



Handboek Buurtbus

Regels en richtlijnen

Voorwoord

Openbaar vervoer zorgt ervoor dat mensen kunnen reizen en is een essentieel onderdeel van onze samenleving. Ook is het OV een duurzaam alternatief voor de auto en minder schadelijk voor de luchtkwaliteit en het klimaat. De _____ is verantwoordelijk voor het stads- en streekvervoer in _____

Een onderdeel van het vervoersconcept in _____ zijn de Buurtbussen. Vanuit plaatsen waar reguliere lijndienst- en stadsbussen niet rendabel zijn, vanwege het geringe aantal reizigers, rijden tussen enkele plaatsen Buurtbussen. Verenigingen van gemotiveerde vrijwilligers houden zo een collectieve vervoers-voorziening in stand, om bewoners van (veelal) kleinere kernen de mogelijkheid te geven op vaste tijden gebruik te maken van het openbaar vervoer.

Dit handboek, opgesteld in samenwerking met de Concessieverlener, Concessiehouder en de Buurtbusverenigingen, biedt handvatten, verantwoordelijkheden en regels voor alle partijen die betrokken zijn bij de organisatie en uitvoering van Buurtbusprojecten in _____. Het doel van dit handboek is helder: de betrokken partijen krijgen een duidelijk beeld voor ogen wat er geregeld moet worden voor het laten functioneren van een Buurtbusproject en conformeren zich aan de afspraken die in dit handboek zijn gemaakt. In het verlengde van dit handboek komen Concessiehouder en Buurtbusverenigingen voor de concessieperiode een exploitatieovereenkomst overeen. Buurtbusverenigingen sluiten met hun vrijwilligers een vrijwilligersovereenkomst af.

Inhoudsopgave

Deel A Algemeen	5
Verklarende woordenlijst	5
1. Handboek Buurtbus	5
2. Ontstaan van de Buurtbus	5
3. Buurtbus lijnen	6
Deel B Organisatie	7
4. De vereniging	7
4.1 <i>Juridische vormen</i>	7
4.2 <i>Verantwoordelijkheden</i>	7
4.2.1 <i>Chauffeur</i>	7
4.2.2 <i>Bestuur</i>	7
4.2.3 <i>Concessiehouder</i>	7
4.2.4 <i>Opdrachtgever</i>	8
5. Financiën	8
5.1 <i>Inkomsten</i>	8
5.1.1 <i>Subsidie gemeenten</i>	8
5.1.2 <i>Reclame</i>	8
5.1.3 <i>Sponsorinkomsten/Sponsorbijdragen</i>	8
5.1.4 <i>Kaartverkoop</i>	8
5.2 <i>Uitgaven</i>	8
5.3 <i>Financiële verantwoording</i>	8
6. Verzekeringen	9
6.1 <i>Voertuig</i>	9
6.2 <i>Passagiers</i>	9
6.3 <i>Chauffeurs</i>	9
6.4 <i>Bestuur</i>	9
6.5 <i>Rol Concessiehouder</i>	9
Deel C Uitvoering	
7. Vrijwilligers/Chauffeurs	10
7.1 <i>Eisen chauffeur</i>	10
7.2 <i>Uitstraling chauffeur</i>	10
7.3 <i>Werving</i>	10
7.4 <i>Rijvaardigheid</i>	10
7.6 <i>Sociale veiligheid</i>	10
7.7 <i>Reiskostenvergoeding</i>	10
7.8 <i>Forfaitaire kosten</i>	11
7.9 <i>Uit dienst</i>	11
8. De bus / het voertuig	11
8.1 <i>Kilometerstand</i>	11
8.2 <i>Zitplaatsen</i>	11
8.3 <i>Toegankelijkheid</i>	11
8.4 <i>Veiligheid en milieu</i>	11

8.5	<i>Herkenbaarheid</i>	11
8.6	<i>Uitrusting</i>	12
8.6.1	<i>Belangrijke papieren</i>	12
8.7	<i>Reclame</i>	12
8.8	<i>Communicatie</i>	12
8.9	<i>Rookverbod</i>	13
8.10	<i>Eten en drinken</i>	13
8.11	<i>Onderhoud</i>	13
8.12	<i>Reservevoertuig</i>	13
8.13	<i>RDW keuring</i>	13
8.14	<i>Brandstof</i>	13
8.15	<i>Stalling</i>	13
9.	De dienstregeling	14
9.1	<i>Ontwerp dienstregeling</i>	14
9.2	<i>Uitvoering dienstregeling</i>	14
9.3	<i>Bijzondere verzoeken passagiers</i>	14
9.4	<i>Inzetroosters</i>	14
9.5	<i>Verkeersovertredingen</i>	14
9.6	<i>Capaciteitstekort</i>	15
10.	Vervoerbewijzen	15
10.1	<i>Soorten vervoerbewijzen</i>	15
10.2	<i>Gratis reizen</i>	15
10.3	<i>Voorwaarden vervoerbewijs</i>	15
10.4	<i>Kaartverkoop</i>	16
10.5	<i>Tarieven vervoerbewijzen</i>	16
10.6	<i>Bagage</i>	16
11.	De rit	16
11.1	<i>Belangrijke papieren</i>	16
11.2	<i>De eerste rit</i>	17
11.3	<i>Rit overnemen</i>	17
11.4	<i>De laatste rit</i>	17
11.5	<i>Tussentijdse buswissel</i>	17
11.6	<i>Passagiers</i>	18
11.7	<i>Radio</i>	18
11.8	<i>Rijeigenschappen</i>	18
11.8.1	<i>Bijzondere weersomstandigheden</i>	19
11.8.2	<i>Moeilijk begaanbare wegen</i>	19
11.9	<i>Ongevallen</i>	19
11.9.1	<i>Beschadiging</i>	19
11.9.2	<i>Pech</i>	20
11.10	<i>Ziekte</i>	20
Bijlage 1.		21
A1:	Geldige vervoerbewijzen	21
A2:	Tarientabel	21
Bijlage 2.		22
	Overzicht van mogelijke organisatievormen met bijbehorende voor- en nadelen.	22

