

Huishoudelijk reglement

1. Ieder die een geëngageerde plaats inneemt in de plaatselijke BIN-info-uitwisseling als lid, noemt men een BIN medewerker. Het engagement steunt op de bereidwilligheid en vrijwilligheid. Na overleg met de coördinator heeft ieder het recht om zijn lidmaatschap te beëindigen.
2. Als lid neemt men de verantwoordelijkheid om de informatie-uitwisseling te beheren op de afgesproken wijze en zich positief in te schrijven in het BIN zoals omschreven in het omzendschrijven van de Minister van Binnenlandse Zaken Duquesne van 2.7.01 met als onderwerp Buurtinformatienetwerken (te raadplegen op www.buurtinformatienetwerken.be)
3. Het lidmaatschap aan het BIN kan op oordeel van de plaatselijke coördinator of de gemandateerde politiebeambte, steeds na samenspraak, worden opgeheven indien de medewerker niet voldoet aan dit huishoudelijke reglement of de goede geest hiervan en hierdoor de doelstelling van het BIN hindert.
4. De BIN medewerkers zullen als goed burger abnormale vaststellingen wijs melden, enkel aan de politiedienst. De politiediensten hebben de plicht om de bron van de informatie anoniem te houden, tenzij de verschaffer van de informatie daar anders over beslist.
5. Het beoordelen en beheren van de informatie is een vakkundige taak van de politiediensten en komt enkel hen toe. Het opstarten van de BIN gebeurt dan ook alleen door de politiediensten.
6. De BIN coördinator engageert zich om enerzijds de BIN medewerkers duidelijk de werking van het BIN uit te leggen en hen van de nodige documentatie te voorzien, anderzijds hen alle berichten die in het BIN worden doorgestuurd ter beschikking te stellen.
7. De leden gebruiken de verspreide informatie enkel en alleen voor de doelstelling van het BIN, met name opmerkzaamheid, waakzaamheid en preventief gedrag, die zij als goed burger uitvoeren. De BIN-leden zullen dus nooit zelfstandig politionele taken op zich nemen of optreden in naam van politiediensten.
8. De gegevens betreffende de leden waarover het BIN beschikt mogen enkel worden gebruikt voor de doelstelling en werking van het BIN.
9. De medewerkers kunnen hun lidmaatschap duidelijk maken door het gebruik en aanbrengen van de BIN sticker aan de woonst of toegang naar de woonst. Bij eventuele uittreding zal de BIN-sticker onmiddellijk verwijderd worden, zodat latere misverstanden worden voorkomen.
10. Het BIN-bestuur zal jaarlijks een algemene ledenvergadering organiseren om de stand van zaken toe te lichten en het financiële jaarverslag te presenteren.

Voor meer informatie, contacteer uw coördinator of raadpleeg www.buurtinformatienetwerken.be

