

BELEIDSNOTA

PZ HaZoDi

Philip PIRARD
korpchef

1	Inleiding.....	5
2	Visie, missie en waarden.....	6
3	De algemene inrichting van het korps	6
3.1	Naar een functionele organisatie	6
3.2	De afdeling “Basispolitiezorg”	7
3.3	De afdeling “Operationele ondersteuning”	8
3.4	De afdeling “Administratieve en logistieke ondersteuning”	8
3.5	De afdeling “Beleidsondersteuning”	8
3.6	Een visie gedreven functioneel organogram.....	9
3.7	Operationele en administratieve opdrachten.....	9
3.8	De kaders en hun functioneringsniveau.....	10
3.8.1	Operationeel personeel	10
3.8.1.1	Korpsleiding	10
3.8.1.2	Officierenkader	10
3.8.1.3	Middenkader	11
3.8.1.4	Basiskader	11
3.8.1.5	Hulpkader	11
3.8.2	Administratief en logistiek personeel (CALOG).....	11
3.8.2.1	Calog A.....	11
3.8.2.2	Calog B	12
3.8.2.3	Calog C	12
3.8.2.4	Calog D.....	12
3.9	De evaluaties	12
3.10	Deontologie	12
3.11	Personeelsbeleid.....	13
3.11.1	Selectie van personeel	13
3.11.2	Mammoet-wetgeving.....	13
3.12	Dossierhouders.....	13
3.13	Overlegstructuren.....	13
3.13.1	Beleidsvergadering.....	14
3.13.2	Operationeel en ondersteunend overleg.....	14
3.13.3	Dagelijks overleg	15
3.13.4	Functionaliteitenvergadering.....	15
3.13.5	Basisoverlegcomité – Comité voor preventie en bescherming op het werk.....	15
3.14	Enkele essentiële werkingsprincipes in het korps.....	16
3.14.1	Contacten met het parket	16
3.14.2	De contacten met de bestuurlijke overheid	16
3.14.3	De verwittiging en het informeren van de korpschef	16
4	De taken en opdrachten van de basispolitiezorg	16

4.1	Onthaal	16
4.2	Klachtendienst	17
4.3	Kantschriftendienst	17
4.4	Interventiedienst	17
4.5	Communicatiecentrum.....	18
4.5.1	Communicatie- en Informatiecentrum	18
4.5.2	Lokaal communicatiecentrum.....	18
4.5.3	101 / 112	18
4.6	Verkeersdienst.....	19
4.6.1	Verkeerstoezicht	19
4.6.2	Verkeerspreventie	19
4.6.3	Verkeersacties	19
4.6.4	Aandacht voor het luik verkeer in het zonaal veiligheidsplan	19
4.6.5	Bijstand aan interventiedienst	19
4.7	Wijkwerking	19
4.7.1	Wijkinspecteurs.....	20
4.7.2	Wijkwerking.....	20
4.7.2.1	Wijkfolder	20
4.7.2.2	Gsm	21
4.7.2.3	Foto.....	21
4.7.2.4	Wijkacties.....	21
4.7.2.5	Verkeerstoezichten aan scholen	21
4.7.2.6	Registratie van wijkproblemen.....	21
4.8	Lokale recherche.....	21
4.8.1	Units	22
4.8.1.1	Unit jeugdpolitie	22
4.8.1.2	Unit sociale politie	22
4.8.1.3	Unit vreemdelingenpolitie.....	22
4.8.1.4	Unit Drugs	22
4.8.1.5	Unit algemene criminaliteit	23
4.8.2	Labo – sporenopname.....	23
4.8.3	Permanentie	23
4.9	Politie interventie team (PIT)	23
4.10	Veiligheidskorps.....	23
4.11	Interventiekorps	23
4.12	Slachtofferbejegening.....	24
4.13	Officier van gerechtelijke politie - wachtbeurt.....	24
4.13.1	Bijzondere begeleiding	24
4.13.2	Permanentie	24
4.13.3	Contacten met procureur des Konings	24
4.13.4	Verwittiging van officier van bestuurlijke politie	24

4.13.5	Kennisgeving korpschef - burgemeesters	25
4.13.6	Wachtverslag.....	25
4.14	Officier van bestuurlijke politie - wachtbeurt	25
4.15	Preventie.....	25
4.16	Overlast /milieu	25
4.17	Openbare orde	26
4.18	Burenbemiddeling	26
4.19	Veiligheid van de handelaars.....	26
4.20	Hondenbrigade	26
4.21	Paardenpatrouille	27
4.22	Fietsbrigade	27
4.23	Gevangenen.....	27
5	Wat zijn de verwachtingen voor de ondersteunende operationele diensten ?.....	27
5.1	Planning	27
5.2	Operationele coördinatie	28
5.2.1	Openbare orde	28
5.2.2	Politieacties	28
5.2.3	Gevangenis – rechtbank.....	28
5.3	Autonome politieonderzoeken (APO)	28
5.4	Lokaal Informatie kruispunt	29
5.4.1	Bestuurlijke informatie.....	29
5.4.2	Gerechtelijke informatie	29
6	Wat zijn de opdrachten en taken voor de ondersteunende administratieve en logistieke diensten ?	29
6.1	Administratiedienst	29
6.2	Personeelsdienst.....	30
6.2.1	Opleidingen	30
6.2.2	Loonadministratie	30
6.2.3	Administratie.....	30
6.2.4	Evaluaties	30
6.3	Logistiek	30
6.4	Financiën.....	30
6.5	ICT.....	31
7	Opdrachten en taken van de beleidsondersteuning	31
7.1	Unit beleidsondersteuning	31
7.2	Unit zonaal veiligheidsplan.....	31
7.3	Unit communicatie	32
7.3.1	interne communicatie	32
7.3.1.1	korpskrant 'HaZoDi'ke'	32
7.3.1.2	multimedia.....	32

7.3.1.3	Korpsorders en vademecum.....	32
7.3.2	externe communicatie	32
7.3.2.1	Perswoordvoerder	32
7.3.2.2	politiekrant	32
7.3.2.3	wijkfolder	33
7.3.2.4	website	33
7.3.2.5	Jaarverslag	33
7.3.2.6	persberichtgeving	33
7.3.2.7	opendeurdag	33
7.3.2.8	informatiebrieven in buurt	33
7.3.2.9	folders	33
7.4	Unit intern toezicht en welzijn	33
7.4.1	Versterking van het intern toezicht en de tucht	34
7.4.2	Deontologische code	34
7.4.3	Evaluatie	34
7.4.4	Welzijn van de personeelsleden	34
7.5	Integrale veiligheid	34
8	Bijzondere aandachtspunten	34
8.1	Politiegebouw	34
8.1.1	Huidige huisvesting	35
8.1.2	Nood aan nieuwe huisvesting	35
8.2	Uitrusting	35
8.2.1	Materiaal	35
8.2.2	Uniform	35
8.2.3	Veiligheidskledij.....	35
8.3	Voertuigenpark.....	35
8.4	Rekenschapsaflegging.....	35
8.5	Procesbegeleiding.....	36
8.6	Salduz – bijstand van advocaat.....	36
8.7	Afstand van niet-politionele opdrachten	36
8.8	Medewerkersbevraging.....	36
8.9	Vriendenkring	37
8.10	Politierglement	37
9	Besluit.....	37

1 Inleiding

De lokale politie HaZoDi is het grootste politiekorps van de provincie Limburg. Met meer dan 300 personeelsleden behoort het tot de grotere korpsen van het land. Bovendien functioneert dit korps in de hoofdstad van de provincie Limburg. Naast de basisfunctionaliteiten heeft de lokale politie HaZoDi extra taken die verbonden zijn aan belangrijke functies die in de politiezone HaZoDi plaatsvinden. We denken hierbij aan de aanwezigheid van een rechtbank van eerste aanleg, een gevangenis, de aanwezigheid van het provinciehuis, de administratieve overheidsinstellingen, de vele hogescholen en universiteit, een zeer belangrijke middenstandswerking, een bruisend uitgangleven, belangrijke verkeersassen, een centraal spoorwegennet, waterwegen, een haven, ziekenhuizen, kmo-gebieden, etc.

