

Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken
Algemene Directie Veiligheid en Preventie
Directie lokale integrale veiligheid

Aan Mevrouw en de Heren Provinciégouverneurs,
Aan Mevrouw de Hoge Ambtenaar belast met de uitoefening van bevoegdheden van de Brusselse Agglomeratie,
Aan de Dames en Heren Burgemeesters,
Aan de Dames en Heren Voorzitters van de Politiecolleges,
Aan de Dames en Heren Korpschefs van de lokale politie,
Aan Mevrouw de Commissaris-generaal van de federale politie,
Aan de Heer Inspecteur-generaal van de Algemene Inspectie van de federale politie en van de lokale politie,
Aan Mevrouw Voorzitter van het Vast Comité van toezicht op de politiediensten,
Aan de heer Voorzitter van het Controleorgaan op de politionele informatie.

Ter informatie :

Aan de Minister van Justitie,
Aan de Dames en Heren Procureurs-generaal,
Aan de heer Directeur-generaal van de Algemene Directie Crisiscentrum,
Aan de heer Directeur-generaal van de Algemene Directie Veiligheid en Preventie,
Aan de Heer Voorzitter van de Vaste Commissie van de lokale politie,
Aan de Dames en Heren Arrondissementscommissarissen,

Uw contactpersoon	T	Uw referentie	Annexes
Pierre Thomas	02 557 35 85		
E-mail	F	Onze referentie	Brussel
sliv@ibz.fgov.be	02 557 35 88	IV/PSP/P19O799948/SLIV	

Herwerking Ministeriële omzendbrief inzake de Buurtinformatienetwerken

Mevrouw, Mijnheer de Gouverneur,
Mevrouw de Hoge Ambtenaar,
Mevrouw, Mijnheer de Burgemeester,
Mevrouw, Mijnheer de Voorzitter van het Politiecollege,
Mevrouw, Mijnheer de Korpschef,
Mevrouw de Commissaris-generaal,
Mevrouw, Mijnheer,

De doelstelling van de omzendbrief bestaat erin een geactualiseerde omkadering te bieden aan de buurtinformatienetwerken en ze een plaats te geven in het integrale en geïntegreerde veiligheidsbeleid. Burgerparticipatie en dus ook de Buurtinformatienetwerken vormen een belangrijk onderdeel van het lokale veiligheids- en preventiebeleid. Deze omzendbrief definieert de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden van de diverse actoren.

Achteraan deze omzendbrief wordt een verklarende woordenlijst gevoegd.

Art 01. Wat is een Buurtinformatienetwerk (BIN) in het kader van een integraal en geïntegreerd veiligheidsbeleid ?

In het kader van een integraal en een geïntegreerd veiligheidsbeleid worden onveiligheid, criminaliteit en overlast benaderd vanuit een zo breed mogelijke context en in samenwerking met de diverse betrokken partners. Het doel is een veilige en leefbare woon- en/of werkomgeving te realiseren door maximaal in te zetten op preventie in de meest ruime betekenis van het woord.

Veiligheid is een gedeelde verantwoordelijkheid waarin ook burgers een rol () spelen. Burgers zijn een belangrijke en onontbeerlijke partner binnen de veiligheidsketen. Een BIN vormt een voorbeeld van mogelijke samenwerking tussen de politiediensten, lokale overheid en de burger binnen een geografisch afgebakend grondgebied.

Een buurtinformatienetwerk is een gestructureerd samenwerkingsverband tussen burgers, politie en bestuurlijke overheden () met de bedoeling informatie uit te wisselen volgens een vooraf uitgewerkt communicatieplan. De drie pijlers van een BIN bestaan uit participatie, communicatie en preventie.

Een buurtinformatienetwerk is een initiatief waarbij burgers, handelaars, bedrijven, beroeps- en lokale organisaties betrokken worden bij de veiligheid binnen hun eigen woon- en/of werkomgeving. De huidige omzendbrief bevat het reglementaire kader voor de buurtinformatienetwerken.

Er moet in eerste instantie een draagvlak aanwezig zijn bij de burgers voor men kan overgaan tot de creatie van een buurtinformatienetwerk (zie ook de bijlage 1 "Stappenplan, dienstig voor de oprichting van een BIN").

Art 02. Doelstellingen van een BIN ?

Het veiligheidsgevoel verhogen;

Het versterken van de sociale cohesie;

Het bewustzijn van het belang van preventie verhogen;

Het voorkomen van criminaliteit en, in het kader van een integrale en geïntegreerde benadering van veiligheid, het doorgeven van informatie over preventie in de meest ruime betekenis van het woord;

Een samenwerking tussen burger en politie bewerkstelligen op het vlak van informatie-uitwisseling.

Deze doelstellingen kunnen bereikt worden door :

Preventiemaatregelen aan te moedigen en aan te reiken;

De burger zelf verantwoordelijkheid te laten opnemen in de veiligheidsproblematiek en de informatie-uitwisseling daarover;

Sensibilisatie om de aangifte- en meldingsbereidheid te verhogen.

Het drieletterwoord BIN staat garant voor kwaliteit en is de enige officieel erkende afkorting voor de buurtinformatienetwerken. Deze benaming mag enkel onder de volgende voorwaarde gebruikt worden :

Het BIN moet officieel erkend zijn als Buurtinformatienetwerk en dit door het bestaan van een samenwerkingsverband tussen de burger vertegenwoordigd door een BIN-coördinator, de bestuurlijke overheid vertegenwoordigd door de Burgemeester en de politie vertegenwoordigd door de korpschef. Dit samenwerkingsverband krijgt vorm door de opstelling en ondertekening van een charter en een huishoudelijk reglement tussen de drie actoren. Het charter en huishoudelijk reglement moeten door FOD Binnenlandse Zaken worden goedgekeurd.

Art 03. Wat is een BIN niet?

Een BIN is geen organisatie die patrouilles, interventies of andere politionele taken op zich neemt. De wet op de private milities van 29 juli 1934 bepaalt welke handelingen bij wet verboden zijn. In gevallen waarin dergelijke feiten zich toch voordoen moet de korpschef in samenspraak met de lokale bestuurlijke overheid het netwerk onmiddellijk stopzetten en hiervan kennis geven aan de bevoegde overheden (cfr art. 14, 15 en 22 van de wet op het Politieambt van 05 augustus 1992). Tevens moeten de actoren, actief binnen een Buurtinformatienetwerk, zich houden aan de privacywet van 08 december 1992.

Een BIN mag geen partijpolitieke doelstellingen dienen.

Verder is een BIN ook geen structuur die de leden voorrechten verleent in hun contacten met de politiediensten.

Art 04 BIN voor zelfstandige ondernemers (BIN-Z)

Buurtinformatienetwerken voor zelfstandige ondernemers (BIN-Z) zijn een interessant instrument om de veiligheid in bijvoorbeeld handelswijken en industriezones te verhogen. Naast BIN's voor zelfstandige ondernemers is het mogelijk ook andere informatienetwerken op te richten, die aangepast zijn aan de realiteit.

Zo kunnen er andere sectoriële BIN's worden opgericht (bv BIN-Marktkramers, BIN-Verblijfstoerisme, BIN-Haven, BIN-Z Apothekers, BIN-RIN, ...), waarbij de term die volgt na het drieletterwoord BIN de specificiteit weergeeft van het BIN.

Art 05 Opstart van een BIN : wie neemt het initiatief?

De Minister moedigt alle Burgemeesters aan om in hun stad of gemeente het opstarten van een buurtinformatienetwerk (BIN) in de verschillende wijken of buurten te faciliteren. De burger, een lokale vereniging, een beroepsvereniging, de politie, de bestuurlijke overheid, kunnen de aanzet geven tot de oprichting van een buurtinformatienetwerk. Hierbij wordt over de neutraliteit gewaakt en de garantie geboden dat iedereen kan deelnemen aan het BIN zonder lid te zijn van de beroepsvereniging of de lokale vereniging. Tevens moet er over

gewaakt worden dat er binnen de buurt voldoende draagvlak aanwezig is om het initiatief mee te ondersteunen.