Deel A Algemeen



Verklarende woordenlijst

Buurtbus: vorm van openbaar vervoer, gereden door vrijwilligers in personenbusjes met maximaal acht passagiers.

Buurtbusvereniging: vereniging van waaruit de dagelijkse uitvoering van de Buurtbus wordt gecoördineerd.

Concessie: recht om met uitsluiting van anderen openbaar vervoer te verrichten in een bepaald gebied gedurende een bepaald tijdvak.

Concessiegebied: gebied waarop de Concessie van toepassing is.

Concessiehouder: vergunning houdende vervoerder aan wie een Concessie is verleend.

Concessieverlener: het tot verlening van een Concessie bevoegde gezag, bedoeld in artikel 20 van de Wet personenvervoer 2000.

Coördinator: de persoon binnen de Buurtbusvereniging, die de voertuigen en de chauffeurs inzet.



1. Handboek Buurtbus

Voor de reiziger is het komen van punt A naar punt B de belangrijkste reden om gebruik te maken van een (buurt)bus. Om deze reis mogelijk te maken, zit er een vakkundige organisatie achter de Buurtbus.

Dit handboek is opgesteld om de achterliggende organisatie, regels en richtlijnen duidelijk te hebben voor alle betrokken partijen. Van Concessieverlener tot Concessiehouder, maar zeker ook voor het bestuur en de (vrijwillige) chauffeurs van de Buurtbusvereniging.



2. Ontstaan van de Buurtbus

In de jaren zeventig van de vorige eeuw is er vanuit de rijksoverheid een onderzoek ingesteld naar de bereikbaarheid van kleine kernen en het landelijk gebied met het openbaar vervoer. Hieruit kwam naar voren dat vooral door de lage bezettingsgraad van de grote bussen in deze gebieden, het OV niet erg efficiënt functioneerde. Om landelijk te bezuinigen was één van de voorgestelde maatregelen het schrappen van deze marginale, verliesgevende lijnen. Er is naar aanleiding van deze plannen veel verzet geweest vanuit (landelijke) regio's, om toch een goed en regelmatig openbaar vervoer te kunnen behouden. Uit verschillende ideeën en initiatieven om openbaar vervoer te behouden in gebieden met een relatief laag aantal reizigers, is de Buurtbus als het meest succesvolle concept overgebleven.



3. Buurtbus lijnen

Momenteel zijn er in _____ Buurtbuslijnen (stand per 1 januari 2015). Op de volgende trajecten rijden er Buurtbussen:

Lijn no.	Route

Deze bussen rijden allemaal volgens een vaste dienstregeling en zijn dus niet op afroep beschikbaar. Alle bussen rijden van maandag tot en met _____ Actuele dienstregelingen zijn te vinden op de website van de Concessiehouder.

Deel B Organisatie



4. De vereniging

4.1 Juridische vormen

Het is belangrijk dat de aansprakelijkheid bij de Buurtbus goed is geregeld. De voorkeur van de concessieverlener is dat een Buurtbus wordt aangestuurd vanuit een vereniging met volledige rechtsbevoegdheid. Er zijn echter ook andere juridische vormen mogelijk om een Buurtbus aan te bieden, namelijk de vereniging met beperkte rechtsbevoegdheid en de stichting. In bijlage 2 staat een overzicht van mogelijke organisatievormen met bijbehorende voor- en nadelen.

Dit handboek ziet slechts op aansturing van de Buurtbus vanuit een vereniging. Indien oprichting van een stichting wordt overwogen, dient door de oprichter voorafgaand overeenstemming te worden bereikt met de concessieverlener over de statuten van de op te richten stichting.

Deze bussen rijden allemaal volgens een vaste dienstregeling en zijn dus niet op afroep beschikbaar. Alle bussen rijden van maandag tot en met _____
Actuele dienstregelingen zijn te vinden op de website van de Concessiehouder.

4.2 Verantwoordelijkheden

Het aanbieden van openbaar vervoer, waaronder dus ook het aanbieden van een Buurtbuslijn valt, is een serieuze, niet vrijblijvende, aangelegenheid.

4.2.1 Chauffeur

De chauffeur is het visitekaartje van de Buurtbus. De chauffeur zorgt voor de veiligheid van de passagiers, een correct en veilig rijgedrag en naleving van de dienstregeling. Met betrekking tot deze taken dient de chauffeur, indien gevraagd, verantwoording af te kunnen leggen aan het bestuur van de Buurtbusvereniging.