Bij Koninklijk Besluit van 13 augustus 2011 werd Philip PIRARD benoemd tot korpschef van de lokale politie HaZoDi. De eed werd afgelegd op 29 augustus 2011 in handen van de burgemeester-voorzitter Hilde Claes. Deze mandaatsfunctie moet er voor zorgen dat het korps van de politiezone HaZoDi op een professionele wijze wordt geleid om te zorgen dat de politiezone HaZoDi een kwaliteitsvolle dienstverlening biedt aan overheden en aan de bevolking in een leefbare politiezone.

In deze beleidsnota wordt een algemeen overzicht gegeven van de belangrijkste doelstellingen die in dit korps kunnen verwezenlijkt worden. Het is een nota die opgemaakt is bij het begin van de uitoefening van het mandaat, doch die in de loop van de tijd steeds zal aangepast worden aan de veranderende interne en externe omstandigheden. Het vormt een blauwdruk over het functioneren van het lokaal politiekorps.

In deze beleidsnota worden een aantal fundamentele, structurele en ad hoc ingrepen voorgesteld die de werking, de onderlinge samenwerking, de efficiëntie, de kwaliteit van het werk en de dienstverlening naar de bevolking zullen verbeteren.

Deze nota geeft een beeld van de evolutie naar de doelstellingen, zowel organisatorisch, inhoudelijk, procesmatig als op het vlak van organisatiecultuur (mentaliteit). De inhoud van deze nota houdt rekening met de wettelijke bepalingen die van toepassing zijn op elke politiezone en is tevens gebaseerd op een aantal conclusies die voortkwamen uit de informatiegesprekken met alle sleutelfiguren gaande van de officieren en leidinggevendenden, de vakverenigingen, individuele gesprekken met politiepersoneel, gezagsoverheden, partners, etc.

Deze beleidsnota vormt de inhoudelijk basis van de opmaak van de opdrachtbrief die de korpschef uiterlijk na de drie maanden na het opnemen van de mandaatsfunctie dient uit te werken.

2 Visie, missie en waarden

De lokale politie HaZoDi dient een maximale en permanente inspanning te leveren om, in partnerschap met andere diensten en overheden, **bij te dragen aan veilige en leefbare wijken in Hasselt, Zonhoven en Diepenbeek** met maximale aandacht voor gerichter, aanspreekbaarder en zichtbaarder blauw op straat.

Naast de aandacht voor de criminaliteit, de verkeersongevallen en de handhaving van de openbare orde zal de lokale politie HaZoDi vooral **aandacht hebben voor de leefbaarheid en veiligheid van alle burgers**. Dit betekent dat ieder lid van het korps zich zal dienen te richten naar een geïntegreerde aanpak bij het realiseren van de leefbaarheid met aandacht voor onder meer de buurt-, veiligheidsproblemen en overlast.

In de toekomst dient er door **elke leidinggevende op toegezien worden dat elke politieambtenaar op het juiste tijdstip, op de juiste plaats is, de juiste handelingen stelt en met het juiste bezig is**. Criminogene onveiligheids- en overlastplaatsen verdienen een prioritaire aanpak. Elke politieambtenaar moet permanent aandacht hebben voor de dagelijkse problemen en verwachtingen van alle inwoners op het vlak van veiligheid, leefbaarheid en de kwaliteit van de uitvoering van de dienst.

Tevens dient in de toekomst bijzondere aandacht besteed te worden aan **het gedrag en voorkomen van elke politieambtenaar**. Deze dient in alle omstandigheden beleefd, vriendelijk, professioneel en onpartijdig op te treden. De politieambtenaar zal er een permanente gewoonte moeten van maken om na te gaan of haar/zijn taakuitvoering “af” is. Een empathische dienstverlening met al stelregel “ de inwoners te helpen zoals jezelf als betrokkene zou willen behandeld worden in dezelfde omstandigheden” dit is de basis van een klantgerichte bejegening en een dienstverlenende kwaliteit.

Wij wensen de missie waar te maken door **klantgericht te werken en te voldoen aan de noden en verwachtingen van alle burgers**.

We zullen dit doen op een effectieve en efficiënte manier met het beschikbare politie- en burgerpersoneel en dit in samenwerking en **afspraken met alle andere partners**.

3 De algemene inrichting van het korps

3.1 Naar een functionele organisatie

De lokale politiezone HaZoDi is momenteel gestructureerd op basis van een hiërarchisch model, waarbij de verschillende functionaliteiten als losse eilandjes vaak naast elkaar leven. Deze manier van werken geeft een meersporenbeleid waarbij de eenheid van beleid niet overal en bestendig aanwezig is. Dit geeft meerkosten, verwarring en heeft een invloed op de servicekwaliteit en productkwaliteit.

In de overgang naar een functionele organisatie is het van cruciaal belang dat de

politieorganisatie HaZoDi zich gaat richten op de doelstellingen, zich verbetert door permanent te evalueren op alle niveaus en dit in nauwe wisselwerking met de bestuurlijke en gerechtelijke overheden en andere partners.

Met name de verwachtingen van de bestuurlijke en de gerechtelijke overheden aan de ene kant en de verwachtingen en de noden van de bevolking aan de andere kant geven de richting aan in welke richting de doelstellingen en activiteiten dienen te worden georiënteerd.

In een functionele organisatie primeren de kennis en de ervaring, gerelateerd aan een functie op de graad. Deze benadering leidt niet enkel tot meer efficiëntie en effectiviteit. Ze draagt er tevens toe bij dat meer mensen actief kunnen betrokken worden in het aansturen van initiatieven, projecten en het verbeteren van de kwaliteit. Door de (mede-) verantwoordelijkheden in de organisatie zo laag als mogelijk te leggen worden meer personeelsleden verantwoordelijk en betrokken, wat bijdraagt tot meer intrinsieke motivatie en dynamiek in de politiezone HaZoDi.

Tevens is er in een functionele organisatie meer cohesie en overleg nodig tussen alle functionaliteiten en diensten om efficiënt en effectief te kunnen werken.

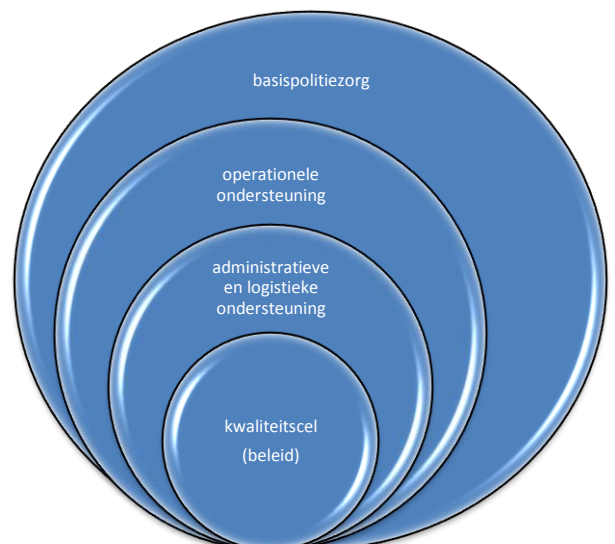
Daarom moet geopteerd worden om een organisatie uit te bouwen, die zich richt naar (meetbare) doelstellingen. Wat wordt er verwacht van de lokale politie HaZoDi door de bestuurlijke overheid, door de gerechtelijke overheid, door de burgers, etc. ? Welke zijn de veiligheids- en leefbaarheidsproblemen waaraan gewerkt moet worden, ... ?

Het is op basis van die verwachtingen dat de organisatie moet gestructureerd en afgestemd worden. Dus blijven streven naar een meer functioneel gerichte organisatie in plaats van een organisatie waar rang en status vooropgesteld worden. Hierna wordt dan ook de volgende functionele structuur in de organisatie weergegeven.

3.2 De afdeling “Basispolitiezorg”

Het merendeel van de operationele doelstellingen worden doorgaans gerealiseerd door de politiemensen die een rol spelen in het leveren van de basispolitiezorg aan de inwoners.