Zie ook de bijlage 1 "Stappenplan, dienstig voor de oprichting van een BIN"

Art 06 Charter

Een BIN is pas officieel erkend als het beschikt over een charter dat werd opgesteld conform deze omzendbrief en goedgekeurd door FOD Binnenlandse Zaken.

De FOD Binnenlandse Zaken voorziet de nodige omkadering voor de organisatie van de buurtinformatienetwerken. Ze heeft om die reden de gegevens van het charter nodig om over een overzicht van de bestaande BIN's te beschikken.

Het charter moet voldoen aan enkele criteria die werden opgenomen in een aftoetslijst, opgesteld door FOD Binnenlandse Zaken en terug te vinden in bijlage 2 aan deze omzendbrief. Het BIN moet beschikken over een huishoudelijk reglement, waarin de bepalingen van deze omzendbrief zijn opgenomen, aangevuld met de bepalingen, eigen aan het BIN. Het huishoudelijk reglement maakt onlosmakelijk deel uit van het charter. Het charter dient verplicht ondertekend te worden door de Burgemeester, de korpschef en de BIN-coördinator (en eventueel door de BIN-gemandateerde).

Na de ondertekening door de betrokken partijen (Burgemeester, Korpschef en BIN-coördinator) wordt het charter overgemaakt aan de Algemene Directie Veiligheid en Preventie van de FOD Binnenlandse Zaken. Dit gebeurt bij voorkeur elektronisch via het mailadres binplp@ibz.fgov.be.

Indien de BIN-coördinator of gemandateerde politiebeambte wijzigt, of er dient zich een andere belangrijke wijziging aan aan de organisatie van het BIN, moet de Algemene Directie Veiligheid en Preventie (ADVP) hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte worden gebracht, hetzij per brief, hetzij via E-mail op het adres binplp@ibz.fgov.be.

Wanneer een BIN de bepalingen van deze omzendbrief niet naleeft, kan de Minister van Binnenlandse Zaken de erkenning van het BIN intrekken.

Art 07 Evaluatie

Een periodieke evaluatie van de BIN-werking is jaarlijks aan te raden en het is een verplichting om dit minimaal éénmaal om de drie jaar te doen. Het doel van de evaluatie is om na te gaan in welke mate de doelstellingen van het BIN behaald zijn. Volgende elementen moeten zeker in aanmerking genomen worden :

Aantal berichten, opgesplitst in dringende (warme) en niet-dringende (koude) berichten;

Kwaliteit van de berichtgeving;

De mate van gevolg geven aan de berichtgeving;

Toename/afname van criminaliteit en/of overlast;
De impact van de BIN-werking op het veiligheidsgevoel;
De impact van de BIN-werking op de relatie tussen burger en politie (al dan niet drempelverlagend).

Kunnen ook in aanmerking genomen worden :

Eventuele positieve resultaten;
Evolutie in het aantal leden (toename – afname)

De evaluatie wordt in partnerschap gedaan door de gemandateerde en de coördinator en de taakverdeling wordt onderling afgesproken. De politie engageert zich om de noodzakelijke gegevens die beantwoorden aan de hiervoor vermelde criteria en waarover zij beschikt, te verstrekken aan de buurtinformatienetwerken. Het behoort tot de taken van de gemandateerde om de evaluatieverslagen op te maken, te verspreiden onder de BIN-coördinatoren en bij te houden.

De FOD Binnenlandse Zaken zal eveneens een periodieke evaluatie houden over de BIN-werking. Hiervoor en in het kader van wetenschappelijke onderzoeken kan de FOD Binnenlandse Zaken de evaluatieverslagen opvragen.

Art 08 Actieve actoren

- a. Rol van de lokale overheid (zie ook de bijlage 3 "functieprofiel voor de actoren van de BIN-werking) :

De Minister nodigt de lokale overheid uit om de creatie van BIN's aan te moedigen. De lokale overheid kan voorzien in de ondersteuning door de nodige werkingsmiddelen aan te reiken. Zij stimuleert ook alle initiatieven die bijdragen aan een verhoogde sociale cohesie binnen een buurt of wijk.

- b. Rol van de BIN-coördinator (zie ook de bijlage 3 "functieprofiel voor de actoren van de BIN-werking) :

De BIN-leden duiden in hun midden een BIN-coördinator of een stuurgroep(bestuur) aan die instaat voor de organisatie en de opvolging van de dagelijkse werking van het BIN. Volgende personen kunnen bijvoorbeeld deel uitmaken van de stuurgroep(bestuur) : de BIN-(hoofd)coördinator, één of meerdere co-coördinatoren, een secretaris, in voorkomend geval een penningmeester,

De coördinatie van het BIN mag ook gebeuren door iemand die aangeduid wordt door een beroepsvereniging of een lokale vereniging. Hierbij moet echter gewaakt worden over de neutraliteit en de garantie dat iedereen kan deelnemen aan het BIN zonder lid te zijn van een beroepsvereniging of een lokale vereniging. Het BIN is steeds A-politiek.

De BIN-coördinator of desgevallend de stuurgroep organiseert op regelmatige basis vergaderingen en het is aangewezen dat er minstens éénmaal per jaar een vergadering met alle BIN-leden plaatsvindt. De BIN-coördinator moedigt de burgers aan om waakzaam te zijn

en verdachte gedragingen of situaties aan de politie te melden. De BIN-coördinator of de stuurgroep wijst de BIN-leden erop dat de politie het enige aanspreekpunt is voor veiligheidsproblemen en klachten of aangiftes van specifieke feiten. Dit wordt ook expliciet vermeld in het huishoudelijk reglement. Nieuwe bewoners kunnen in de wijk verwelkomd worden door de BIN-coördinator en geïnformeerd worden over het bestaan van een buurtinformatienetwerk.

De BIN-coördinator is verantwoordelijk voor het beheer van de contactlijsten van zijn of haar BIN als het gebruikte systeem dit toelaat. Hiervan kan worden afgeweken indien dit expliciet vermeld wordt in het charter(bijvoorbeeld als het beheer van de lijsten gebeurt door de gemandateerde).

De BIN-coördinator heeft minstens de leeftijd van 18 jaar bereikt en wordt door de politie gescreend in de politionele databanken. Indien uit dit nazicht blijkt dat de coördinator niet geschikt is voor de uitoefening van de functie, moet de politie aan de leden vragen om een andere coördinator te kiezen. Indien de coördinator zich niet houdt aan de bepalingen van de omzendbrief, strafbare feiten pleegt die een weerslag kunnen hebben op de goede werking van het BIN, zich schuldig maakt aan racisme, zich niet houdt aan de bepalingen van de wet op de private militias en/of de wet op de privacy kunnen volgende maatregelen getroffen worden :

- Een gesprek tussen coördinator en gemandateerde waarbij de coördinator gewezen wordt op hetgeen er is misgelopen;
- Een schriftelijke berisping door de korpschef, op advies van de gemandateerde;
- Bij strafbare feiten wordt een proces-verbaal opgesteld door de politie en overgemaakt aan het bevoegde parket. Bovendien kan de coördinator tijdelijk uit zijn of haar functie worden ontheven indien de strafbare handeling de goede werking van het BIN kan belasten;
- Definitieve ontzetting uit zijn of haar functie als coördinator. Deze beslissing wordt, na een gesprek tussen de coördinator en de korpschef en na advies van deze laatste, genomen door de bestuurlijke overheid en schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de coördinator. Een afschrift van deze beslissing moet worden overgemaakt aan de FOD Binnenlandse Zaken.

