vergaderingen
 - In en uitgaande post
 - Persoonsgegevens van de leden.
4. Hij voert de correspondentie met de Provincie, de vervoersmaatschappij en de betrokken gemeenten. Hij heeft contact met de instellingen in het werkgebied en de keuringsartsen i.v.m. herkeuringen.
5. Hij maakt het jaarverslag van de vereniging, te behandelen op de Algemene ledenvergadering
6. Hij draagt zorg voor attenties in de zin van artikel 13.
7. Hij verzorgt de aanmelding en afmelding van de leden bij de vervoersmaatschappij.
8. Hij is verantwoordelijk voor de juiste afhandeling van schademeldingen aan de vervoersmaatschappij..

6. Voorzitter chauffeurscommissie

1. Hij coördineert de werkzaamheden van de leden van de chauffeurscommissie.
2. Hij zorgt bij het in dienst treden van de chauffeurs voor het verstrekken van kleding en andere noodzakelijke bescheiden.
3. Hij zorgt voor de verdere afwikkeling in samenwerking met de secretaris en penningmeester.
4. Hij heeft het toezicht op het verrichten van onderhoud, de schoonmaak en de stalling van de bus(sen) die vallen onder zijn verantwoordelijkheid.

5. Hij draagt er zorg voor dat er altijd een logboek en hangers voor reparaties de bus liggen
6. Hij is belast met de directe behandeling van schadegevallen van de bussen en meldt dit bij de secretaris.
7. Hij verzorgt infomappen in de bussen met de juiste gegevens.
8. Hij heeft eerste contact met kandidaat-lid en vraagt kandidaat-lid om een keer mee te rijden om daarna aan te melden bij bestuur.
9. Hij coordineert kleding en maandlijsten
10. Hij verzorgt planning onder begeleiding rijden en rolstoelinstructie

7. De Penningmeester.

1. De penningmeester heeft de financiële verantwoording van de inkomsten en uitgaven van de vereniging.
2. Hij zorgt voor de begroting en de jaarrekening.
3. Hij biedt de financiële commissie (die uit twee leden bestaat) de gelegenheid om binnen twee maanden na het afsluiten van het boekjaar de financiële administratie te controleren. De samenstelling van de financiële commissie wordt bepaald in de algemene ledenvergadering van het lopende jaar.
4. De penningmeester is belast met het uitkeren van onkostenvergoedingen op basis van declaraties. Hij verstrekt hiertoe de chauffeurs eenmaal per kwartaal de benodigde formulieren. De declaraties moet hij te allen tijde kunnen controleren op basis van kopieën van gereden dienstroosters, die hem door de coördinator wordt verschaft. Hij zorgt voor het bewaren van de km declaraties.

8. De Coördinator.

1. De coördinator is belast met het opstellen van de dienstroosters, inclusief wisselingen en wijzigingen daarvan.
2. Hij zorgt ervoor dat de penningmeester na elk trimester een overzicht krijgt van de gereden diensten.
3. Hij treedt regelend op bij problemen m.b.t. de dienstuitvoering en overlegt zo nodig met de voorzitter en/of het vervoersbedrijf.

9. De Chauffeurs.

1. De chauffeur van de buurtbus dient in het bezit te zijn van een geldig rijbewijs B, alsmede een bewijs van keuring van een door Hermes aangewezen arts (niet zijnde de eigen huisarts).
2. Na een positieve beoordeling wordt het kandidaat-lid als chauffeur toegelaten.

3. Bij twijfel over de geschiktheid van de chauffeur - ook na toelating - kan de voorzitter besluiten de hulp van de buurtbuscoördinator van het vervoersbedrijf in te roepen.
 - De chauffeurs besteden aandacht aan de navolgende bijzondere punten opgenomen in de bijgevoegde actielijst.
 - Bij elke dienst: het rondom controleren van de bus op banden, verlichting en evt. schade.
 - Bij de derde dienst: bus op stallingsplaats afzetten. Daar draagt men zorg voor het stallen van de bus.
 - Bij materiele schade in overleg met de chauffeurscommissiecoördinator het schadeformulier invullen.
 - Ongeregeldheden tijdens de dienst melden in het logboek, voorzien van naam, dag, plaats en tijd.
4. Boetes voor verkeersovertredingen worden onderscheiden in boetes voor snelheidsovertredingen en boetes voor andersoortige verkeersovertredingen.
 - boetes voor snelheidsovertredingen van niet meer dan 8 km zijn voor rekening van het Vervoersbedrijf
 - boetes voor snelheidsovertredingen van meer dan 8 km zijn voor de helft voor rekening van de chauffeur met een maximum van € 100
 - boetes voor andersoortige verkeersovertredingen zijn geheel voor rekening van de chauffeur

10. De Algemene ledenvergadering.

1. De leden komen in ieder geval een maal per jaar bijeen in de zgn. voorjaarsvergadering. Voorts zo dikwijls als de behoefte daartoe door het bestuur of een zodanig aantal leden dat bevoegd is tot het uitbrengen van een/tiende van het aantal stemmen, kenbaar wordt gemaakt.
2. In de voorjaarsvergadering dient het bestuur in ieder geval de financiële verantwoording van het afgelopen jaar te presenteren, alsmede het algemene jaarverslag. Tevens dient de activiteitencommissie voor het volgende jaar te worden benoemd door het bestuur.
3. In de voorjaarsvergadering wordt in ieder geval aandacht besteed aan de verkiezing van nieuwe bestuursleden i.v.m. vacatures, aanwijzing van de financiële commissie, financiële begroting voor het lopende jaar.

