Kenniscentrum
Buurt.Informatie.Netwerk

Huishoudelijk reglement

MODEL VOOR EEN BUURTINFORMATIENETWERK (BIN)

Een praktische, aanpasbare basis voor BIN-leden, coördinatoren, politie en lokaal bestuur.

Naam BIN	**[naam BIN]**
Gemeente / politiezone	[gemeente] / [politiezone]
Datum goedkeuring	[dd/mm/jjjj]
Versie	[versienummer]

Gebruik: vul de velden tussen vierkante haken in. Dit model is gebaseerd op het aangeleverde startpakket; aanvullende voorstellen zijn opgenomen om lokale afspraken expliciet te maken. Laat de definitieve tekst toetsen aan de geldende regelgeving en de afspraken met de politiezone.

1. Wat is een BIN?

Een Buurtinformatienetwerk (BIN) is een gestructureerde samenwerking binnen een afgebakend geografisch gebied tussen burgers en/of ondernemers, de politie en de bestuurlijke overheid. De partners wisselen veiligheids- en preventie-informatie uit volgens vooraf vastgelegde afspraken en een communicatieplan.

Een BIN steunt op drie pijlers: participatie, communicatie en preventie. Deelname gebeurt vrijwillig.

2. Wat is een BIN niet?

Een BIN is geen bewakingsdienst, burgerwacht of vervanging van de politie. BIN-leden organiseren geen patrouilles, voeren geen interventies uit en nemen geen politietaken op zich.

Een BIN heeft geen partijpolitieke doelstelling. Het lidmaatschap geeft geen bijzondere rechten of voorrang bij de politie.

3. Doelstellingen

Het BIN wil het veiligheidsgevoel versterken, de sociale samenhang bevorderen, preventiebewustzijn vergroten, criminaliteit helpen voorkomen en een vlotte, correcte informatie-uitwisseling tussen burgers en politie ondersteunen.

De werking richt zich op de eigen woon-, werk- en leefomgeving, met respect voor ieders rechten en privacy.

4. Lidmaatschap en rol van de BIN-leden

BIN-leden nemen vrijwillig deel, blijven alert voor relevante situaties en melden feiten of dringende verdachte situaties onmiddellijk en rechtstreeks aan de politie via de daarvoor afgesproken kanalen. Zij wachten niet op tussenkomst van de BIN-coördinator.

Leden observeren zonder zelf tussenbeide te komen. Zij vermijden eigen onderzoek, confrontaties, stigmatisering, discriminatie en het ongecontroleerd delen van namen, beelden of vermoedens.

Leden gebruiken ontvangen BIN-berichten uitsluitend voor het bedoelde veiligheids- of preventiedoel en verspreiden deze niet verder, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan.

Aanmelding, uitschrijving en eventuele voorwaarden voor lidmaatschap: [lokale afspraken invullen].

5. Rol van de BIN-coördinator

De BIN-coördinator volgt de dagelijkse werking op en is het aanspreekpunt voor de BIN-gemandateerde en het lokaal bestuur. De coördinator wordt aangeduid volgens de afspraken met de BIN-leden: [wijze van aanduiding].

De coördinator beheert of laat de ledenadministratie beheren binnen de afgesproken privacyregels, verwelkomt nieuwe deelnemers en verspreidt niet-dringende feedback- en preventie-informatie via de goedgekeurde kanalen.

De coördinator stimuleert leden om feiten, klachten en aangiften rechtstreeks bij de politie te melden. Hij of zij organiseert bij voorkeur jaarlijks een ledenmoment en neemt deel aan de periodieke evaluatie.

Een stuurgroep of mede-coördinator kan ondersteunen: [samenstelling en taakverdeling].

6. Rol van de BIN-gemandateerde

De BIN-gemandateerde is een door de korpschef aangeduide medewerker van de politiezone en vormt het vaste politiecontact voor het BIN.

De gemandateerde volgt samen met de coördinator de werking op, ondersteunt de afspraken over informatieverwerking en berichtgeving, verspreidt passende preventie-informatie en neemt deel aan de evaluatie.