Enkel tegen de beslissing van de definitieve ontzetting uit de functie van coördinator is beroep mogelijk. Dit beroep moet via aangetekend schrijven of via E-mail binnen een periode van drie weken nadat de beslissing tot ontzetting werd genomen, toekomen op de FOD Binnenlandse Zaken, Algemene Directie Veiligheid en Preventie (ADVP). Een beroepscommissie zal dan binnen de 30 dagen te rekenen vanaf de datum van ontvangst van dit beroep, uitspraak doen. De beroepsprocedure is niet opschortend en de coördinator blijft geschorst tijdens de procedure. Een tijdelijke coördinator zal door de stuurgroep van het BIN aangesteld worden tijdens de beroepsprocedure. Indien de ontzetting wordt bevestigd door de beroepscommissie, moeten de leden in een algemene ledenvergadering op de hoogte worden gesteld van de beslissing en moeten de leden een nieuwe coördinator kiezen. De lokale bestuurlijke overheid wordt in kennis gesteld van de beslissing van de beroepscommissie. De politie dient uiteraard rekening te houden met haar beroepsgeheim bij de mededelingen aan de BIN-leden en de bestuurlijke overheden.

c. Rol van de BIN-leden (zie ook de bijlage 3 "functieprofiel voor de actoren van de BIN-werking)

Iedere meerderjarige persoon die binnen het gebied van een BIN woont of werkt, kan deelnemen aan het BIN. De BIN-leden zijn vrijwilligers die zich op een positieve manier inzetten voor de veiligheid in hun woon- en/of werkomgeving.

Elk BIN-lid zet zich op een positieve manier in voor het BIN en verklaart zich door deelname aan het BIN akkoord met de eerbiediging van het huishoudelijk reglement, dat ter beschikking is en kan geraadpleegd worden bij de coördinator en/of de leden van de stuurgroep (bestuur). Daarnaast dient het BIN-lid te handelen conform de taalwetgeving, de wet op de private milities van 29 juli 1934, de privacywet van 08 december 1992 en de antidiscriminatiewet van 10 mei 2007.

De richtlijnen die in deze omzendbrief zijn opgenomen en die van toepassing zijn op de BIN-leden worden opgenomen in een huishoudelijk reglement dat door de actoren ondertekend wordt. BIN-leden nemen bij hun aansluiting kennis van het huishoudelijk reglement en verklaren zich akkoord.

BIN-leden staan in voor een alerte waakzaamheid ten opzichte van hun woon-, werk- en leefomgeving. Als een BIN-lid een verdachte situatie of gedraging opmerkt, contacteert hij/zij onmiddellijk de politie.

Het feit lid te zijn van een BIN brengt geen extra of bijzondere rechten met zich mee voor betrokkenen.

Bij inbreuken op deze bepalingen kunnen volgende maatregelen getroffen worden :

- Een gesprek tussen BIN-lid, coördinator en gemandateerde waarbij het BIN-lid gewezen wordt op hetgeen er is misgelopen;
 - Een schriftelijke berisping door de korpschef, op advies van de gemandateerde;
 - Bij strafbare feiten wordt een proces-verbaal opgesteld door de politie en overgemaakt aan het bevoegde parket. Bovendien kan het BIN-lid tijdelijk uitgesloten worden als BIN-lid indien de strafbare handeling de goede werking van het BIN kan belasten;
 - Definitieve verwijdering uit het BIN. Deze beslissing dient gemotiveerd en schriftelijk te worden overgemaakt aan het betrokken BIN-lid, en moet getekend worden door de coördinator en de gemandateerde en geïmprimeerd door de korpschef.
- Tegen deze maatregelen is geen beroep mogelijk.

d. Rol van de politie(zie ook de bijlage 3 "functieprofiel voor de actoren van de BIN-werking)

Aan politionele zijde worden één of meerdere gemandateerde politiebeambten aangeduid door de korpschef. Deze gemandateerde politiebeambte(n) is(zijn) het aanspreekpunt voor het BIN binnen de politiezone en zij volgen de BIN-werking samen met de BIN-coördinator op.

De betrokken politiebeambten hebben de plicht het beroepsgeheim en de strafwet geldend inzake hun input en feedback naar de leden van het BIN te respecteren. Zij handelen ook

conform de privacywet van 08 december 1992, de antidiscriminatiewet van 10 mei 2007 en de wet op het politieambt van 05 augustus 1992.

Het bestaan en de rol van het BIN worden vermeld in het zonaal veiligheidsplan.

De politie organiseert de informatieverwerking en -verspreiding voor het BIN in samenspraak met de coördinator of de stuurgroep (bestuur), net als het aanreiken van informatie (bv. Preventieve tips) op basis waarvan gecommuniceerd kan worden. De politie en/of bestuurlijke lokale overheid kan nieuwe bewoners informeren over het bestaan van een BIN. Melding van verdachte feiten of situaties wordt gestimuleerd door de BIN-leden er geregeld aan te herinneren welke informatie nuttig is en op welk nummer ze gemeld kan worden. Dit bevordert de laagdrempeligheid tussen politie en burger.

Preventie is één van de pijlers van een goede BIN-werking. De politie kan, in samenwerking met de coördinator en de stuurgroep (bestuur), het initiatief nemen om informatie over een integrale en geïntegreerde benadering van preventie door te geven aan de BIN-leden.

Het versturen van berichten kan niet gebeuren op eigen initiatief van de coördinator, stuurgroep (bestuur) of de BIN-leden zonder voorafgaandelijke toestemming van de betrokken politiedienst. Deze maatregel geldt ook voor het gebruik van sociale media indien de berichtgeving verspreid wordt onder de vlag van de Buurtinformatienetwerken of als het logo van het BIN gebruikt wordt. De politie kan een machtiging geven aan de coördinator, de stuurgroep (bestuur) voor het zelfstandig verspreiden van berichten doch de politie houdt hierop steeds toezicht en kan deze toelating steeds intrekken.

Indien de communicatie bij erkende BIN's geheel of gedeeltelijk gebeurt via sociale media (bv Whatsapp) moet elk bericht verzonden worden volgens de modaliteiten, vastgelegd in een reglement hetwelk een wezenlijk onderdeel uitmaakt van deze omzendbrief.

- e. Rol van de preventiediensten (zie ook bijlage 3 "functieprofiel voor de actoren van de BIN-werking)

In steden en gemeenten die over een preventiedienst beschikken, levert die preventietips aan de lokale politie en de BIN-coördinator of stuurgroep, die aangepast zijn aan de lokale situatie. Preventiediensten, waar zij bestaan, ondersteunen de werking van het BIN door het ter beschikking stellen van preventieve informatie, in het kader van een integrale en geïntegreerde benadering van preventie, en dit in samenwerking met de gemandateerde politiebeamten. Preventiediensten zijn uitstekend geplaatst om, binnen de werking van de Buurtinformatienetwerken, een voortrekkersrol te spelen.

- f. Rol van de FOD Binnenlandse Zaken (zie ook bijlage 3 "functieprofiel voor de actoren van de BIN-werking)

De FOD Binnenlandse Zaken omkadert de buurtinformatienetwerken beleidsmatig. De charters worden door de FOD Binnenlandse Zaken goedgekeurd. Daarnaast zorgt de FOD Binnenlandse Zaken voor informatieverstrekking door middel van publicatie op de website www.besafe.be.

Verder organiseert de FOD Binnenlandse Zaken periodiek en in functie van de vraag een BIN-event. De FOD Binnenlandse Zaken staat in voor de organisatie van het begeleidingscomité en kan deelnemen aan de provinciale werkgroepen.

De FOD Binnenlandse Zaken kan zich laten bijstaan in zijn taken door externe organisaties die zich specifiek richten op preventie, communicatie en/of BIN-werking.

De FOD Binnenlandse Zaken laat zich in zijn taken bijstaan door de Federale Diensten van de Provinciegouverneurs.

Art. 09 Communicatie

Communicatie is één van de basispijlers van een goede BIN-werking en is gestoeld op wederzijdse communicatie.

a. Communicatie van het BIN naar de politie.

Deze gebeurt bij voorkeur telefonisch via het noodnummer of het via het contactnummer van de politie. Waar dit ondersteund wordt door de politie, kunnen niet-dringende berichten ook verstuurd worden via mail of via sociale media.