Naar mijn ervaring is het efficiënter en effectiever al deze basispolitiezorgverleners onder te brengen in één component. Vooral op het vlak van een flexibele inzetbaarheid, de beschikbaarheid, de aansturing, de opvolging van de kwaliteit, van de inspanningen en van



de resultaten heeft een dergelijk component een aanzienlijke meerwaarde. Deze “eerstelijnsdienst” binnen het korps omvat het onthaal, de klachtendienst, de interventiedienst, de wijkwerking, de recherche, de jeugdpolitie, de sociale dienst, de slachtofferbejegening, de verkeersdienst, de milieudienst, etc. en alle andere lokale eerstelijnsdiensten die rechtstreeks in contact staan met de burger.

Het omvat alle uitvoerbare uitvoerende basistaken die rechtstreeks worden aangeleverd aan onze klanten, inzonderheid de inwoners van Hasselt, Zonhoven en Diepenbeek.

3.3 De afdeling “Operationele ondersteuning”

Om deze basispolitiezorg op een verantwoorde, onderbouwde en doelgerichte wijze te kunnen laten functioneren moeten **alle opdrachten operationeel voorbereid worden**.

Deze operationele ondersteuning dient een opmerkelijke meerwaarde te betekenen voor alle functies in de basispolitiezorg. Deze component zorgt voor de planning, de voorbereiding van de openbare orde, de informatiedoorstroming, de opvolging van de processen-verbaal, etc.. De PDCA-cyclus dient het basisuitgangspunt te zijn voor de invulling van deze operationele ondersteuning.

3.4 De afdeling “Administratieve en logistieke ondersteuning”

Daarnaast is er de administratieve en logistieke **groep die alle personeelszaken, administratieve, logistieke en financiële taken van het korps waarneemt**. We moeten ernaar streven dat op termijn alle administratieve taken door **niet-politionele personeelsleden** worden ingevuld. Het basisuitgangspunt voor de invulling van deze vorm van ondersteuning is de interne klantgerichtheid en het beheer “als een goed huisvader”.

3.5 De afdeling “Beleidsondersteuning”

Het korpsbeleid omvat een aantal cruciale concrete taken die onontbeerlijk zijn voor de goede en duurzame werking van het korps en de wisselwerking met de overheden en de partners.

Met name het permanent monitoren van **de verwachtingen van de bestuurlijke overheden en partners, het helpen bepalen van het algemeen beleid en de doelstellingen, het ontwikkelen van een zonaal veiligheidsplan op maat van de zone, het evalueren en opvolgen van de inspanningen, capaciteit en de realisatie van de doelstellingen, het meten, bewaken en verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening, het stimuleren van samenwerking en een efficiënt overleg, etc.**

Dit alles onder meer ook om **de neuzen in dezelfde richting te krijgen** en om te komen tot een eenheid van beleid, een eenduidige duidelijke visie, een goed aangestuurd cultuurveranderingsbeleid (mentaliteitswijziging) en een coherente, geïntegreerde werking binnen het korps.

De unit beleidsondersteuning, die op termijn zal bestaan uit voltijdse beleidsmedewerkers

met de nodige competenties en het noodzakelijke inzicht, dient de korpschef hierin te ondersteunen.

3.6 Een visie gedreven functioneel organogram

Een organogram vloeit voort uit een concrete visie op de politiezorg, de interne bedrijfsvoering en werking. **De politiezone HaZoDi moet in deze visie efficiënt, klantgericht, beschikbaar, aanspreekbaar en inzetbaar zijn.** Bovendien moet zij op een flexibele wijze kunnen inspelen op de veranderende maatschappelijke uitdagingen op het vlak van leefbaarheid en veiligheid. Het organogram moet er voor zorgen dat elke politieambtenaar, elk administratief en logistiek personeelslid een meerwaarde realiseert in dit gegeven. Elk personeelslid zou hierin een evenwaardige factor moeten zijn die mee helpt om de doelstellingen te realiseren.

Na een grondige evaluatie van de interne werking, de taken, de verantwoordelijkheden en de bevoegdheden en alle functies binnen het korps dient logischerwijze te worden bekeken in welke mate, rekening houdend met de visie en de bepalingen in dit document, het huidig organogram functioneel zal moeten aangepast worden.

Een organogram is in principe een weergave van de reële werking van het korps. Dat betekent dat het vooral de functionele werking en de wisselwerking tussen de componenten moet weergeven.

In die wisselwerking zijn de werkingsafspraken, de informatiedoorstroming en het intern **overleg** de fundamentele bouwstenen voor een geïntegreerde werking, de verbanden en de wisselwerking tussen alle diensten en functionaliteiten.

3.7 Operationele en administratieve opdrachten

Krachtens de omzendbrief van de minister van binnenlandse zaken van 1 december 2006 - *richtlijnen tot het verlichten en vereenvoudigen van sommige administratieve taken van de lokale politie – Opheffing en vervanging van de omzendbrief van 16 februari 1999* moeten de administratieve taken uitgevoerd worden door niet-politiepersoneel.

Operationele taken moeten door politiemensen uitgevoerd worden. In dit kader moet dan ook gestreefd worden om de structuur van de politiezone HaZoDi om te vormen en politiemensen politietaken laten uitvoeren. De draagkracht van de uitvoeringstaken wordt groter indien al het politiepersoneel uitvoerende politietaken uitvoert. **Taken die door niet-politiemensen kunnen uitgevoerd worden moet door burgers uitgevoerd worden.** Hierbij denken we aan de personeelsdienst, de logistieke ondersteuning, het beleidsvoorbereidend werk, de ict, etc.

Het moet dan ook voor iedereen duidelijk zijn dat men minstens de verantwoordelijkheid moet dragen die overeenkomt met de graad of de toegewezen functie.

3.8 De kaders en hun functioneringsniveau

Elk personeelslid behoort tot een bepaald kader in de organisatie op basis van haar of zijn graad. Evenwel zal in de organisatie, naast de graad, vooral gewerkt worden op basis van de kwaliteiten, competenties en capaciteiten van het personeelslid. De kwaliteit en de sterkte van een politieorganisatie is verbonden met de kwaliteit en mentaliteit de bereidwilligheid en de sterkte van alle personeelsleden.

Alle personeelsleden zullen een duidelijke taakomschrijvingen krijgen !

3.8.1 Operationeel personeel

Het politiepersoneel moet politionele taken uitvoeren.

3.8.1.1 Korpsleiding

De korpschef bepaalt in overleg met de gerechtelijke en bestuurlijke overheid het beleid, de visie en de doelstellingen van de lokale politie HaZoDi. De korpschef is ook het ENIGE aanspreekpunt voor de politie HaZoDi voor alle partners en externen. Hij heeft de leiding van het korps onder het gezag van de bestuurlijke en gerechtelijke overheid. Het is de korpschef die verantwoording verschuldigd is aan de procureur des Konings en de burgemeesters. Hij bepaalt de koers van de politiezone HaZoDi.

Dit betekent dat alle contacten, alle briefwisseling, alle persberichtgeving, alle vergaderingen en overleggen met bestuurlijke en gerechtelijke overheden, externen, ... steeds via de korpschef moet gebeuren of mits zijn advies dienen te gebeuren. Op die wijze wordt een duidelijke richting met dezelfde visie van de lokale politie gegeven aan het beleid met de andere partners.

Dit betekent dat alle functies binnen de lokale politie HaZoDi moeten gekaderd worden binnen dit beleid. **Geen enkele functionaliteit of dienst kan een eigen koers varen, die niet in de richting gaat van de korpsvisie.**

3.8.1.2 Officierenkader

De opdrachten van de officieren moet in de toekomst gericht worden naar coachende leiderschapsstijlen met kwaliteitscontrole. **De taken van de officieren zijn gericht naar het optimaal laten uitvoeren van de opdrachten en beleidslijnen.** Hierbij is er naast de coaching van het personeel, aandacht voor proces- en kwaliteitscontrole, realisatie van doelstellingen, opvolging, evaluatie en bijsturing binnen de politieorganisatie en oog hebben voor creatieve voorstellen tot verbetering van de werking in de organisatie.