4.2.2 Bestuur

Het bestuur is eindverantwoordelijk voor de gehele vereniging, dus ook voor de handelingen van de chauffeurs. Het bestuur bestaat minimaal uit een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. Over de aange boden dienst(en) dient het bestuur verantwoording af te leggen aan de Concessiehouder. Aan Concessieverlener dient het bestuur verantwoording af te leggen over de besteding van de financiën.

4.2.3 Concessiehouder

De Concessiehouder draagt de verantwoordelijkheid voor een goede dienstverlening in het Concessiegebied. Hieronder valt ook de verantwoordelijkheid voor materieel, dienstregeling en marketing. De Concessiehouder zal hierover verantwoording moeten afleggen aan de Concessieverlener. De Concessiehouder heeft op regelmatige basis overleg met de Buurtbusvereniging.

4.2.4 *Opdrachtgever* _____
_____ is de vervoersautoriteit en Concessieverlener in dit gebied. Als Concessieverlener heeft zij regelmatig overleg met de Concessiehouder en de Buurtbusvereniging.



5. Financiën

5.1 *Inkomsten*

De inkomsten van de Buurtbusverenigingen zijn:

- bijdrage Concessieverlener
- subsidie gemeenten
- reclame
- sponsorinkomsten/sponsorbijdragen
- kaartverkoop

5.1.1 *Subsidie gemeenten*

Buurtbusverenigingen kunnen in de gemeenten waarin de Buurtbus rijdt een subsidieverzoek indienen. In sommige gevallen worden vrijwilligersverenigingen, op vrijwillige basis, door gemeenten ondersteund (gesubsidieerd) met een financiële bijdrage. Of er een subsidie verstrekt wordt en de eventuele hoogte hiervan, kan echter verschillen per gemeente.

5.1.2 *Reclame*

Reclame-inkomsten komen, daar waar toegestaan, ten goede aan de vereniging. Voor meer informatie over sponsoring en reclame zie hoofdstuk 8.7.

5.1.3 *Sponsorinkomsten/Sponsorbijdragen*

Sponsorinkomsten komen, daar waar toegestaan, ten goede aan de vereniging. Voor meer informatie over sponsoring en reclame zie hoofdstuk 8.7.

5.1.4 *Kaartverkoop*

Alle inkomsten uit de verkoop van vervoerbewijzen (kaartverkoop) worden afgedragen aan de Concessiehouder.

5.2 *Uitgaven*

De uitgaven van de Buurtbusverenigingen bevatten ondermeer:

- reiskostenvergoeding chauffeurs (indien van toepassing)
- personeelsactiviteiten/jubilea
- kosten kamer van koophandel en bank
- notariskosten bij oprichting
- bestuurskosten
- educatie leden

5.3 *Financiële verantwoording*

Tijdens de jaarvergadering van de Buurtbusvereniging wordt het financiële overzicht van het afgelopen jaar gepresenteerd. Dit overzicht is opgesteld door

de penningmeester en gecontroleerd door de kascommissie. Het is wenselijk dat voor deze jaarvergadering een vertegenwoordiger van de Concessieverlener en de Concessiehouder worden uitgenodigd. Het bestuur van de vereniging is verantwoordelijk voor de agenda van de jaarvergadering. Het jaarverslag en de notulen van de jaarvergadering dienen opgestuurd te worden aan de Concessieverlener en de Concessiehouder. Het jaarverslag dient minimaal een financiële verantwoording en een overzicht van het aantal reizigers over het afgelopen jaar te bevatten.



6. Verzekeringen

6.1 Voertuig

De Concessiehouder is met de voertuigen WAM (Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen) verzekerd.

6.2 Passagiers

De schade van een passagier is met de WAM gedekt conform de polisvoorwaarden. De verzekering van een Buurtbus telt voor maximaal acht passagiers. Het meenemen van meer dan acht passagiers is niet toegestaan. Bij een structurele overvraag aan vervoer dient de vervoerder te voorzien in extra capaciteit, zie hiervoor hoofdstuk 9.6.

Indien er gordels aanwezig zijn in de bus, is het verplicht deze te dragen, zowel voor passagiers als voor de chauffeur. De passagier is zelf verantwoordelijk/aansprakelijk voor het al dan niet dragen van een gordel. Als waarschuwing is het wenselijk dat er een pictogram in de Buurtbus aanwezig is dat de passagier wijst op deze verplichting.

6.3 Chauffeurs

Chauffeurs vallen (ook) onder de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM). Daarnaast is er door de Concessiehouder een ongevallenverzekering, een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering en een rechtsbijstandsverzekering ten behoeve van de chauffeurs van de Buurtbusverenigingen afgesloten. De Concessiehouder dient hiervan schriftelijke informatie aan de Buurtbusverenigingen te verstrekken.

6.4 Bestuur

Voor de bestuursleden van de vereniging is een collectieve bestuursaansprakelijkheidsverzekering afgesloten door de Concessiehouder.