Elk BIN-lid dat een verdachte gedraging of situatie opmerkt, of getuige of slachtoffer van een misdrijf is, contacteert, net zoals elke burger, onmiddellijk de politie via het algemeen noodnummer van de politie of via het opgeven telefoonnummer van de politiedienst. Niet-dringende meldingen kunnen eventueel via mail of sociale media(enkel daar waar de betrokken politiedienst dit ondersteunt) aan de politie worden doorgegeven. De doorgegeven informatie is best zo gedetailleerd mogelijk.

b. Communicatie van de politie naar het BIN.

Hier kunnen we eveneens onderscheid maken tussen dringende (warme) berichten en niet-dringende (koude) berichten.

- Dringende of warme berichten : Indien de politie oordeelt dat ontvangen informatie relevant kan zijn voor een BIN, kan zij die informatie doorsturen naar het desbetreffende BIN of BIN's.

Er moet gestreefd worden naar een communicatie op één niveau. Hierdoor wordt zowel voor de politie als voor het BIN-lid tijd gewonnen, tijd die cruciaal kan zijn voor het gevolg dat gegeven wordt aan de berichtgeving.

Communicatie op één niveau : de informatie wordt door de politie rechtstreeks overgemaakt aan de BIN-leden. Hiervoor wordt een communicatieplan uitgewerkt door de politie, in samenspraak met de lokale bestuurlijke overheid en de coördinator, waarbij wordt gekeken naar de meest efficiënte manier om het bericht zo snel mogelijk bij de leden te krijgen. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van de beschikbare technologieën, waarbij gekeken moet worden welke technologie voor welke doelgroep en welk tijdstip het meest geschikt is. Bij het bepalen van het communicatieplan moet erover gewaakt worden dat elk BIN-lid deze berichtgeving kan ontvangen zoals bepaald in artikel 5 van deze omzendbrief. Voorbeelden van technologieën die gebruikt kunnen worden zijn:

-Ingesproken telefonisch bericht;
-SMS-bericht;
-Text-to-voice;
-Sociale media met als voorbeeld Whatsapp, enkel waar dit ondersteund wordt door de politie, en bij de geschikte doelgroep (BIN-zelfstandigen, BIN-beroepsgroepen, BIN-bedrijventerreinen, ...). Sociale media zijn niet geschikt voor de dringende communicatie naar de bewoner-BIN's (zie bijlage 4: gedragsregels gebruik sociale media).

- Niet-dringende of koude berichten : Hierbij worden feedback- en preventieberichten bedoeld, dewelke heel nuttig zijn om enerzijds het BIN levendig en actief te houden, en anderzijds om de integrale en geïntegreerde preventiegedachte aan te wakkeren. De verspreiding van deze berichtgeving maakt ook het voorwerp uit van een communicatieplan, uitgewerkt door de politie in samenspraak met de lokale bestuurlijke overheid en de coördinator, waarbij rekening wordt gehouden met de doelgroep om de technologie te bepalen waarmee de informatie verspreid wordt.

c. Gebruikte communicatiesystemen

De gebruikte communicatiesystemen staan vermeld in het communicatieplan en worden opgenomen in het charter. Bij eventuele wijziging van communicatiesysteem moet het charter aangepast worden.

d. Andere functionaliteiten :

De communicatiesystemen en de contactgegevens, gebruikt door de BIN's, kunnen ook gebruikt worden in noodsituaties. Hier kunnen enkel de voor crisisbeheer bevoegde overheden beroep op doen. De inhoud van de boodschap wordt bepaald door deze overheden en dient dan ook letterlijk te worden overgenomen. De bepalingen van het K.B. van 16 februari 2006 betreffende de nood- en interventieplannen en de bijhorende omzendbrieven zijn hier van toepassing. Voor crisiscommunicatie is door het crisiscentrum van de FOD Binnenlandse Zaken een nieuw platform ontwikkeld onder de naam BE-Alert. Dit platform is opgedeeld in twee complementaire delen, zijnde enerzijds het platform voor crisiscommunicatie, anderzijds een platform dat specifiek werd uitgewerkt voor de BIN-communicatie.

Het communicatienetwerk van een BIN kan ook aangewend worden voor de verspreiding van andere boodschappen van algemeen belang zoals bijvoorbeeld de opsporingsberichten van Child Focus, Child Alert, onrustwekkende verdwijningen, uitbraak vogelgriep,

Art 10 Samenwerking tussen de politiediensten

De politiezones die samenwerken met een CIC(Communicatie- en informatiecentrum van de Federale Politie) maken de nodige afspraken over de operationele werkingsprincipes.

Politiezones met een eigen dispatching maken de afspraken over de operationele werkingsprincipes zelf.

De politiezones kunnen afspraken maken met andere diensten van de Federale politie of met andere politiezones over ondersteuning en samenwerking.

Art 11 Overlegstructuren

a. Begeleidingscomité

Het begeleidingscomité vormt het BIN-overlegorgaan op federaal niveau, wordt voorgezeten door de FOD Binnenlandse Zaken en bestaat uit vertegenwoordigers van de actoren die een rol spelen in het BIN-beleid.

Het doel van het begeleidingscomité bestaat erin het beleid inzake de buurtinformatienetwerken te bespreken en daar waar dat nodig is, bij te sturen. Het begeleidingscomité fungeert als klankbord voor het BIN-beleid, is een belangrijke stimulator en wordt gevraagd om feedback te geven op de voorstellen vanuit de Algemene Directie Veiligheid en Preventie in samenwerking met de V.Z.W. BIN Kenniscentrum.

De rol van het begeleidingscomité is adviserend en betreft alle onderwerpen die de BIN-werking en het functioneren van de BIN's aangaan. Het staat de leden vanzelfsprekend vrij om aanbevelingen te doen en het beleid inzake de buurtinformatienetwerken op die manier verder te optimaliseren.

Het begeleidingscomité wordt samengesteld met evenredigheid in de beide landstalen en met oog voor een geografische evenredigheid dat gestoeld is op de provincies. Enkel zo kunnen de beslissingen, genomen op beleidsniveau, een draagvlak krijgen bij de buurtinformatienetwerken.

De rol van het begeleidingscomité bestaat uit het geven van advies over belangrijke BIN-beleidsvraagstukken en -voorstellen en volgt mee de BIN-werking op in België. Het begeleidingscomité bestaat uit vertegenwoordigers van :

1. Drie vertegenwoordigers van de politiezones met een BIN;
2. Drie representatieve BIN-coördinatoren;
3. Twee vertegenwoordigers van zelfstandigenorganisaties;
4. Een vertegenwoordiger van de Vaste Commissie voor de Lokale Politie(VCLP);
5. Drie vertegenwoordigers van de Federale Politie;
6. Twee vertegenwoordigers van de V.Z.W. BIN Kenniscentrum;
7. Twee vertegenwoordiger van de provincies. Dit gebeurt roterend en in onderling overleg. Zij krijgen allen de dagorde en de verslagen van de vergaderingen overgemaakt.

Er wordt gewaakt over het taalevenwicht.

b. Provinciale werkgroepen/stuurgroepen

Op provinciaal niveau ondersteunen provinciale werk- of stuurgroepen de bestaande en de nieuwe BIN's. Zij wisselen ook goede praktijken uit en organiseren evenementen die de BIN's samenbrengen.

Er wordt minimaal éénmaal per jaar een vergadering georganiseerd waarbij de medewerkers van de FOD Binnenlandse Zaken vertegenwoordigd zijn.