Bij het delen van informatie respecteert de politie de toepasselijke regels, waaronder het beroepsgeheim en de bescherming van persoonsgegevens.

7. Rol van de lokale overheid

Het lokaal bestuur ondersteunt de BIN-werking binnen de lokaal gemaakte afspraken, bijvoorbeeld via informatie, praktische faciliteiten, preventieactiviteiten of overleg.

Concrete ondersteuning en verantwoordelijkheden: [hier invullen].

8. Communicatie en meldingen

Van lid naar politie: bij een noodsituatie wordt onmiddellijk het toepasselijke noodnummer gebruikt (101 voor dringende politiehulp; 112 voor algemene noodhulp). Voor niet-dringende meldingen gelden de kanalen van de lokale politiezone: [contactgegevens].

Van politie naar BIN: waarschuwingen, feedback en preventieberichten worden verspreid via [communicatieplatform en kanalen], overeenkomstig het goedgekeurde communicatieplan.

BIN-berichten zijn geen oproep om personen te volgen, te benaderen of zelf op te treden. De coördinator is geen noodmeldpunt.

Afspraken over bereikbaarheid, soorten berichten, verzendtijden en eventuele storingen: [hier invullen].

9. Privacy en zorgvuldig omgaan met informatie

De partners verwerken persoonsgegevens uitsluitend wanneer dit noodzakelijk en rechtmatig is voor de BIN-werking, volgens de toepasselijke privacywetgeving en hun vastgelegde verantwoordelijkheden.

Leg lokaal vast wie verantwoordelijk is voor de ledenadministratie, welke gegevens worden bijgehouden, wie toegang krijgt, hoe lang gegevens worden bewaard en hoe leden hun rechten kunnen uitoefenen: [privacyverklaring / contactpunt].

Leden delen geen persoonsgegevens, foto’s, camerabeelden of beschuldigingen via eigen groepen of sociale media op basis van een BIN-bericht. Meldingen over concrete feiten verlopen rechtstreeks via de politie.

10. Organisatie, overleg en evaluatie

Het BIN streeft naar een periodieke evaluatie met de BIN-gemandateerde en, waar passend, de lokale overheid. Bij voorkeur wordt jaarlijks een ledenvergadering georganiseerd.

Afspraken over vergaderingen, beslissingen, vervanging van de coördinator en aanpassing van het reglement: [hier invullen].

11. Financiering en kosten

De werking en eventuele kosten worden transparant geregeld. Lidgeld is alleen verschuldigd indien dit lokaal uitdrukkelijk is beslist en vooraf is meegedeeld.

Financiering, eventuele bijdrage, inningswijze en beheer van middelen: [hier invullen].

12. Naleving en beëindiging van deelname

Iedere deelnemer respecteert dit reglement, de toepasselijke wetgeving en de afspraken met de politiezone. Bij ernstige of herhaalde schendingen kunnen passende maatregelen worden genomen volgens de geldende regels en lokale afspraken.

Procedure voor waarschuwing, uitschrijving, vervanging van een coördinator en behandeling van opmerkingen: [hier invullen].

13. Inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op [datum], na goedkeuring volgens de lokaal overeengekomen procedure. Het wordt aan de leden ter beschikking gesteld en waar nodig geactualiseerd.

Lokale contactgegevens

BIN-coördinator: [naam en contactkanaal]

BIN-gemandateerde / politiezone: [contactkanaal]

Lokaal bestuur: [contactkanaal]

Privacycontactpunt: [contactkanaal]

Aandachtspunten vóór goedkeuring

- Controleer de actuele toepasselijke ministeriële omzendbrief en lokale BIN-overeenkomst.
- Stem noodnummers, niet-dringende meldkanalen en het communicatieplatform af met de politiezone.
- Leg de rolverdeling voor persoonsgegevens, bewaartermijnen en toegangsrechten vast.
- Laat de bepalingen over lidmaatschap, maatregelen en financiering lokaal goedkeuren.