6.5 Rol Concessiehouder

De Concessiehouder dient afschriften van de actuele verzekeringspolissen, bedoeld onder 6.1, 6.2, 6.3 en 6.4, te verschaffen aan het bestuur van iedere vereniging. Daarnaast dient de Concessiehouder schriftelijk de procedures kenbaar te maken over wat te doen bij ongevallen of diefstal.

Deel C Uitvoering

7. Vrijwilligers / chauffeurs



7.1 *Eisen chauffeur*

Een chauffeur van een Buurtbus met passagiers moet aan de volgende eisen voldoen:

- tussen de 19 en ____ jaar oud zijn;
- in het bezit zijn van een geldig rijbewijs B;
- in het bezit zijn van een geldige geneeskundige verklaring, afgegeven door een andere arts dan de eigen huisarts;
- veilig aan het verkeer kunnen deelnemen
- bij re-integratie vooraf een Arboarts raadplegen.

7.2 *Uitstraling chauffeur*

De chauffeur ziet er representatief uit gedurende een Buurtbusrit.

7.3 *Werving*

Bij een bestaande vereniging wordt de werving van nieuwe chauffeurs door de vereniging/het bestuur zelf gedaan. Bij een nieuw op te richten vereniging spelen Concessiehouder en de gemeente waarin de Buurtbus komt te rijden een belangrijke rol bij de werving.

7.4 *Rijvaardigheid*

De Buurtbusvereniging neemt een rijtest af bij nieuwe chauffeurs. Het kan wenselijk zijn tussentijds extra rijtesten af te nemen. Het initiatief hiervoor ligt bij de vereniging. Om de rijvaardigheid te controleren kan, in overleg met het bestuur, de Concessiehouder een rijtest afnemen.

7.5 *Opleiding*

De Concessiehouder faciliteert in opleidingen/trainingen op de gebieden klantgerichtheid, sociale veiligheid en technische instructie. Afspraken hierover worden vastgelegd in de exploitatieovereenkomst.

7.6 *Sociale Veiligheid*

Mochten er problemen zijn met de sociale veiligheid, zoals bij vandalisme of bedreigingen, kan de vereniging hierover contact opnemen met de Concessiehouder. In onderling overleg zal er gezocht worden naar oplossingen. Afspraken hierover zijn vastgelegd in de exploitatieovereenkomst.

7.7 *Reiskostenvergoeding*

De vereniging regelt zelf een eventuele reiskostenvergoeding voor de chauffeurs.

7.8 Forfaitaire kosten

De kosten voor eten en drinken tijdens een dienst zijn voor de chauffeur zelf, tenzij dit anders is afgesproken binnen de vereniging.

7.9 Uit dienst

De Buurtbuschauffeur mag tot de leeftijd van ____ jaar dienst doen. Vanaf de dag dat de chauffeur ____ jaar wordt mag er door deze chauffeur dus niet meer met passagiers gereden worden op de Buurtbus.

8. De bus / het voertuig



8.1 Kilometerstand

Buurtbussen die standaard op een lijn rijden mogen niet meer dan 500.000 kilometer hebben afgelegd, tenzij Concessieverlener en Concessiehouder anders bepalen. Voor reservebussen geldt dezelfde kilometerstand.

8.2 Zitplaatsen

Een Buurtbus heeft acht zitplaatsen plus een chauffeursstoel. Passagiers moeten tijdens de rit gebruik maken van de zitplaatsen. Er mag niet gestaan worden tijdens de rit. Ten aanzien van de bezetting van zitplaatsen gelden de volgende regels:

- in alle gevallen moet er een eigen zitplaats zijn voor alle passagiers dus ook voor kinderen, ongeacht de leeftijd.
- dieren mogen niet op zitplaatsen.

8.3 Toegankelijkheid

Buurtbussen hoeven geen plek te bieden aan rolstoelen. Eisen aan toegankelijkheid van de Buurtbussen met betrekking tot handgrepen en dergelijke, worden in overleg tussen de vereniging en Concessiehouder besproken en geïnstalleerd.

8.4 Veiligheid en milieu

Alle voertuigen dienen te voldoen aan de wettelijke eisen met betrekking tot veiligheid, milieu en sociale veiligheid. Met betrekking tot emissie geldt minimaal het Euro-III niveau. Voertuigen die na 8 december 2013 voor het eerst worden ingezet, dienen te voldoen aan de op dat moment geldende milieunorm voor nieuwe wegvoertuigen.

8.5 Herkenbaarheid

Het woord BUURTBUS moet prominent aanwezig zijn aan de bovenzijde van de voorkant van de bus. Deze tekst moet verlicht kunnen worden zodat het ook goed leesbaar is in het donker.

8.6 Uitrusting

De bussen moeten voldoen aan de voorwaarden gesteld door de Concessieverlener, daarnaast moet elke bus minstens zijn voorzien van:

- werkende telefoon of ander werkend communicatiemiddel
- EHBO doos
- brandblusser
- gevarendriehoek
- veiligheidshesje
- lifehammer

8.6.1 Belangrijke papieren

Naast bovengenoemde zaken dient een aantal papieren aanwezig te zijn in de bus:

- kentekenbewijs
- keuringsbewijs
- eventuele ontheffingen
- de dienstregeling
- vergunning personenvervoer
- schadeformulier
- handleiding calamiteiten
- logboek
- dagrapport
- handleiding gebruik telefoon of ander communicatiemiddel

Aanvullingen en/of nadere afspraken hierover worden vastgelegd in de exploitatieovereenkomst tussen Concessiehouder en Buurtbusvereniging.