Aan de provinciale werkgroepen kunnen, naast geïnteresseerde BIN-coördinatoren en gemandateerde politiebeambten, ook andere partners deelnemen. De Minister van Binnenlandse Zaken moedigt de gouverneurs aan de provinciale werk- of stuurgroepen op te volgen.

c. V.Z.W. BIN Kenniscentrum

Conform de samenwerkingsovereenkomst tussen de FOD Binnenlandse Zaken en de V.Z.W. BIN Kenniscentrum, zal er minimaal tweemaandelijks een overleg plaatsvinden tussen beide partijen, teneinde de uitvoeringsmodaliteiten van de ondersteuning door het BIN Kenniscentrum aan de FOD Binnenlandse Zaken te bepalen, een gezamenlijke communicatiestrategie te plannen en om tijdig te kunnen inspelen op feedback vanuit het terrein.

d. Overleg coördinatoren

Aangeraden wordt aan de politiezones met meerdere BIN's om op regelmatige basis een overleg te organiseren met de coördinatoren, teneinde snel te kunnen anticiperen indien er zich problemen voordoen bij de BIN-werking binnen de politiezone.

Art. 12 Kosten BIN

Een BIN moet toegankelijk zijn voor alle personen die binnen het gebied van een BIN leven en werken en behoort niet tot de voorrechten van bepaalde burgers of groepen. De BIN-werking kan op verschillende manieren gefinancierd worden :

-Alle kosten worden gedragen door de gemeente/politiezone;

-Een gedeelte van de kosten worden gedragen door de gemeente/politiezone en het resterende gedeelte door de leden. Hiervoor kan aan de BIN-leden lidgeld worden gevraagd. Dit lidgeld mag enkel aangewend worden voor de BIN-werking en er kan geen winst worden gemaakt. De wijze van financiering en het eventueel daaraan gekoppelde lidgeld wordt voorafgaandelijk aan de kandidaat-leden kenbaar gemaakt.

-De volledige kost wordt gedragen door de leden. Hiervoor kan aan de BIN-leden lidgeld worden gevraagd. Dit lidgeld mag enkel aangewend worden voor de BIN-werking en er kan geen winst worden gemaakt. De wijze van financiering en het eventueel daaraan gekoppelde lidgeld wordt voorafgaandelijk aan de kandidaat-leden kenbaar gemaakt.

De werking van een BIN financieren door sponsoring wordt, om belangenvermenging te vermijden, afgeraden.

Art. 13 BIN-logo

Het officieel erkende BIN-logo is terug te vinden op de website www.besafe.be. Dit logo mag enkel gebruikt worden door een erkend BIN in samenspraak met de betrokken partners. Voor

promotiemateriaal inzake de BIN's mag enkel gebruik gemaakt worden van dit officiële BIN-logo.

Art. 14 Plaatsing BIN-borden

Het BIN is gelegen in een geografisch afgebakend gebied (cfr artikel 01 van deze omzendbrief), dat aangeduid wordt door een bord met het BIN-logo. Het bord wordt geplaatst aan het begin van elke invalsweg voor het BIN-gebied. De vorm en de plaatsing van de borden gebeurt onder de verantwoordelijkheid van de lokale bestuurlijke overheden.

Art. 15 Wettelijk statuut BIN

Het BIN wordt, bij gebreke aan een ander statuut (vb V.Z.W.), beschouwd als een feitelijke vereniging.

Hoogachtend,



Pieter De Crem

Minister van Veiligheid en
Binnenlandse Zaken

Verklarende woordenlijst :

- Veiligheidsketen** : is het geheel van de partners dewelke elk op hun niveau meewerken aan een geïntegreerd veiligheidbeleid (Overheid, politie, burgers, private veiligheid en bedrijven).
- BIN** : is het letterwoord dat staat voor BuurtInformatieNetwerken. Het gebruik van het letterwoord BIN wordt beschermd door de bepalingen uit deze omzendbrief.
- Veiligheidsgevoel** : is het aanvoelen van onveiligheid binnen de eigen woon- en/of werkomgeving. Dit is uiteraard een subjectief gegeven, doch het geeft wel een indicatie hoe de burger zich voelt in zijn omgeving.
- Sociale cohesie** : is de samenhang tussen de burgers binnen een bepaalde buurt. Met de BIN's proberen we deze samenhang aan te wakkeren.
- BIN-coördinator** : is de persoon die binnen het BIN instaat voor de organisatie en de opvolging van de dagelijkse werking, hierin al dan niet bijgestaan door één of meerdere coördinatoren en een bestuur of stuurgroep.
- BIN-gemandateerde** : betreft de persoon of personen, aangeduid door de korpschef, dewelke het aanspreekpunt vormen voor het BIN binnen de politiedienst en dewelke de BIN-werking mee opvolgen in samenspraak met de BIN-coördinatoren.
- Bestuurlijke overheid** : het gemeentebestuur, de diensten van de provinciegouverneur en de federale overheidsdienst Binnenlandse Zaken.
- Charter** : overeenkomst, afgesloten tussen het BIN(bij monde van de coördinator), de politie (bij monde van de korpschef) en de bestuurlijke overheid (bij monde van de burgemeester).
- Huishoudelijk reglement** : Zijn gedragsregels, overgenomen uit deze omzendbrief en eventueel aangevuld met bepalingen eigen aan het BIN, die door de BIN-leden moeten onderschreven en nageleefd worden.
- FOD** : Federale OverheidsDienst.
- Wet waarbij de Private Milities verboden worden van 29 juli 1934, artikel 1** : "Elke private militie of elke andere organisatie van private personen waarvan het oogmerk is geweld te gebruiken of het leger of de politie te vervangen, zich met dezer actie in te laten of in hun plaats op te treden, is verboden". (Dit verbod is niet van toepassing op de ondernemingen en diensten bedoeld in de wet tot regeling van de private veiligheid.)
- Wet op het Politieambt van 05 augustus 1992** : Bepaalt het wettelijke kader waarbinnen de uitoefening van het politieambt geschiedt.
- Wet van 08 december 1992 voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens (Privacywet)** : de wet tot regeling van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.
- Zonaal veiligheidsplan** : is een plan van aanpak dat 5-jaarlijks wordt opgemaakt door de lokale politie, de bestuurlijke overheid en de gerechtelijke overheid (het parket), en waarin de prioriteiten voor de aanpak van bijvoorbeeld criminaliteit en overlast worden vastgelegd.

Bijlage 1: Stappenplan voor de opstart van een Buurtinformatienetwerk (BIN)

WERKFICHE VOOR BURGERS OF ZELFSTANDIGEN

ALGEMEEN

Vooraleer u kan overgaan tot de oprichting van een BIN dient u eerst en vooral na te gaan of er bij de inwoners/zelfstandigen uit uw buurt of wijk voldoende draagkracht is voor dit initiatief. Spreek erover met uw buren of met andere wijkbewoners. Pas daarna kan u overgaan tot de volgende stap.

Nagaan of de BIN-werking erkend en gesteund wordt door de politiezone waartoe uw buurt of wijk behoort.

Dit kan u best navragen op het politiebureel van uw zone. Als er reeds BIN's actief zijn binnen de politiezone, is er een politiebeambte aangesteld om de BIN-werking te begeleiden. Deze politiemans of -vrouw wordt de BIN-gemandateerde genoemd. Deze BIN-gemandateerde kan u dan ook verder begeleiden bij de opstartprocedure van uw BIN. Indien er nog geen BIN's actief zouden zijn, kan u steeds vragen of de politiezone haar steun kan en wil verlenen aan een BIN-initiatief. Zonder deze ondersteuning maakt een BIN weinig of geen kans op slagen.

Nagaan of BIN-initiatieven kunnen rekenen op materiële en financiële steun van de gemeentebestuur(en).

We spreken dan in hoofdzaak over de betaling van de communicatiekosten (communicatieplatform en gesprekskosten) bij dringende telefonische berichtgeving aan de BIN-leden; het bestellen, betalen en plaatsen van de BIN-borden dewelke geplaatst worden aan de invalswegen; materiële steun door fotokopies, flyers, omslagen, ...

eerste stap :

- Gesprek tussen initiatiefnemer(s) en politie om na te gaan wat de verwachtingen zijn en wat de oorzaak is waarom men er aan denkt om tot de oprichting van een BIN over te gaan. Samen de doelstellingen van een BIN overlopen en tevens de tools bespreken dewelke nodig zijn om deze doelstellingen te bereiken. Als na dit gesprek blijkt dat de oprichting van een BIN voldoet aan de verwachtingen van de initiatiefnemers kan er worden overgegaan tot stap 2.