De officieren hebben een voorbeeldfunctie en moeten meer zijn dan de loutere coördinerende of administratieve rol. Zij moeten de managers zijn van een deel van de opdrachten van de lokale politie HaZoDi. Ze hebben een functionele opdracht doorheen de ganse politieorganisatie.

Tevens moeten de officieren, afhankelijk van de competenties en de capaciteit, **in alle**

functies kunnen ingeschakeld worden. Zij dienen ten allen tijde rekenschap af te leggen over de uitvoeringen.

3.8.1.3 Middenkader

De operationele draaischijf van een politieorganisatie ligt bij de middenkaders. **De hoofdinspecteurs van politie hebben de bijzondere taak om de uitvoering te coördineren, de basiskaders te coachen, te sturen, toezicht uit te voeren op de gedragingen, de deontologische regels te doen naleven, de opdrachten correct te laten uitvoeren, rekenschap afleggen over de opdrachten, etc.**

De hoofdinspecteurs van politie zullen in de toekomst een bijzonder deel van de politieopdrachten coördineren. Zij worden verantwoordelijk voor de hun toegewezen opdracht om samen met het basiskader de uitvoering te realiseren.

De middenkaders moeten de verantwoordelijkheden opnemen die beantwoorden aan hun graad. De hoofdinspecteurs van politie zijn de coördinatoren in de politieorganisatie.

3.8.1.4 Basiskader

Het basiskader moet zoveel als mogelijk ingeschakeld worden om het uitvoerend politiewerk uit te voeren. Zij zijn het beeld van de lokale politie HaZoDi in het straatbeeld. De professionaliteit, de gedragingen en de excellente dienstverlening moet door elk lid van het basiskader in alle omstandigheden getoond worden.

Het basiskader moet daarom ook op een professionele wijze geleid en gecoacht worden.

3.8.1.5 Hulpkader

Het hulpkader heeft bijzondere bevoegdheden en vormt eveneens het beeld van de politieambtenaar op de straat. Ook zij moeten professioneel optreden en dit conform de deontologische regels. Zij moeten hun taken correct uitvoeren conform het beleid van de politiezone HaZoDi.

3.8.2 Administratief en logistiek personeel (CALOG)

Het calog-personeel zal de administratieve en logistieke taken uitvoeren ten voordele van het operationeel personeel en de politieorganisatie. Zij dienen ook een steun te zijn voor de eerstelijnsdiensten.

3.8.2.1 Calog A

De politiezone HaZoDi beschikt momenteel over heel weinig adviseurs. **De adviseurs moeten belangrijke directiefuncties bemensen om alle niet-operationele diensten te leiden en te ondersteunen.** De leiding van de personeelsdienst, de financiële dienst, de logistiek, de beleidsondersteuning, de communicatie, etc. moeten uitgevoerd worden door adviseurs. Zij zijn sleutelfiguren in de organisatie en een steun voor de korpsleiding, het beleid en de eerstelijnsdiensten.

3.8.2.2 Calog B

De consulenten moet de draaiende motor worden voor de administratieve en logistieke diensten. Zij moeten de deskundigen worden in specifieke niet-operationele functies. Zij hebben coördinerende functie in de administratieve en logistieke taken.

3.8.2.3 Calog C

De assistenten zijn de administratieve uitvoerders van alle niet-operationele taken of ondersteunende taken van de politiezone HaZoDi. Zij voeren al het werk uit waarvoor geen politiebevoegdheid nodig is.

3.8.2.4 Calog D

Het logistieke personeel in het uitvoerend personeel dat logistieke ondersteuning geeft aan de politiezone. Zij staan ten dienste van de politiezone voor alle taken en opdrachten waarvoor geen politiebevoegdheid nodig is.

3.9 De evaluaties

Evaluëren is nodig om te kunnen leren en te verbeteren. Dat evalueren dient plaats te vinden op verschillende niveaus. Op het strategisch (korpsbeleid) niveau, op het tactisch (functionaliteiten en diensten) als op het individuele niveau.

Naast de vaststelling dat elke politiefunctionaris, ongeacht zijn graad, rol of taak, er een gewoonte moet van maken om zijn/haar werk vanuit een verbetergerichte zelfkritische reflex te evalueren, is het ook van primordiaal belang dat ook de organisatie nagaat in welke mate zij (als organisatie) en de individuele medewerker zich dient aan te passen of te verbeteren. Het evaluatiesysteem neemt hierin een fundamentele plaats. Het dient dan ook consequent, tijdig en coherent met de korpsvisie en opdrachten, verantwoordelijkheden en bevoegdheden te worden toegepast.

3.10 Deontologie

De deontologische code vormt de basis inzake de leefregels in een professioneel korps. Alle personeelsleden dienen zich hieraan strikt houden.

Naast de elementen die vermeld staan in de deontologische code zijn de volgende elementen essentieel:

- **Beleefdheid** in alle omstandigheden: zowel ten aanzien van slachtoffers als verdachten moet steeds op een beleefde wijze omgegaan worden met de burgers. Ook aan de telefoon is de beleefdheid een essentieel element van professionalisme en kwalitatieve dienstverlening.
- **Onpartijdigheid**, neutraliteit: alle personeelsleden moeten in alle omstandigheden steeds objectief handelen.
- **Houding en gedrag**: ten allen tijde moeten de personeelsleden zich correct gedragen waarbij de waardigheid en het imago van het ambt steeds wordt uitgedragen.

- **Dienstverlening:** de personeelsleden moeten de burgers helpen, informatie geven, bijstand verlenen, doorverwijzen, klachten of aangiften acteren en vaststellen,

De dienst intern toezicht zal hierbij streng en rechtvaardig toezien. Hierbij zal het gebruik van de functioneringsnota een element zijn dat frequent zal worden gebruikt.

3.11 Personeelsbeleid

Een goed personeelsbeleid houdt in dat men de **juiste persoon op de juiste plaats laat functioneren, rekening houdende met de kennis, vaardigheden, ervaring(en), ambitie, ... van de medewerker(s).**

3.11.1 Selectie van personeel

De medewerkers zijn het menselijk kapitaal van onze zone. Het vormt de sterkte of de zwakte van een politieorganisatie. Gekwalificeerd en gemotiveerd personeel is daarom een must in de politie HaZoDi. Naast de **kennis en de bekwaamheden zijn daarom ook de persoonlijkheidskenmerken van de kandidaat politieambtenaren van belang bij het aanwerven van personeel.**

3.11.2 Mammoet-wetgeving

De lokale politie HaZoDi is, zoals alle politiekorpsen, volledig onderworpen aan deze wetgeving. Dit betekent dat alle toepassingen van de wet ook in de politiezone HaZoDi moeten uitgevoerd worden. Er kunnen **geen extra-legale voordelen toegekend** worden, die niet beantwoorden aan de bepalingen in deze dwingende wetgeving. Indien niet voldaan is aan de voorwaarden om recht te hebben op een bepaalde vergoeding, kan dit ook niet toegepast worden. Vb. extra dag verlof, premies, etc ...

3.12 Dossierhouders

In een grote politieorganisatie is het niet steeds duidelijk wie met welke dossiers bezig is en/of verantwoordelijk is. **Een transparante werking impliceert echter een duidelijk zicht op wie verantwoordelijk is voor welk dossier.** Daarnaast is het, kaderend in een continue dienstverlening aan de bevolking, onze partners en overheden, ook noodzakelijk om een back-up te voorzien voor elke dossierbeheerder.

Concreet betekent dit dat Indien een burger een bijzondere vraag heeft over vb. de bewakingscamera's of taxi's, ... dan zal er binnen de organisatie iemand aangeduid worden die hiervoor de know how heeft en/of deskundigheid heeft om dit verder op te volgen. Deze vorm van organisatie maakt zowel intern als extern duidelijk wie voor wat verantwoordelijk is in deze organisatie.