8.7 Reclame

Het is de Buurtbusvereniging toegestaan om reclame op het voertuig aan te brengen mits dit niet aanstootgevend is, het uitzicht van de reiziger en chauffeur niet belemmert, geen gevaar oplevert voor de reiziger en de chauffeur, geen afbreuk doet aan de leesbaarheid en zichtbaarheid van het lijnnummer en geen afbreuk doet aan het imago van het openbaar vervoer. Bij aanschaf van een nieuwe bus of vervanging c.q. overgang naar een andere Concessiehouder zijn de kosten voor het overzetten van de reclame-uitingen –in lopende contracten- voor rekening van Concessiehouder. Bij contractbreuk, opgelegd door Concessiehouder, volgt een schadeloosstelling aan de Buurtbusvereniging.

Gelet op deze randvoorwaarden is reclamevoering slechts toegestaan op de achterkant en zijkant van de voertuigen en in de bus, maar niet op de zijruiten. Nadere afspraken hierover worden vastgelegd in de exploitatieovereenkomst tussen Concessiehouder en Buurtbusvereniging.

8.8 Communicatie

Communicatie is mogelijk via een mobiele telefoon met voorgeprogrammeerde nummers of een ander communicatiemiddel. Nadere afspraken over het soort communicatiemiddel en het gebruik worden vastgelegd in de exploitatieovereenkomst tussen Concessiehouder en Buurtbusvereniging.

8.9 Rookverbod

In de bussen geldt een algeheel rookverbod, zowel voor passagiers als chauffeur. Het is dus niet toegestaan te roken in de Buurtbus.

8.10 Eten en drinken

Om vervuiling van de bussen tegen te gaan is het niet toegestaan te eten en/of te drinken in de Buurtbussen.

8.11 Onderhoud

De vereniging is mede verantwoordelijk voor het schoonhouden van binnen- en buitenkant van de bus en voor het aftanken. Grootschalig onderhoud wordt gedaan door de Concessiehouder. Voor uitvoeringsafspraken over zowel tanken, schoonmaken als onderhoud geldt dat alles in overleg gaat tussen Concessiehouder en de Buurtbusvereniging en dat deze afspraken vastgelegd worden in de exploitatieovereenkomst. De chauffeur is verantwoordelijk voor het netjes achterlaten van de bus aan het eind van de dienst.

8.12 Reservevoertuig

De Concessiehouder in het Concessiegebied heeft reservevoertuigen beschikbaar, die ingezet worden tijdens onderhoud, reparatie of pech aan de reguliere Buurtbus.

Bij pech onderweg belt de chauffeur in eerste instantie naar de Coördinator van de vereniging, of een ander bestuurslid als deze niet bereikbaar is. De vereniging neemt, indien nodig, contact op met de Concessiehouder om het reservevoertuig in te zetten.

Voor de reserve bus gelden exact dezelfde, in dit document verwoorde, voorwaarden als voor de reguliere Buurtbus.

8.13 RDW keuring

Een Buurtbus moet door de Rijksdienst Wegverkeer (RDW) zijn goedgekeurd voor het openbaar vervoer. Deze goedkeuring moet zijn vermeld op het kentekenbewijs van het voertuig.

8.14 Brandstof

De vereniging draagt zorg voor het aftanken van het voertuig aan het eind van de dienstregeling. Brandstofkosten zijn voor rekening van de Concessiehouder. Afspraken over de uitvoering en afrekening worden opgenomen in de exploitatieovereenkomst.

8.15 Stalling

In samenspraak met de vereniging zorgt de Concessiehouder voor een (bij voorkeur overdekte) stalling voor het voertuig. Deze is bij voorkeur centraal gelegen en goed bereikbaar voor de chauffeurs. Eventuele kosten die gemaakt worden met stalling zijn voor rekening van de Concessiehouder.



9. De dienstregeling

9.1 *Ontwerp dienstregeling*

De dienstregeling en route worden in samenspraak tussen Concessiehouder en Buurtbusvereniging opgesteld. Bij het opstellen van de dienstregeling wordt rekening gehouden met overstapmogelijkheden naar regulier openbaar vervoer, zodat er voor de reiziger een herkenbare, logische en duidelijke dienstregeling ontstaat. De Buurtbusvereniging wordt hierbij betrokken om ook de lokale kennis en de lokale wensen te gebruiken in de besluitvorming. De Concessiehouder zorgt voor het doorvoeren van wijzigingen in dienstregeling tabellen, lijnenkaarten en haltevertrekstaten. Buurtbussen hebben minimaal één gedeelde halte met een reguliere openbare vervoersvoorziening (bijvoorbeeld bus- of treinstation), waardoor er aansluiting is met de andere reismodaliteit.

9.2 *Uitvoering dienstregeling*

De chauffeur voert ritten uit volgens de dienstregeling. Hierbij worden vertragingen zoveel mogelijk vermeden, echter zonder verkeersovertredingen te begaan. Daarnaast dient te allen tijde veilig en comfortabel gereden te worden. Als er op een knooppunt een aansluitende bus of trein niet op tijd is, wacht de Buurtbus tot maximaal 3 minuten na de geplande vertrektijd volgens de buurtbus-dienstregeling.