Tweede stap :

- Afbakening van een wijk, buurt, enkele straten waarbinnen het toekomstige BIN werkzaam zal zijn. Het gebied moet minstens aan één of meerdere van de volgende criteria voldoen :
 - ❖ zijnde een omsloten geheel(bepaalde wijk, buurt);
 - ❖ er is reeds een bepaalde samenhang in de buurt(buurt- of straatfeesten, ...);

- ❖ een significante stijging van de criminaliteit in een bepaalde omgeving(vooral dan in het kader van de woningdiefstallen);
- ❖ voldoende woningen bevatten om tot de oprichting van een nuttig BIN te kunnen overgaan.
- Bepaling van tijdstip en plaats waarop een informatieavond kan gepland worden. Deze plaats liefst binnen de toekomstige BIN-omschrijving.
- Opstellen van een communicatieplan(in samenspraak met de politie) voor de dringende(warme) berichtgeving en voor de niet-dringende(koude) berichtgeving en bepalen wie wat doet(coördinator – gemandateerde).

Derde stap :

- Opstellen uitnodigingsbrief, aansluitingsformulier, huishoudelijk reglement(opgesteld aan de hand van de voorbeelddocumenten in het starterspakket). Deze documenten dienen aangemaakt te worden à rato van het aantal woningen/zelfstandigen/bedrijven in de BIN-omschrijving.
- Deze documenten bussen bij elke woning in de BIN-omschrijving (politiezone en/of gemeente kunnen deze actie materieel steunen).

Vierde stap :

- Opstellen van een powerpointvoorstelling om te gebruiken op de informatievergadering(opgesteld aan de hand van de presentatie in het starterspakket).
- Verzamelen van cijfergegevens inzake criminaliteit (vooral in het kader van de woningdiefstallen) in de BIN-omschrijving en deze eveneens inpassen in de presentatie(taak voor de lokale politie).
- Wie kan of wil de rol van coördinator opnemen? Wie wil er deel uitmaken van het bestuur/stuurgroep?
- Voorstelling van de kandidaat-coördinator op de informatieavond en vragen of iedereen zich kan vinden in deze keuze (de mogelijkheid openlaten voor een eventuele tegenkandidaat).
- Gemeentebestuur mee betrekken in de informatieavond (burgemeester en/of schepenen).

Vijfde stap :

- Verzamelen van de aansluitingsformulieren (enkele weken tijd voor geven).
- Aan de hand van het gekozen communicatieplatform de lijsten opstellen en invoeren.
- De coördinator kan best eveneens een mailgroep opstellen van de leden van zijn/haar BIN en eventueel een apart BIN-account aanmaken (dit voor de niet-dringende of koude BIN-berichtgeving zoals feedback en preventieberichten). Bij het verzenden van mails dient er aandacht te worden geschonken aan de privacy van de BIN-leden. De nadruk leggen op het doorsturen van mailberichten in BCC zodat niemand in het bezit kan komen van de mailadressen van de andere BIN-leden.

Zesde stap :

- Een charter opstellen hetwelk afgetoetst moet worden aan de lijst die als bijlage gevoegd is aan de Ministeriële omzendbrief en een datum van ondertekening vastleggen, in samenspraak met Burgemeester en Korpschef (de toetsingslijst kan u terugvinden in het starterspakket).
- Een getekend exemplaar wordt, bij voorkeur, via mail overgemaakt aan de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Algemene Directie Veiligheid en Preventie. Dit kan via het mailadres binplp@ibz.fgov.be . BIN-stickers kunnen via dezelfde mail aangevraagd worden.
- Binstickers verdelen.

Zevende stap :

- Evaluatie : Conform de Ministeriële omzendbrief is een evaluatie van de BIN-werking noodzakelijk. Er wordt een termijn van drie jaar opgelegd, doch aan te raden is om dit jaarlijks te laten gebeuren. Deze evaluatie gebeurt best samen met de BIN-coördinator, de politie en eventueel iemand van het politiecollege.

Bijlage 2: Opstellen charter

Bij de opstart van een BuurtInformatieNetwerk moet, conform artikel 6 van de Ministeriële Omzendbrief betreffende de buurtinformatienetwerken een charter worden opgesteld.

Deze overeenkomst dient verplicht ondertekend te worden door de Burgemeester, de Korpschef en de BIN-coördinator, eventueel aangevuld met de BIN-gemandateerde.

Het charter wordt, na ondertekening, overgemaakt aan de FOD Binnenlandse Zaken, Algemene Directie Veiligheid en Preventie, bij voorkeur elektronisch via het mailadres binplp@ibz.fgov.be.

De overeenkomst wordt bij de FOD Binnenlandse Zaken nagekeken aan de hand van een checklist. Pas als het charter conform wordt verklaard, krijgt het BIN een erkenning.

Bij substantiële wijzigingen (bv wijziging gegevens coördinator of gemandateerde, wijziging geografische omschrijving, verandering van communicatiemethode, ...) wordt de FOD Binnenlandse Zaken hiervan op de hoogte gesteld, per mail via binplp@ibz.fgov.be.

Hieronder een overzicht van de criteria waaraan een charter moet voldoen :

	CRITERIUM	OMSCHRIJVING
	Frontblad	Verplichte vermeldingen : -Naam Politiezone; -Naam stad/gemeente; -Naam van het BIN.
01	Omschrijving van de initiatiefnemer van het BIN en de aanleiding tot de oprichting van het BIN	De mogelijke initiatiefnemers zijn : -De burgers, al dan niet via een lokale organisatie, een beroepsvereniging. Een initiatief door burgers heeft het voordeel dat het kan beschikken over een breder draagvlak. -De lokale overheid, hierbij vertegenwoordigd door de Burgemeester. -De politie, hierbij vertegenwoordigd door de korpschef. Aanleidingen tot het oprichten van een BIN kunnen zijn : -De burger voelt zich niet meer veilig in zijn eigen woon- en/of werkomgeving. -Er is een sterke stijging van bepaalde vormen van criminaliteit in de omgeving

		<p>(woninginbraken, vandalisme, (drug)overlast, ...).</p> <p>-De uitgesproken wil van de burger om mee te participeren in de veiligheid binnen de eigen woon- en/of werkomgeving.</p>
02	Omschrijving van de doelstellingen van het BIN	<p>Mogelijke doelstellingen kunnen zijn :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Streven naar een verbetering van het zich veilig voelen in de eigen omgeving; -Versterking van de sociale samenhang binnen de buurt of wijk; -Meewerken aan een integrale benadering van preventie; -Drempelverlaging tussen burger, politie en lokale overheid; <p>Wat is een BIN zeker niet :</p> <ul style="list-style-type: none"> -De BIN-leden nemen geen politionele taken op zich, patrouilleren niet; -Het BIN dient geen partijpolitieke doelstellingen; -Lidmaatschap van een BIN verleent geen voorrechten in de contacten met de politie.
03	Omschrijving van de geografische gegevens van het BIN	<p>De straatnamen, specifieke wijk of buurtnamen worden opgesomd in het charter. Het wordt aanbevolen om een cartografie van de omgeving op te maken en mee op te nemen als bijlage aan het charter.</p>
04	Vermelding van het aantal leden bij de ondertekening van het charter	<p>Dit kan zijn :</p> <ul style="list-style-type: none"> -aantal woningen; -aantal zelfstandigen; -aantal bedrijven; -aantal leden bij beroepsgroepen.
05	Contactgegevens coördinator (staat in voor de organisatie en de dagelijkse werking van het BIN)	<p>Verplichte contactgegevens :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Naam; -Adres; -Telefoon; -Mailadres.