3.13 Overlegstructuren

Een professionele organisatie zorgt er voor dat alle personeelsleden weten wat de doelstellingen zijn van een organisatie, wat van hen verwacht wordt, welke de actuele interne en externe context is waarin men werkt, de regelgeving, de parketonderrichtingen,

het korpsbeleid, de resultaten en inspanningen, enz. Daarom is het ook nodig dat de informatiedoorstroming goed georganiseerd wordt. Hiervoor is een goede overlegstructuur nodig. **Deze vergaderingen hebben allen tot doel dat eenieder, ongeacht zijn of haar werkingsniveau, de informatie en gegevens krijgt om de opdrachten (al dan niet in de vorm van concrete doelstellingen) zoals die zijn vastgelegd door de korpschef en de bestuurlijke en gerechtelijke overheid, op een efficiënte en effectieve wijze uit te voeren.**

Deze overlegstructuren moeten op maat van de noden en behoeften worden afgestemd.

Men mag niet vergaderen om te vergaderen. Vergaderingen en briefings moeten vanaf heden professioneel en constructief worden aangevat. Dat betekent onder meer dat het voor de organisator van een vergadering of overleg vooraf duidelijk moet zijn welk het resultaat van zo'n samenkomst moet zijn, wie er functioneler wijze moet aan participeren, en welke punten moeten besproken worden. Van elke vergadering of overleg wordt minstens een bondige opsomming gemaakt van aan- en afwezig, de agendapunten en de beslissingen of afspraken die gemaakt werden. Gezien het belang van "de kunst van het efficiënt vergaderen" kan dit item opgenomen worden in een opleidingsplan voor officieren, middenkaders en basiskaders die vanuit een functionele benadering regelmatig moeten vergaderen (bv. in het kader van specifieke projecten).

3.13.1 Beleidsvergadering

De leidinggevende officieren, calogleden niveau A en de beleidsmedewerkers geven draagkracht en uitvoeringsverantwoordelijkheid aan het uitvoeren van beslissingen, opdrachten en doelstellingen. Zij moeten daarnaast ook zo veel als mogelijk draagvlak creëren bij de middenkaders en medewerkers.

Daarom is een wekelijks overleg met alle, beleidsverantwoordelijken zoals officieren, leidinggevenden calogleden niveau A, beleidsmedewerkers, enz. noodzakelijk. Deze vergadering heeft tot doel de verdere organisatieontwikkeling en **de daaruit vloeiende beleidslijnen van de korpschef verder uit te werken en om te zetten in praktische richtlijnen en uitvoeringsafspraken** ten behoeve van de medewerkers en middenkaders die er uitvoering dienen aan te geven.

Bestendig dienen de vragen gesteld te worden hoe de opdrachten en doelstellingen kunnen uitgewerkt worden. Beslissingen die, met goedkeuring van de korpschef in deze beleidsvergadering worden genomen zijn korps beleidsbeslissingen dienen dus ook uitgevoerd te worden.

3.13.2 Operationeel en ondersteunend overleg

Naast het beleidsoverleg is een **praktisch operationeel overleg nodig waarbij alle diensthoofden die een coördinerende functie hebben aanwezig zijn**. Deze vergadering zal maandelijks plaats vinden waarbij vooral de inhoudelijke politionele en organisatorische punten besproken worden. Het doel is dat elke functionaliteit aanwezig is om in overleg de

samenwerking tussen de verschillende opdrachten en functionaliteiten korter en efficiënter op elkaar af te stemmen. In dit overleg zitten alle personeelsleden die een bepaald deelaspect van de werking en/of organisatie coördineren.

3.13.3 Dagelijks overleg

Een **dagelijkse briefing van alle operationele informatie** en opdrachten is nodig opdat de dagdagelijkse opdrachten en taken op een correcte wijze en gebaseerd op geactualiseerde informatie en gegevens, kunnen worden uitgevoerd. Deze vorm van overleg is een essentieel overleg in de dagelijkse werking en moet zeer efficiënt worden georganiseerd.

3.13.4 Functionaliteitenvergadering

Om in alle functionaliteiten op een korpscoherente en visiegerichte wijze uitvoering te geven aan de beleidsbeslissingen is een regelmatig overleg binnen de functionaliteiten belangrijk. Dit overleg is nodig om de neuzen in dezelfde richting te krijgen zoals bepaald in de korpsvisie. In de functionaliteitenvergadering worden de opdrachten en de doelstellingen verduidelijkt, richtlijnen komende van boven uitgelegd, de uitvoering besproken, werkingsafspraken gemaakt, personele en materiële onderwerpen aangekaart, enz. Op die wijze wordt ook de inspraak van het uitvoerende politiepersoneel betrokken bij de uitbouw van de politieorganisatie.

Het is de taak van de diensthoofden om dit overleg op regelmatige basis en goed voorbereid te organiseren. Van alle functionaliteitenvergadering wordt een verslag opgesteld met minstens de vermelding van de aanwezigen, de afwezigen, de agendapunten, de gemaakte werkingsafspraken, etc. De korpschef (en eventueel de andere diensthoofden) ontvangt rechtstreeks een kopij van dit verslag.

Uiteindelijk is het de bedoeling om via dit overleg ook het uitvoerende politiepersoneel op een interactieve wijze te betrekken en inspraak te geven bij de werking en de verdere uitbouw van onze politieorganisatie.

3.13.5 Basisoverlegcomité – Comité voor preventie en bescherming op het werk

Het boc en het cpbw is een wettelijk ingericht overleg met de vakverenigingen en de politieoverheden waarin de belangen en het welzijn van het politiepersoneel wordt besproken.

Alleszins moet het standpunt worden ingenomen dat men aandacht moet hebben voor het personeel ten voordele van de politieorganisatie en niet enkel voor het personeel alleen.

Het is zeker de bedoeling om in de aspecten die in dit forum aan bod komen een mens- en personeelsgerichte lijn te volgen. Maar in geen geval mag een dergelijke benadering ten nadele van de efficiënte werking van de politiezone of ten nadele van de politiezone als organisatie, zijn.

3.14 Enkele essentiële werkingsprincipes in het korps

3.14.1 Contacten met het parket

Alle beslissingen omtrent gerechtelijke feiten waarin het parket wordt gecontacteerd worden uitgevoerd door de bevoegde officieren van gerechtelijke politie (midden- en officierenkader). Dit betekent ook dat deze officieren de feiten van kortbij opvolgen en ten gepaste tijden rekenschap afleggen aan het parket en de korpsleiding.

3.14.2 De contacten met de bestuurlijke overheid

De contacten met de bestuurlijke overheid gebeuren in principe enkel door de korpschef of zijn specifiek gedelegeerde.

3.14.3 De verwittiging en het informeren van de korpschef

Alle functionaliteiten zorgen dagelijks of wekelijks voor de verslaggeving aan de korpschef. Een werkgroep zal op korte termijn deze gewenste informatiestroom verder uitwerken opdat dit zo efficiënt mogelijk kan gebeuren.

4 De taken en opdrachten van de basispolitiezorg

De functies binnen de basispolitiezorg zijn de meest fundamentele en prioritaire politietaken van een politiekorps. Deze functies dragen rechtstreeks bij tot een veilige en leefbare omgeving. De functies in de basispolitiezorg worden in hoofdzaak uitgevoerd door het operationele politiepersoneel. Het administratieve en logistieke personeel zal deze unit op een flexibele en klantgerichte wijze dienen te ondersteunen.

Hieronder wordt een opsomming gegeven van de functies die in de basispolitiezorg worden opgenomen en zijn exhaustief. Afhankelijk van de evolutie in de maatschappij, bijzondere opdrachten of gebeurtenissen zullen deze functies aangepast worden.

4.1 Onthaal

Het onthaal van een politiezone vormt één van de belangrijkste plaatsen waar de bevolking in contact komt met de lokale politie. Deze functie moet er voor zorgen dat de bevolking zich comfortabel voelt, want het eerste contact met de politie geeft een beeld van het hele politiekorps.