De dienstregeling wordt in principe alleen gereden volgens de aangegeven route. Mocht er een reden zijn af te wijken van de route dan wordt dit door de chauffeur gemeld aan de Coördinator.

9.3 *Bijzondere verzoeken passagiers*

Verzoeken tot afwijking van de route moeten altijd worden geweigerd. Evenals (wacht)verzoeken die eventueel tot vertraging kunnen leiden.

Op verzoek van een reiziger mag er wel buiten haltes, maar op de route, worden gestopt om in- of uit te stappen. Hierbij dient er wel op te worden gelet dat dit op een veilige plek gebeurt en dat dit volgens de geldende verkeer(veiligheids)regels ook mag.

9.4 *Inzetroosters*

De inzetroosters (dienstroosters voor chauffeurs) worden door de vereniging zelf samengesteld. Op zon- en feestdagen hoeven er geen ritten gereden te worden.

9.5 *Verkeersovertredingen*

Boetes voor verkeersovertredingen zijn voor rekening van de chauffeur. Afwijking van deze regel kan alleen via afspraken binnen de vereniging.

9.6 Capaciteitstekort

Als er voor een specifieke Buurtbusrit in de dienstregeling regelmatig te weinig capaciteit is, zorgt de Concessiehouder op eigen kosten voor een structurele oplossing in extra capaciteit. Als de Concessiehouder kan aantonen bij de Concessieverlener dat de capaciteit slechts incidenteel te klein is, hoeft er geen structurele oplossing geboden te worden. Wel dient er incidenteel, in overleg met de vereniging, een oplossing geboden te worden.



10. Vervoerbewijzen

10.1 Soorten vervoerbewijzen

Er zijn vervoerbewijzen te koop in de Buurtbus. Een overzicht van de beschikbare vervoerbewijzen is opgenomen in bijlage 1. Naast deze vervoerbewijzen zijn ook de OV-chipkaarten voor studenten en de algemene OV-(chip)jaarkaarten geldig als zichtkaart. Zodra de Buurtbussen zijn voorzien van OV-chipkaart lezers, zijn alle passagiers met een OV-chipkaart verplicht in en uit te checken. De OV-begeleiderskaart geldt ook als zichtkaart.

10.2 Gratis reizen

Een aantal reizigers mag gratis (mee)reizen. De volgende passagiers hoeven geen vervoerbewijs in de Buurtbus aan te schaffen:

- kinderen t/m 3 jaar, mits onder begeleiding;
- mensen met een OV-begeleiderskaart;
- controleurs en Coördinatoren van het vervoerbedrijf na legitimatie;
- houders van een pasje van de Buurtbusvereniging.

10.3 Voorwaarden vervoerbewijs

Er zijn voorwaarden verbonden aan het gebruik van de vervoerbewijzen:

- de algemene vervoersvoorwaarden openbaar vervoer gelden ook voor het Buurtbus-vervoerbewijs.
- het vervoerbewijs is uitsluitend geldig voor een rit op één van de lijnen van de Buurtbus.
- bij overstap naar een andere lijn moet een nieuw vervoerbewijs worden gekocht.
- het vervoerbewijs is alleen geldig met stempelafdruk.
- bij controle moet er een geldig vervoerbewijs getoond kunnen worden aan de controleur.
- reeds uitgegeven maar nog ongebruikte vervoerbewijzen zijn na tarief wijziging, conform de regioafspraken, nog 1 jaar geldig.
- er wordt geen restitutie verleend voor niet gebruikte vervoerbewijzen.
- in geval van specifieke lijngebonden afspraken, worden deze vastgelegd tussen de Concessiehouder en de Buurtbusvereniging in de exploitatie-overeenkomst.

10.4 Kaartverkoop

De chauffeur draagt zorg voor de verkoop van vervoerbewijzen en bijbehorende administratie. De wijze van terugkoppeling voor de afrekening van de vervoerbewijzen geschiedt in overleg tussen Buurtbusvereniging en Concessiehouder. De vervoerprestaties worden per maand aan de Concessieverlener en de Concessiehouder aangeleverd.

10.5 Tarieven vervoerbewijzen

De tarieven worden door _____ jaarlijks vastgesteld. Na een tariefwijziging zijn oude kaarten nog maximaal 1 jaar geldig. Een actueel tarievenoverzicht is opgenomen in bijlage 1.

10.6 Bagage

Ingeklapte kinderwagens, rolstoelen, rollators en (vouw)fietsen mogen, indien er plaats voor is, meegenomen worden in de Buurtbus. Gevaarlijke goederen mogen in geen geval worden meegenomen. Hieronder vallen onder andere gasflessen, campinggas en accu's. Ook goederen die overlast veroorzaken voor andere passagiers of chauffeur worden niet toegestaan in de bus, zoals onaangenaam ruikende stoffen. In alle hier niet genoemde gevallen, beslist de chauffeur over het al dan niet toestaan van bagage op de rit.