		Het wordt aanbevolen om voor het BIN een eigen mailadres te creëren, zodat het persoonlijk mailadres van de coördinator niet moet worden gebruikt.
06	Contactgegevens gemandateerde(aanspreekpunt, aangeduid door korpschef, binnen de politie)	Verplichte contactgegevens : -Naam; -Werkadres; -Telefoonnummer(werk); -Mailadres(werk).
07	Contactgegevens bestuurlijke overheid(in casu de Burgemeester)	Verplichte gegevens : -Naam Facultatief : -(Werk)adres; -Telefoonnummer(werk); -Mailadres(werk).
08	Communicatie van de burger naar de politie(artikel 9 a. van de Ministeriële omzendbrief)	-Dringende meldingen(meldingen van misdrijven en/of verdachte gedragingen) steeds via telefonische weg en rechtstreeks aan de politie en niet aan de andere BIN-leden of de coördinator; -Niet dringende meldingen kunnen telefonisch doch kunnen aangevuld worden met mail of SMS. Deze meldingen ook steeds rechtstreeks en niet naar de andere BIN-leden of de coördinator;
09	Communicatie van de politie naar de burger(artikel 9 b. van de Ministeriële omzendbrief) – Dringende(warme) berichten	Volgende zaken dienen verplicht opgenomen te worden in het charter : -Communicatie op één of op twee niveaus. Er moet gestreefd worden naar één niveau(tijdsbesparing); -Vermelding van het communicatieplan dat hiervoor werd opgesteld, het communicatieplatform dat gebruikt zal worden en de communicatietechnologieën aangepast aan de doelgroep(SMS, ingesproken bericht, text to voice, sociale media, ...).
10	Communicatie van de politie naar de burger(artikel 9 b. van de Ministeriële omzendbrief) – Niet-dringende(koude) berichten	Hieronder worden verstaan : Feedback- en preventieberichten. Volgende zaken dienen verplicht opgenomen te worden in het charter : -Communicatieplan; -Gebruikte technologieën aangepast aan

		de doelgroep(mail, sociale media, ...).
11	Frequentie ledenvergadering	Hoe vaak wordt een algemene ledenvergadering georganiseerd? Aanbeveling : éénmaal jaarlijks.
12	Overleg gemandateerde – coördinator	Verduidelijken hoe en met welke frequentie overleg zal plaatsvinden tussen de coördinator(eventueel samen met zijn bestuur/stuurgroep) en de gemandateerde van de politie.
13	Steun(materieel – financieel)	Omschrijven in het charter welke steun het BIN ontvangt van andere partijen(bv lokale overheid – politiezone)
14	Kostprijs voor de leden	Volgende vermeldingen verplicht opnemen : -Wordt er lidgeld gevraagd; -Hoeveel zal dit lidgeld bedragen en welke werkwijze zal gebruikt worden om het lidgeld aan te passen; -Waarvoor zal het lidgeld gebruikt worden(mag enkel gebruikt worden voor de BIN-werking).
15	Evaluatie - artikel 7 van de Ministeriële omzendbrief	-In het charter de frequentie vermelden waarmee het BIN zal geëvalueerd worden. Moet minimaal éénmaal per drie jaar zijn, doch aanbevolen wordt om dit jaarlijks te laten gebeuren; -In het charter vermelden op welke criteria het BIN zal geëvalueerd worden. Deze criteria kunnen zijn : -Aantal berichten(warme en koude); -Kwaliteit van de berichtgeving; -De mate van gevolg geven aan de berichten; -Toename/afname criminaliteit en overlast; -Impact op het veiligheidsgevoel; -Impact op de relatie burger – politie(drempelverlagend).
16	Huishoudelijk reglement	Er dient in samenspraak met coördinator en gemandateerde een huishoudelijk reglement te worden opgesteld. Dit reglement moet door elk BIN-lid

		onderschreven worden en één exemplaar, getekend door coördinator en gemandateerde, moet samen met het charter overgemaakt worden aan de FOD Binnenlandse Zaken.
17	Ondertekening	Het charter moet ondertekend worden door : -Burgemeester; -Korpschef; -BIN-coördinator; -Facultatief : De gemandateerde.

Bijlage 3: Functieprofiel actoren BIN-werking

Het BuurtInformatieNetwerk steunt op het partnerschap van verschillende actoren.

Wie zijn de partners?

De BIN-coördinator, eventuele co-coördinatoren en de leden van het bestuur (of stuurgroep);

De BIN-gemandateerde(n), aangesteld binnen de politiezone om de BIN-werking mee te begeleiden;

De BIN-leden: Buurtbewoners, zelfstandigen, bedrijven, beroepsgroepen, ...;

De lokale bestuurlijke overheid, eventueel bijgestaan door de Provinciale overheid;

De federale overheidsdienst Binnenlandse Zaken, hierin bijgestaan door de V.Z.W. BIN Kenniscentrum;

De actoren hebben elk een specifiek profiel. Hieronder hebben we de verschillende partners met hun gewenst profiel en competenties opgesteld. Deze oplijsting beoogt enkel een leidraad te zijn.

Actoren	Profiel	Gedragcompetentie	Taken en verantwoordelijkheden
BIN-coördinator – co-coördinator – leden bestuur/stuurgroep	-Neutraal -Geen persoonlijk winstbejag -Is akkoord met screening in de politiedatabanken -Is meerderjarig -is bekend en betrokken met zijn BIN-omgeving	-Is sociaal vaardig -Heeft respect voor de democratische waarden -Solidair met de buurt -Geduldig -Communicatief -Houdt zich aan de bepalingen van de omzendbrief, het charter en het huishoudelijk reglement	-Is het aanspreekpunt van het BIN voor de politie/gemandateerde -Is het aanspreekpunt voor de BIN-leden uit zijn buurt -Is samen met de gemandateerde verantwoordelijk om het BIN levendig te houden -Laat zich bij voorkeur bijstaan door een bestuur/stuurgroep -Verzorgt de contacten en pleegt regelmatig overleg met de politie/gemandateerde -Fungeert als doorgeefluik voor de feedback- en

			<p>preventieberichten van de politie</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sensibiliseert zijn BIN-leden inzake goed meldingsgedrag(meldingen van veiligheidsproblemen of verdachte situaties rechtstreeks aan de politie) -Is verantwoordelijk voor het beheer van de ledenlijst (tenzij andere afspraken binnen de politiezone) -Maakt afspraken met de politie inzake het verspreiden van niet-dringende berichten (preventieberichten) -Organiseert op regelmatige basis een ledenvergadering (aanbevolen om dit jaarlijks te doen)
Gemandateerde politiebeambte	<ul style="list-style-type: none"> -Is werkzaam bij de politie -Houdt bij zijn contacten met het BIN steeds rekening met zijn beroepsgeheim -Leeft nauwgezet de bepalingen na van de privacywet van 08/12/1992, de Antidiscriminatiewet van 10/05/2007 en de Wet op het Politieambt van 05/08/1992 	<ul style="list-style-type: none"> -Is sociaal vaardig -Staat dicht bij de burger -Heeft respect voor de democratische waarden -Is geduldig en communicatief vaardig -Is enthousiast en actief -Is nauw betrokken bij de wijkwerking -Is doordrongen van de preventiegedachte 	<ul style="list-style-type: none"> -Is het aanspreekpunt voor de BIN's binnen de politiezone -Volgt samen met de coördinator de BIN-werking op -Zorgt voor de informatieverwerking en -verspreiding zoals afgesproken in het communicatieplan -Zorgt voor feedback aan het BIN, eventueel via de coördinator -Werkt mee aan een sensibilisatie rond meldingsgedrag -Staat mee in voor het verlagen van de drempel tussen burger en politie -Zorgt voor de verspreiding van