Het onthaal kan uitgevoerd worden door administratief personeel. Dit burgerpersoneel heeft als taak **de klanten op een kwalitatieve wijze te ontvangen**. Bovendien verlenen zij de nodige informatie en staan zij in voor alle attesten, nemen zij kleine aangiften op (vb. fietsdiefstal, verlies goederen, ..), zij begeleiden de bezoekers naar de gevraagde juiste dienst, zij geven informatie over zowel de politieactiviteiten als de activiteiten op het grondgebied van de politiezone, zorgen voor de aanvragen van vakantietoezicht, registreren de inname van het openbaar domein,

De onthaalfunctie moet **in de drie politieposten** georganiseerd worden om toe te laten dat

meer politiepersoneel ingezet kan worden op het terrein waardoor de zichtbaarheid, aanspreekbaarheid en de bereikbaarheid verhoogd wordt.

4.2 Klachtendienst

Meer dan de helft van alle geregistreerde feiten worden aangegeven in een politiehuis. Daarom is een kwalitatieve, professionele dienstverlening en een klantgerichte instelling bij het opnemen van klachten en aangiften ook in deze een cruciale factor om een positief beeld en een tevreden gevoel achter te laten bij de burgers. Tenslotte zijn we een dienstverlenende organisatie voor de burger.

Momenteel wordt de aangiften en de klachten genoteerd door inspecteurs van de interventiedienst, waardoor er een wisselende aanwezigheid is van het politiepersoneel om deze aangiften te noteren. De kwalitatieve dienstverlening is hierdoor ook niet prioritair.

Een goed georganiseerde specifieke klachtendienst wordt steevast een vaste en gewaardeerde meerwaarde in de politiezone. Zij brengt stabiliteit en leidt tot meer kwaliteit in de dienstverlening van het korps. Bovendien zorgt een klachtendienst er ook voor dat alle klachten en aangiften genoteerd worden en dat de wachttijden tot een minimum beperkt kunnen worden

De wachttijden aan het loket moeten voldoen aan vooraf bepaalde maatstaven bepaald door een kwaliteitsteam onthaal. Uiteraard moet er in eerste instantie worden rekening gehouden met de “dringendheid” van elke aangifte of klacht.

4.3 Kantschriftendienst

De gerechtelijke opdrachten, afkomstig van het parket en van de apo-diensten, worden in de politiezone HaZoDi grotendeels uitgevoerd door de wijkdienst. De kantschriften worden vaak wel gebruikt om de bevolking te leren ontmoeten, maar in de praktijk zijn er veel overbodige kantschriften die de echte wijkwerking beknotten. **Daarom is de oprichting van een kantschriftendienst een noodzakelijke dienst die de werklast van de wijkinspecteurs en andere diensten kan verlichten, zodat het echte politiewerk kan verricht worden.** Bovendien kan 25% van alle kantschriften op een eenvoudige administratieve wijze afgehandeld worden, zoals de betekening van rijverboden, de betaling van de boetes,

4.4 Interventiedienst

De interventiegroep vormt de grootste groep binnen het politiekorps. **Zij staan in voor de afhandeling van alle oproepen binnen de lokale politie HaZoDi.** Deze politiegroep moet zoveel mogelijk straatwerk uitvoeren en zichtbaar zijn.

Naast de interventieoproepen moet deze groep ook allerlei bijzondere opdrachten uitvoeren in het kader van de openbare orde, de overlasteraanpak, bijstand aan andere diensten, politieacties, ...

Deze groep werkt 24 uur op 24 uur en 365 dagen van het jaar. Dit betekent dat de groep

steeds voltallig moet zijn om optimaal te kunnen werken.

Om de kwaliteit van de interventie en het interventiegebeuren (-proces) te verbeteren zal er een kwaliteitsteam onder leiding van een proceseigenaar “interveniëren” worden opgericht.

De interventiediensten moeten zo gepland worden dat er steeds voldoende ploegen beschikbaar zijn in de drie gemeenten van de politiezone.

Het aantal ploegen moet afgestemd worden op de maatschappelijke noden en de interventiewerklast.

4.5 Communicatiecentrum

De sturing van het hele korps wordt momenteel in eigen beheer uitgevoerd. Enige organisatie dringt zich op omwille van externe en interne evoluties.

4.5.1 Communicatie- en Informatiecentrum

Er is een stijgende trend in België (zie ook lokale politie Gent) om een deel van de interventieopdrachten te laten sturen door het Communicatie- en Informatiecentrum. Dit komt de uniformiteit, kwaliteit en informatie ten goede en kan meer capaciteit vrij maken voor meer en gericht blauw op straat.

Daarom wordt ook voorgesteld om **de dringende hulpoproepen te laten dispatchen door het CIC-Limburg**. Dit betreft enkel de oproepen van burgers tot hulpverlening.

Hiervoor moet het overleg plaats vinden met het CIC-Limburg, dat de wettelijke taak heeft de lokale politie te dispatchen.

4.5.2 Lokaal communicatiecentrum

Op lokaal niveau is een permanent communicatiecentrum noodzakelijk om alle andere lokale opdrachten verder op te volgen. Het betreft hier de telefonie, de toezichten van de bewakingscamera's, de blauwe lijn,

De aankoop van de nieuwe dispatch “S” blijft op lokaal niveau een essentieel dispatchingmiddel en noodzakelijk om de binding met het CIC te behouden.

Tevens moet het lokaal communicatiecentrum nauw aansluiten met de fysieke onthaalfunctie zodat efficiënt kan gewerkt worden en de informatiestroom vlot kan verlopen.

4.5.3 101 / 112

Om de burgers in staat te stellen op een snelle en bijna instinctieve wijze beroep te kunnen doen op noodhulp dient het internationale noodhulpnummer “101-112”-meer en beter gepromoot te worden. In heel België wordt immers dit nummer als noodnummer naar voor geschoven. Het lokale dringende noodhulpnummer moet afgebouwd worden. Op lokaal niveau moet enkel gebruik gemaakt worden van **een telefoonnummer dat dient voor**

administratieve vragen.

4.6 Verkeersdienst

Het verkeer vormt een zeer belangrijke functionaliteit in een politiekorps. Hierbij is niet alleen het repressieve maar ook het educatieve en preventieve een prioritaire doelstelling. De verkeerspolitie moet zich daarom op alle verkeersvlakken tonen. De verkeerspolitie moet duidelijk in het straatbeeld voorkomen om veilig en vlot verkeer na te streven. Goede samenwerking met andere partners inzake verkeer dient nagestreefd (BIVV, Verkeercommissie, ...) te worden.

4.6.1 Verkeerstoezicht

Dagelijks moet er toezicht zijn op de mobiliteit, het parkeren en de verkeersafwikkeling in het algemeen. Zeker het toezicht aan de schoolpoorten, zwarte punten en zones zijn belangrijk.

4.6.2 Verkeerspreventie

Om de bewoners van de politiezone HaZoDi wegwijs te maken in het verkeer en de verkeerswetgeving moet de **educatie** een belangrijke rol spelen. Deze taken kunnen ook voorbereid worden door calog-personeel. Zeker naar de scholen toe moeten er bijzondere acties georganiseerd worden.

4.6.3 Verkeersacties

Om alle maatregelen in het verkeer te controleren is een repressief toezicht of controle nodig. Op zeer frequente wijze moeten dan ook politieacties georganiseerd worden op **lokale en federale thema's** zoals alcohol en drugs in het verkeer maar ook op verzekeringen, technische eisen, gordel, verlichting, verkeer aan scholen...

4.6.4 Aandacht voor het luik verkeer in het zonaal veiligheidsplan

De verkeersongevallen vormen nog steeds een belangrijk item. Een bijzondere aandacht zal besteed worden in het zonaal veiligheidsplan. De **aandacht voor vooral de verkeersongevallen** met lichamelijk letsel en hun oorzaken op de zwarte punten en zones zal dan ook zeer groot zijn. Hier zullen niet alleen preventieve maar repressieve acties plaats vinden.

4.6.5 Bijstand aan interventiedienst

Naast de onafhankelijke acties en toezichten moet de verkeersdienst bij drukke momenten hulp en **bijstand bieden aan de interventiediensten**.