11. De rit

11.1 Belangrijke papieren

Zoals vermeld in hoofdstuk 8.6.1, is een aantal papieren standaard op de Buurtbus aanwezig. Daarnaast moet de chauffeur tijdens een rit zelf zorgdragen voor het bij zich hebben van:

- een geldig rijbewijs B;
- een geldige geneeskundige verklaring.

De chauffeur houdt het dagrapport en/of het logboek bij. Het logboek bevat tenminste:

- actuele info
- kleine technische problemen en beschadigingen
- routewijzigingen
- gevonden voorwerpen

Het dagrapport bevat tenminste:

- datum
- kilometerstanden
- naam chauffeur met paraaf voor overname
- tellijst of telgegevens (in- of uitstap van passagiers)

Voor lokale zaken bij het gebruik van het dagrapport en het logboek worden afspraken vastgelegd tussen de Concessiehouder en de vereniging.

11.2 De eerste rit

Voor de chauffeur vertrekt controleert deze eerst de volgende zaken:

- het logboek op nieuwe berichten;
- aanwezigheid van alle noodzakelijke papieren (zie 8.6.1 en 11.1);
- aanwezigheid brandblusser en verbandtrommel;
- is de bus schoon;
- het goed openen en sluiten van alle portieren;
- knipperlicht, rem(licht), dimlicht, ruitenwissers en stuurinrichting;
- visueel de bandenspanning;
- gebreken of beschadigingen in of aan de bus;
- of de bus is afgetankt;
- datum van de kaartjesstempel.

Als er onregelmatigheden worden geconstateerd neemt de chauffeur contact op met de Coördinator en de chauffeur maakt een aantekening hiervan in het logboek. De chauffeur vult het dagrapport in. Aanvullingen op bovengenoemde zaken en/of nadere afspraken hierover worden gemaakt en vastgelegd door de vereniging met zijn chauffeurs.

11.3 Rit overnemen

De vertrekkende chauffeur heeft de volgende taken bij het overdragen van het voertuig aan de volgende chauffeur:

- bijzonderheden vermelden in het logboek;
- bijzonderheden mondeling doorgeven aan de nieuwe chauffeur.

De nieuwe chauffeur noteert in het dagrapport:

- naam chauffeur en paraaf;
- telgegevens (in- of uitstappende reizigers).

Verder controleert de nieuwe chauffeur de staat waarin hij de bus overneemt.

11.4 De laatste rit

Als de bus naar de stalling gaat dienen de volgende zaken gedaan te worden:

- achtergelaten voorwerpen verzamelen;
- logboek bijwerken met bijzonderheden waaronder registreren achtergebleven voorwerpen;
- eventuele mankementen doorgegeven aan de Coördinator;
- op afgesproken dagen (of dagelijks) de bus aftanken;
- de bus netjes en schoon afsluiten.

De laatste chauffeur van de dag maakt het dagrapport compleet door de volgende zaken te noteren:

- telgegevens (in- of uitstappende reizigers);
- de kilometerstand bij het achterlaten van het voertuig.

11.5 Tussentijdse buswissel

Als de bus tijdens de dienstregeling vervangen moet worden door een andere bus, wordt dit door de Coördinator aan de chauffeur doorgegeven. De volgende

zaken moeten door de chauffeur meegenomen worden naar de vervangende bus:

- het logboek / dagrapport
- het dagstempel
- tas, geldcassette en vervoerbewijzen
- eventuele achtergelaten voorwerpen
- andere voor de dienstuitvoering noodzakelijk zaken

11.6 Passagiers

De chauffeur zorgt voor een veilige en comfortabele rit voor de passagier.

Aandachtspunten zijn:

- assisteren bij het in- en uitstappen van passagiers die moeilijk ter been zijn;
- assisteren, indien nodig, bij het in- en uitladen van bagage;
- toezien dat alle passagiers, indien aanwezig, een veiligheidsgordel dragen;
- dat de passagier(s) plaats hebben genomen voor vertrek.

Voor kinderen is er een aantal wettelijke regels die specifiek betrekking hebben op het gordelgebruik in taxi's en bussen:

- zitverhoging of kinderstoeltje is niet verplicht;
- kinderen onder de 3 jaar hoeven geen gordel te dragen;
- een driepuntsgordel mag niet als heupgordel gebruikt worden;
- alle personen boven de 3 jaar dienen de gordel op de normale wijze te gebruiken.

11.7 Radio

Het aan hebben van de radio is toegestaan, tenzij passagiers hier last van hebben. Bij een verzoek van een passagier, om de radio uit te schakelen, voldoet de chauffeur hieraan.

11.8 Rijeigenschappen

Hoewel een bus bestuurd mag worden met een "normaal" rijbewijs B, zijn de rijeigenschappen, met name door de grotere hoogte en lengte en het hogere gewicht van de bus, anders dan die van een personenwagen. De volgende zaken zullen ook duidelijk worden gemaakt in een rijproef voor nieuwe chauffeurs, die door de vereniging zelf wordt afgenomen.