			<p>preventietips en andere nuttige informatie, afgestemd op de specifieke behoeften en noden van de BIN-leden</p> <ul style="list-style-type: none"> -Waakt over de wettelijkheid van het optreden van coördinator en BIN-leden en over de naleving van de omzendbrief, charter en huishoudelijk reglement -Zorgt samen met de coördinator voor een regelmatige evaluatie van het BIN en zijn werking (Minimaal één keer per drie jaar, aanbevolen om dit jaarlijks te doen) -Werkt mee aan de ledenvergadering -Is steeds op zoek naar een verbetering van de BIN-werking -Werkt beleidsondersteunend (opname BIN's in de verschillende beleidsplannen/zonaal veiligheidsplan
BIN-leden	<ul style="list-style-type: none"> -De BIN-werking staat open voor alle inwoners, zelfstandigen, bedrijven, leden van een beroepsgroep, ... binnen een afgebakende omgeving -Het BIN-lid moet meerderjarig zijn -Hij moet wonen en/of werken binnen het BIN-gebied -Het lidmaatschap is op vrijwillige basis 	<ul style="list-style-type: none"> -De BIN-leden handelen conform de Wet van 29/07/1934 waarbij de private milities verboden worden, de Privacywet van 08/12/1992 en de anti-discriminatie wet van 10/05/2007 -Wil mee participeren in de veiligheid binnen zijn eigen woon- en/of werkgebied 	<ul style="list-style-type: none"> -De BIN-leden melden abnormale feiten, gedragingen en personen onmiddellijk en rechtstreeks aan de politie -De BIN-leden zijn extra-alert en aandachtig na een dringend (warm) BIN-bericht -Zij passen de preventieve tips toe die verspreid worden -De burger gaat niet zelf patrouilleren en een BIN is geen burgerwacht -Zij waken erover om geen politionele taken op zich

	-Het BIN-lid leeft de bepalingen van het huishoudelijk reglement nauwgezet na		te nemen
Lokale bestuurlijke overheid	<ul style="list-style-type: none"> -Is doordrongen van integrale veiligheid en preventie -Werkt nauw samen met de politiediensten en staat open voor de dialoog met de burger -Is overtuigd van de meerwaarde van burgerparticipatie in het kader van veiligheid en preventie binnen de woon- en/of werkomgeving 	<ul style="list-style-type: none"> -Diplomatisch -Communicatief -Organisatietalent -Overtuigend -Sturend 	<ul style="list-style-type: none"> -Stelt zich betrokken op en is een laagdrempelig aanspreekpunt -Ondersteunt de communicatie tussen de betrokken actoren tijdens de opstartfase van een BIN-project -Zorgt voor de noodzakelijke administratieve omkadering teneinde de opstart van het BIN-project zo vlot mogelijk te laten verlopen. -Koopt en plaatst de BIN-borden voor de afbakening van het BIN-gebied -Onderzoekt de mogelijkheden tot financiële ondersteuning van de BIN-werking -Onderhoudt contacten met de andere overheden die betrokken zijn bij de BIN-werking -Stimuleert de sociale samenhang binnen een buurt of wijk -De lokale preventiedienst levert de nodige tips aan de lokale politie en het BIN -Werkt nauw samen met de gemandateerde politiebeambte en de BIN-coördinatoren -Verleent zijn steun aan de ledenvergaderingen en zorgt voor een afvaardiging op deze

			vergaderingen
Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken	<ul style="list-style-type: none"> -Doordrongen van de noodzaak van een integraal veiligheids- en preventiebeleid -Overtuigd van de meerwaarde van burgerparticipatie in de veiligheidsketen -Werkt zeer nauw samen met alle actoren binnen de BIN-werking -Laat zich bijstaan door externe partners 	<ul style="list-style-type: none"> -Stelt zich diplomatisch en communicatief op -Kan organiseren en overtuigend communiceren -Heeft een sturende rol in het geheel van de BIN-werking 	<ul style="list-style-type: none"> -Neemt het voortouw in de wettelijke omkadering van de BIN-werking -Zorgt voor de organisatie van het BIN-begeleidingscomité -Organiseert op regelmatige basis een BIN-event -Geeft opdrachten tot het uitwerken van initiatieven tot optimalisatie van de BIN-werking en werkt hierbij nauw samen met het BIN-Kenniscentrum -Is vertegenwoordigd door 2 medewerkers (1 NI- en 1 Fr-talig) om de BIN-werking in al zijn facetten op te volgen

Bijlage 4: Gedragsregels gebruik sociale media door BIN's

Zoals bepaald in artikel 08 d.van de Ministeriële omzendbrief inzake de buurtinformatienetwerken moeten BIN's en politiediensten dewelke gebruik maken van sociale media voor de verspreiding van berichten binnen het kader van de BIN-werking, voldoen en zich houden aan onderstaande gedragsregels :

1. Het BIN moet erkend zijn door FOD Binnenlandse Zaken, conform artikel 02 van de Ministeriële omzendbrief betreffende de Buurtinformatienetwerken.
2. Indien het BIN gebruik wenst te maken van sociale media is het aangewezen dat de politie dit mee onderschrijft en ondersteunt door berichten ter beschikking te stellen of door controle uit te oefenen op de geplaatste berichten, conform artikel 08 d van de Ministeriële omzendbrief betreffende de Buurtinformatienetwerken. Hiervoor kan best een overeenkomst opgesteld worden tussen politie en BIN over de te volgen werkwijze.
3. Het is aangewezen om, bij gebruik van sociale media, te werken met besloten groepen, waarbij controle kan uitgevoerd worden over de leden van de groep en de berichten die geplaatst worden. De initiatiefnemer is en blijft verantwoordelijk voor het gebruikte platform. De berichten die geplaatst worden vallen onder de verantwoordelijkheid van de diegene die ze plaatst.
4. Bij gebruik van sociale media binnen de BIN-werking, moeten de leden zich houden aan de wetgeving, inzonderheid de Privacywet van 08 december 1992, de wet op het politieambt van 08 augustus 1992, de wet van 29 juli 1934 waarbij de Private Milities verboden worden, de anti-racismewet van 10 mei 2007. Bij inbreuken op deze regels zijn de maatregelen van kracht zoals vermeld in artikel 08 b en c.
5. Het gebruik van sociale media moet beperkt blijven tot het communiceren van niet- dringende berichtgeving waaronder vooral die berichten die de integrale preventiegedachte kunnen aanwakkeren. BIN's die gebruik wensen te maken van sociale media (vb. Whatsapp) voor de dringende berichtgeving, conform artikel 09 b.van de Ministeriële omzendbrief inzake de Buurtinformatiewerken, moeten, in aanvulling van de bepalingen van de Ministeriële omzendbrief inzake de Buurtinformatienetwerken en het naleven van de bovenstaande regels, minimaal onderstaande bijkomende gedragsregels onderschrijven in een huishoudelijk reglement :

-Deelnemers zijn minimaal 18 jaar;

- Deelnemers moeten wonen en/of werken en/of gevestigd zijn binnen de omschrijving van het BIN;
- De politie moet de werking onderschrijven en ondersteunen;
- De leden dienen sociale media te gebruiken volgens het SAA-principe, waarbij SAA staat voor :

S Signaleer

A Alarmeer de politie via het algemeen noodnummer van de politie

A App om je melding bekend te maken aan de groep

- De leden dienen bij meldingen vooral oog te hebben voor beschrijvingen van personen en/of voertuigen. Het verspreiden van herkenbare foto's van verdachte personen of het verspreiden van foto's van verdachte voertuigen met een herkenbare nummerplaat, is verboden volgens de Privacywet van 08 december 1992
- Vermeld in het bericht dat je plaatst op sociale media dat de politie in kennis werd gesteld via het algemeen noodnummer. Zo worden veelvuldige meldingen op het noodnummer vermeden.
- Zorg voor een verzorgd taalgebruik en gebruik de sociale mediagroep enkel voor de doeleinden zoals vermeld in artikel 02 van de Ministeriële omzendbrief inzake de Buurtinformatienetwerken. Dit netwerk kan en mag niet gebruikt worden voor onderlinge contacten/privé-berichten
- Informatie, verkregen via de sociale mediagroep, mag op geen enkele manier verder verspreid worden