4.7 Wijkwerking

De wijkwerking is de basis van de gemeenschapsgerichte politiezorg of de "community policing". Deze eerstelijnsdienst moet de relaties met de bevolking en de binding met de buurt en de wijken versterken. Daarom is het ook nodig dat **de wijkinspecteur, de wijkdienst en de wijkwerking** worden geherwaardeerd en versterkt. De volgende elementen

dragen hiertoe bij en zijn essentieel in die versterking van de wijkwerking:

4.7.1 Wijkinspecteurs

De wijkindelingen moeten duidelijk zijn voor de bevolking. **Elke burger moet een individuele wijkinspecteur als aanspreekpunt hebben.** Er moet een goede binding zijn met de wijkinspecteur per wijk, gekoppeld in een wijkzone waarin meerdere wijkinspecteurs werkzaam zijn. Afspraken dienen onderling gemaakt zodat wijkbewoners steeds over een aanspreekpunt kunnen beschikken. Dit komt de zichtbaarheid en aanspreekbaarheid ten goede.

De wijkinspecteurs moeten beantwoorden aan het gewenste profiel van een wijkinspecteur. **De wijkinspecteur kan niet onbeperkt in tijd in een zelfde wijk werkzaam zijn.** Een termijn van maximaal zeven jaar is aan te raden. Een rotatiesysteem dient dan ook voorzien te worden.

De selectie van onze wijkinspecteurs is van cruciaal belang. Immers de verbale vaardigheden om op een gemeenschaps- en klantgerichte wijze om te gaan met de wijkbewoners zijn niet iedereen gegeven. De wijkinspecteur moet een gezonde balans vinden tussen het zich ten dienst te stellen van de wijkbewoners enerzijds en het op een rationele wijze kunnen omgaan met het toegewezen politieke gezag en de gedragsregels anderzijds. Er zal bij de screening van kandidaat wijkinspecteurs met deze en andere belangrijke criteria rekening dienen gehouden te worden. Het criterium “einde loopbaan of uitlooper” is uit den boze. De competenties zijn bepalend.

Het aantal wijkinspecteurs zal moeten verhoogd worden aangezien de minimale norm momenteel niet bereikt wordt. Bovendien moeten in de verstedelijkte gebieden van de politiezone de wijkinspecteurs actiever aanwezig zijn.

4.7.2 Wijkwerking

De inhoud van de taken van een wijkinspecteur moeten specifiek gericht worden naar wijkwerking. **Wijkwerking is contact hebben met de bevolking, de leefbaarheid in de wijk opvolgen, bemiddelen bij burenen- en buurtproblemen, aandacht hebben voor het openbare domein, overlastproblemen registreren en oplossen.** Hij/zij kan hierbij beroep doen op verschillende partners (partnerschap) om samen de wijkproblemen op te lossen.

Wijkwerking is veel meer dan kantschriften en domicilies uitvoeren. De administratieve werklast moet tot een minimum herleid worden om toe te laten aan wijkwerking te doen. Daarbij kunnen de volgende ingrepen verder bijdragen om die wijkwerking te verbeteren en de wijkinspecteur in haar/zijn rol te versterken:

4.7.2.1 Wijkfolder

De bevolking moet zijn wijkinspecteur kennen. Daarom is een liefst originele en alom tegenwoordige wijkpolitie-campagne een must. Een door de wijkbewoners gekende

wijkinspecteur komt de aanspreekbaarheid en op termijn ook het vertrouwen ten goede.

4.7.2.2 *Gsm*

Om de bereikbaarheid van de wijkinspecteur te vergroten zal **elke wijkinspecteur een gsm** ter beschikking gesteld worden. Deze gsm-nummers zullen via de wijkfolder, individuele naamkaarten en de website kenbaar gemaakt worden aan de bevolking. Door de verspreiding van de gsm-nummers wordt de werklast van het telefoonverkeer in de politiehuisen sterk verlicht en kan de wijkinspecteur rechtstreeks worden bereikt om onmiddellijk te reageren.

4.7.2.3 *Foto*

Elke wijkinspecteur zal een foto van hem of haar laten nemen wat kan verspreid worden via de wijkfolder of individuele folder. Op die manier kan de burger een beter beeld vormen van wie haar of zijn wijkinspecteur is en komt dit ten goede van de herkenbaarheid en de aanspreekbaarheid.

Deze foto zal echter niet gepubliceerd worden op de website.

4.7.2.4 *Wijkacties*

Om de band met de wijkinspecteur te versterken zullen **acties georganiseerd worden die het mogelijk maken om de wijkproblemen nog beter te leren kennen**. Vb. bezoek van ouderen, wijkbabbels, toezichten aan speelpleinen, nazorg bij woninginbraken, ...

4.7.2.5 *Verkeerstoezichten aan scholen*

In de toekomst zullen op bepaalde plaatsen **meer toezichten uitgevoerd worden aan drukke verkeerspunten en schoolpoorten**. Deze uitvoering zal naast de taken door de verkeersdienst ook uitgevoerd worden door de wijkinspecteurs.

4.7.2.6 *Registratie van wijkproblemen*

Om een goed overzicht te hebben van de wijkproblemen is het noodzakelijk dat alle meldingen en vaststellingen worden geregistreerd. Een digitale registratie zorgt voor een efficiënte scan van de wijk voor alle leden van het korps. Bovendien kunnen de **wijkproblemen op een efficiëntere wijze worden opgevolgd, geëvalueerd en bijgestuurd**. De registratie maakt het mogelijk om een duidelijk beeld te maken van de werkelijke buurt- of overlastproblemen om met kennis van zaken terug te koppelen naar de melder.

Tevens kadert dit in het toekomstige integraal veiligheidsbeleid, waarin de wijkinspecteurs en de lokale politie deel uitmaken van een goed op elkaar afgestemde ketenwerking tussen alle diensten op stedelijk niveau die rechtstreeks of onrechtstreeks te maken hebben met leefbaarheid en veiligheid, in het aanpakken van storende situaties en/of onveilige situaties, meldingen in verband met het openbaar domein, inzake de faciliteiten, enz...

4.8 Lokale recherche

De lokale recherche of de lokale gerechtelijke dienst vormt een belangrijk element in de

aanpak van de criminaliteit en de leefbaarheid in de politiezone. De doorgedreven gerechtelijke activiteiten zorgen ervoor dat er repressief opgetreden wordt. Om duidelijke beleidslijnen in de recherche te hebben is een **goed researchmanagement** noodzakelijk. Het optimaliseren van het researchmanagement zal deel uitmaken van een pragmatisch kwaliteitsverbeterproject binnen de lokale recherche onder leiding van een proceseigenaar “rechercheren”.

Momenteel is de leeftijdspiramide ongunstig. Er moet in de toekomst gestreefd worden om de gerechtelijke pijler volwaardig en efficiënt op te vullen.

Alle personeelsleden die researchwerk uitvoeren behoren tot één functionaliteit en moeten op eenzelfde wijze functioneren in de lokale recherche.

Bovendien is het aantal officieren in de lokale recherche niet in verhouding met de totale functionaliteit en zal er een aanpassing moeten doorgevoerd worden.

Aangezien de rechercheleden niet op één plaats werkzaam zijn moet er nagegaan worden hoe deze vanuit een gecentraliseerde werkplek zouden kunnen opereren.

4.8.1 Units

Om efficiënt te kunnen werken is een **interne functionele opdeling** noodzakelijk, zodat de verschillende doelstellingen ook duidelijk terug te vinden zijn in de lokale recherche. Deze functionele indelingen betekent zeker niet dat deze afzonderlijk werken. De samenwerking en informatieuitwisseling tussen deze units is een noodzakelijke voorwaarde.

4.8.1.1 Unit jeugdpolitie

De aandacht voor de jeugd is zeer groot. Gelet op het feit dat er veel scholen zijn, dat de jeugdpopulatie zeer groot is, geeft aan dat er nood is aan een degelijke jeugdpolitie die de problematiek ernstig en professioneel aanpakt.

Hierbij is de relatie met de scholen heel belangrijk. Het scholenprotocol vormt dan ook een essentieel element in de jeugdzorg.