11. Verkiezing van bestuursleden.

1. Verkiezing van bestuursleden geschiedt door de algemene ledenvergadering schriftelijk, bij meerderheid van stemmen.
2. De voorzitter wordt door de algemene ledenvergadering in functie gekozen.
3. De secretaris, voorzitter van de chauffeurscommissie, de coördinator en penningmeester worden door de bestuursleden uit hun midden gekozen, waarbij ten hoogste één functie door een bestuurslid mag worden vervuld. Bij uitzondering kan hiervan worden afgeweken.
4. Het bestuur kan de bestuurskandidaten voordragen en doet dat in de uitnodiging voor de vergadering waarin de bestuursverkiezing plaats vindt.
5. Leden kunnen bestuurskandidaten voordragen door middel van een ten minste door drie leden ondertekende schriftelijke opgave. Deze dient te geschieden tenminste 14 dagen voorafgaand aan de vergadering waarin de verkiezing plaats vindt.
6. De bestuursleden worden in principe gekozen voor een periode van drie jaar. Elk jaar zijn een of twee leden van het bestuur aftredend volgens een door het bestuur op te stellen rooster. De voorzitter en secretaris treden niet gelijktijdig af.
7. De periodieke bestuursverkiezing vindt plaats in de algemene voorjaarsledenvergadering.
8. Periodiek aftredende bestuursleden zijn terstond herkiesbaar.
9. In een tussentijdse vacature wordt binnen vier maanden voorzien door het kiezen van een nieuw bestuurslid. Bij een tussentijdse vervulling van een vacature treedt het nieuw gekozen bestuurslid af op het moment dat zijn voorganger had moeten aftreden.
10. Wanneer een benoeming, voordracht of aanbeveling van personen moet worden gedaan, benoemt de voorzitter twee leden tot stemopnemers (stemcommissie).
11. De stem opnemers onderzoeken of het getal van de ingeleverde stembriefjes gelijk is aan dat van de tegenwoordig zijnde leden. Is dat niet het geval, dan worden de stembriefjes ongeopend vernietigd en wordt er een nieuwe stemming gehouden.
12. De inhoud van elk stembriefje wordt door een van de stemopnemers goed verstaanbaar voorgelezen en door de andere stemopnemer nagezien en geteld.
13. Na afloop van de stemming deelt een van de stemopnemers de uitslag aan de voorzitter mede. Terstond daarna worden de stembriefjes vernietigd.

12. Aanwijzing en taken financiële commissie en werkzaamheden activiteitencommissie.

1. De algemene ledenvergadering wijst in de voorjaarsvergadering uit haar midden twee leden en een reservelid voor de financiële commissie aan, waarvan er jaarlijks een lid aftredend is volgens rooster.
2. De financiële commissie brengt verslag uit van haar bevindingen in de voorjaarsvergadering
3. De activiteitencommissie adviseert het bestuur over te organiseren activiteiten in het lopende jaar en zorgt na verkregen toestemming van het bestuur voor de daadwerkelijke organisatie.

13. Attenties en activiteiten.

1. De secretaris draagt zorg voor het verzorgen van attenties bij langdurige ziekte, jubilea, vertrek van een lid (na een lidmaatschap van 5 jaar of meer) en andere gelegenheden die hieraan gelijk zijn te stellen.
2. Jaarlijks zal voor de leden en hun partners een activiteit (bijv. excursie, gezellige avond of etentje) georganiseerd worden. De activiteitencommissie overlegt met het bestuur over het beschikbare budget.
3. Het bestuur stelt een budget vast voor het (laten) samenstellen van een kerstattentie.
4. Het deelnemen aan activiteiten is voorbehouden aan leden, met de kanttekening dat het bestuur anders kan beslissen in daartoe aanleiding gevende gevallen

14. Vergoedingen en declaraties.

1. De leden verrichten de werkzaamheden op vrijwillige basis en ontvangen hiervoor geen beloning.
2. De door de leden gemaakte kosten, zoals noodzakelijke reiskosten tussen woning (niet in de standplaats) en standplaats (stallingsplaats) van de bus, alsmede kosten die ten behoeve van de uitoefening van de bestuursfunctie of de uitoefening van de opgedragen activiteit moeten worden verricht, kunnen door middel van een declaratieformulier bij de penningmeester worden gedeclareerd.
3. In beginsel worden declaratieformulieren kort na het aflopen van het kwartaal aan de penningmeester ter uitbetaling aangeboden.
4. In geval de penningmeester daartoe aanleiding aanwezig acht kan deze verzoeken de declaraties te voorzien van rekeningen of bonnen.

5. De hoogte van de kilometervergoeding voor het gebruik van de eigen auto van woning naar de standplaats van de bus wordt jaarlijks door het bestuur vastgesteld.
6. Leden die autokilometers zouden kunnen declareren, maar kiezen voor de fiets, komen in aanmerking voor een fietsvergoeding..
7. Leden die wonen in de standplaats (stallingsplaats bus) Maarheeze - Someren-Heide en leden die gebruik maken van de buurtbus voor vervoer naar de standplaats ontvangen jaarlijks een bedrag.
8. Veranderingen in de hoogte van de bedragen worden in de jaarlijkse Algemene ledenvergadering door het bestuur bekend gemaakt.

15. Slotbepaling

1. Bij twijfel omtrent de uitleg van dit reglement en in die gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur.
Indien noodzakelijk worden adviesorganen of de algemene ledenvergadering gehoord.
2. Dit reglement kan worden gewijzigd en aangevuld bij besluit van de algemene ledenvergadering.
3. Dit besluit treedt in werking met ingang van 22 november 2022 .

De voorzitter:

.....

De secretaris:

..... .