Aandachtspunten en aanbevelingen voor het besturen van de Buurtbus:

- zet de stoel in de juiste positie om kramp te voorkomen;
- het dragen van een autogordel is verplicht voor de chauffeur;
- de chauffeur draagt goed aansluitend schoeisel;
- de bus is voorzien van stuurbekrachtiging;
- de chauffeur zit "boven" de voorwielen, waardoor sturen erg direct gaat;
- de bus is gevoelig voor zijwind door de hoogte;
- de bus is lang, daarom moet er voldoende ruimte worden genomen in de bochten;
- hard remmen is onaangenaam voor passagiers, anticipeer daarom vroegtijdig op situaties waar geremd moet worden;

- als de bus stilstaat om passagiers in of uit te laten, laat dan het rechter knipperlicht aanstaan;
- deuren moeten tijdens het rijden volledig gesloten zijn;
- passagiers moeten hebben plaatsgenomen voor de chauffeur wegrijdt.

11.8.1 Bijzondere weersomstandigheden

Door de hoogte en het hoger liggende zwaartepunt kan de bus in bijzondere omstandigheden naast slippen, ook kantelen. Om dit te voorkomen dient er bij slecht weer aanzienlijk langzamer gereden te worden. Veiligheid gaat boven de dienstregeling.

11.8.2 Moeilijk begaanbare wegen

Er zal rekening gehouden worden met de staat van de wegen in de dienstregeling. Mochten er desondanks slecht begaanbare wegen in de dienstregeling ontstaan, is de chauffeur verantwoordelijk voor een veilige rit. Een goede procedure is:

- inlichten van de Coördinator over de situatie;
- gemeente (laten) inlichten over situatie;
- bij twijfel (beslissing van de chauffeur): niet rijden!

11.9 Ongevallen

Als de Buurtbus betrokken is bij:

- ongevallen;
- een situatie waarbij derden materiële en/of lichamelijke schade ondervinden;
- dusdanige schade aan de bus dat gebruik van de bus niet mogelijk is.

Handelt de chauffeur op eigen inzicht en initiatief. Daarbij gelden enkele belangrijke regels:

- eigen veiligheid en veiligheid van de passagiers gaat boven alles;
- bel bij (vermoedelijk) letsel altijd 112;
- vraag hulp, op welke wijze dan ook;
- informeer de verkeersleiding en de Coördinator;
- schadeformulier in tweevoud invullen en ondertekenen;
- opnemen van namen en adressen van eventuele getuigen;
- geen uitspraken doen over schuldvraag.

11.9.1 Beschadiging

Als de bus wordt beschadigd terwijl er van een ongeval geen sprake is, denk hierbij aan beschadiging van de spiegels, krassen op de carrosserie of een gebroken lampglas, zijn er enkele richtlijnen:

- bepaal of doorgereden kan worden. Als dit onmogelijk is, of er is twijfel, overleg dit dan met de Coördinator;
- maak een aantekening in het logboek;
- vul een schadeformulier in en lever dit in bij de Coördinator;
- de Coördinator geeft de eerste melding van de schade door, door een mail aan de schadeafdeling van de Concessiehouder te sturen binnen 24 uur voor vermelding aan verzekeraar.

- in deze mail wordt dan vermeld:
 - datum tijd en voorval
 - naam chauffeur
 - kenteken Buurtbus (= eigen voertuig)
 - indien bekend, gegevens tegenpartij
- de Coördinator zal binnen 3 werkdagen een volledig en correct schadeformulier aan de Concessiehouder doen toekomen.

11.9.2 *Pech*

Bij een pechgeval zet de chauffeur de bus (op een veilige plek) aan de kant en neemt hij contact op met de Coördinator.

11.10 Ziekte

Als de chauffeur tijdens de dienst ziek wordt neemt hij contact op met de Coördinator.



Bijlage 1.

A1: Geldige vervoerbewijzen

A2: Tarieventabel



Bijlage 2.

Overzicht van mogelijke organisatievormen met bijbehorende voor- en nadelen.

Vereniging met beperkte rechtsbevoegdheid

Bij deze vorm van een vereniging worden de statuten niet opgenomen in een notariële akte.

Voordeel: Erg gemakkelijk en snel op te richten, omdat er geen notariële akte of inschrijving van de Kamer van Koophandel nodig is.

Nadeel: De leden van het bestuur zijn met hun privévermogen aansprakelijk voor eventuele schulden van de vereniging.

Vereniging met volledige rechtsbevoegdheid

De leden van de vereniging, waaronder de chauffeurs, hebben in principe allemaal een stem in de Algemene Ledenvergadering. Vanuit de Algemene Ledenvergadering wordt op democratische wijze een bestuur benoemd. Dit bestuur heeft de leiding over de dagelijkse gang van zaken van de vereniging.

Voordeel: Leden van de vereniging zijn, in beginsel, niet met hun privévermogen aansprakelijk voor eventuele schulden van de vereniging.

Nadeel: Kosten en uitgebreide administratie: notariële akte en inschrijving bij de Kamer van Koophandel zijn nodig.

Stichting

Het bestuur is de enige partij waar macht/zeggenschap ligt binnen een stichting. Er is geen toezicht op het bestuur vanuit een ander orgaan.

Voordeel: Het bestuur is, in beginsel, niet met privévermogen aansprakelijk voor eventuele schulden van de stichting. Het bestuur kan snel beslissen en handelen aangezien het alle bevoegdheid heeft.

Nadeel: Kosten en uitgebreide administratie: notariële akte en inschrijving bij de Kamer van Koophandel zijn nodig.