4.8.1.2 Unit sociale politie

De sociale gerechtelijke problematiek verdient de nodige aandacht. Het intra-familiaal geweld, de zedenmisdrijven, het verhoor van minderjarigen, de slachtofferbejegening, het herbezoek van slachtoffers van eigendomsdelicten zoals woninginbraken, ... vraagt een bijzondere aandacht.

4.8.1.3 Unit Technische politie

De technische politie, de BOM-wetgeving vereisen een bijzondere aandacht.

4.8.1.4 Unit Drugs

De drugproblematiek vormt vaak een element van de criminaliteit in de samenleving. De

aanpak van het dealen en het gebruik moet dan ook permanent aangepakt worden.

4.8.1.5 Unit algemene criminaliteit

Naast de aandacht voor bijzondere fenomenen moet er ook onderzoek gebeuren in de algemene criminaliteitsfeiten.

4.8.2 Labo – sporenopname

De lokale recherche staat momenteel in voor de opname van de sporen bij inbraken en andere criminele feiten. Dit vergt enorm veel capaciteit om deze permanentie te organiseren.

4.8.3 Permanentie

De lokale recherche moet een sluitstuk zijn van sommige interventieopdrachten. De lokale recherche zal op zodanige wijze georganiseerd worden dat er een permanentie gegarandeerd is en dat er steeds bijstand en ondersteuning kan verleend worden om bepaalde gerechtelijke onderzoeken over te nemen.

Het overhevelen van gerechtelijke onderzoeken tussen de functionaliteiten (vooral tussen interventiedienst en recherche) moet gebeuren op basis van overleg en vooraf bepaalde voorwaarden en criteria.

4.9 Politie interventie team (PIT)

Het PIT is in het leven geroepen om de **overlast- en leefbaarheidsproblemen** van kortbij op te volgen. Een steeds geactualiseerde aansturing van dit team moet er voor zorgen dat er efficiënt, effectief en naar noodzaak wordt opgetreden, en dit zowel in de tijd als in ruimte. De taken en opdrachten van dit team dienen zich permanent te richten naar de actuele prioriteiten en fenomenen, en dient te kaderen in de bepalingen van het vernieuwde zonaal veiligheidsplan.

4.10 Veiligheidskorps

Het veiligheidskorps staat in voor het overbrengen van de gevangenen naar rechtbanken en andere locaties. Deze groep moet op een coachende wijze geleid worden teneinde maximaal en efficiënt ingezet te kunnen worden.

Aan de hogere overheid moet zeker aangedrongen worden om meer personeel in deze groep te kunnen opnemen.

4.11 Interventiekorps

Het interventiekorps (CIK) is een federale dienst die ondersteuning geeft aan de lokale politie. Er moet dan ook meer aanvraag gedaan worden bij het CSD om deze dienst **in te schakelen ter ondersteuning van de lokale opdrachten**, zoals openbare orde, maar zeker ook voor toezicht in het stadscentrum, overbrenging gevangenen, overlastprojecten,

4.12 Slachtofferbejegening

Slachtofferbejegening is een basisfunctionaliteit. Om deze functie volwaardig te kunnen uitvoeren is de **aanwerving van een maatschappelijk assistent** nodig, die deze functie exclusief zal invullen en zeer nauw dient aan te sluiten op de interventiediensten.

4.13 Officier van gerechtelijke politie - wachtbeurt

De bevoegdheden van de officier van gerechtelijke politie zijn toegekend aan de middenkaders, namelijk de hoofdinspecteurs van politie. **In het interventiegebeuren worden de hoofdinspecteurs van politie ingeschakeld in een wachtbeurt.** Zij hebben de leiding in het politieoel onderzoek en dienen de interventieleden te coachen, te ondersteunen, maar ook om een permanente kwaliteitscontrole te doen op de dienstuitvoering, de processen-verbaal, de aanrijtijden en de nog verder te ontwikkelen kwaliteitscriteria rond het interveniëren.

4.13.1 Bijzondere begeleiding

De hoofdinspecteurs van politie in de interventiedienst zijn een belangrijke schakel in het geheel en dienen daardoor in het bijzonder gecoacht te worden. Een aantal initiatieven en beslissingen op dit vlak dient genomen te worden om ervoor te zorgen dat alle randvoorwaarden qua coaching, aansturing, opvolging, ondersteuning en rekenschapsaflegging zullen ingevuld worden opdat deze middenkaders hun cruciale rol in het interventiegebeuren professioneel kunnen opnemen.

4.13.2 Permanentie

De hoofdinspecteurs in de dagelijkse permanentie van de oproepen wordt 24 uur op 24 uur ingericht. Hij of zij is steeds op dienst. **In deze permanentie is het taak van de hoofdinspecteurs om de interventieleden te coachen, te sturen, bijstand te leveren, op te volgen, te evalueren en bij te sturen.** Hij begeeft zich hiervoor ook op het terrein. Het coachen kan niet enkel en alleen vanuit een kantoor. Ook ter plaatse dient de uitvoeringskwaliteit beoordeeld te worden en inzonderheid de jongere meer onervaren medewerkers begeleid.

4.13.3 Contacten met procureur des Konings

Om de opvolging van de interventieoproepen kwalitatief af te handelen en om de gerechtelijke beslissingen te laten bevestigen is het **enkel de officier van gerechtelijke politie die contact legt met het parket en andere gerechtelijke overheden.** Daarom moet de wachtofficier de interventies van zeer kort bij opvolgen en toezien op het naleven van de wettelijke regelgeving. Hij legt ten gepaste tijden rekenschap af door verslaggeving.

4.13.4 Verwittiging van officier van bestuurlijke politie

Elke officier van gerechtelijke politie moet de officier van bestuurlijke politie inlichten indien er zich ernstige feiten hebben voorgedaan. Samen wordt dan overlegd op welke wijze de feiten professioneel verder worden afgehandeld, welke diensten bijkomend

ondersteuning moeten geven, etc...

4.13.5 Kennisgeving korpschef - burgemeesters

Elk feit dat ernstig is moet door zowel de gerechtelijk officier als bestuurlijke officier ter kennis gebracht worden aan de korpschef en de burgemeester. Dit kan zowel telefonisch alsook per sms.

4.13.6 Wachtverslag

Elke wachtofficier van gerechtelijke politie moet na zijn dienst een wachtverslag opmaken voor de korpschef, de officier van bestuurlijke politie, voor zijn ogp-opvolger. Hierin worden de belangrijkste feiten en beslissingen opgenomen en verder te zetten taken of opdrachten.

4.14 Officier van bestuurlijke politie - wachtbeurt

De officieren vervullen de functie van officier van bestuurlijke politie. Elke officier zal ook deelnemen op de een of andere manier in het wachtbeurtensysteem. **Zij staan in voor de dagelijkse werking van het korps. Zij sturen, leiden, beheren de dagdagelijkse operationele opdrachten. Ze coördineren het dagelijkse bestuurlijke gebeuren in de politiezone.**

De officier van bestuurlijke politie moet actief meewerken aan de dagdagelijkse aansturing. Hij zal met het nodige positieve enthousiasme de politiemensen coachen, steunen en leiden.

Een aantal officieren zullen **bijzondere opdrachten** worden toegewezen in het kader van toezicht en leiding, teneinde de kwaliteit van het functioneren van het korps te waarborgen.

Zij staan in permanent contact met de korpschef, zodat eventuele bijsturingen van kortbij kunnen opgevolgd worden conform de beleidslijnen en missie van het korps.

4.15 Preventie

De lokale politie HaZoDi zal niet alleen op een repressieve wijze de veiligheid en leefbaarheid aanpakken. Ook **preventieve politionele acties** moeten de burgers behoeden voor foutieve gedragingen. Deze preventieve acties situeren zich o.a. bij voordrachten, informatieve folders, verkeersacties, projecten, ...

Elke functionaliteit draagt bij aan deze preventieve opdracht.

De samenwerking met de preventiedienst en gemeenschapswachten is essentieel.

4.16 Overlast /milieu

De politiezone HaZoDi komt in realiteit meer in aanraking met overlastproblemen dan met werkelijke criminaliteit. Overlast is vaak gekoppeld aan milieuproblemen, zoals geluidshinder, afval, milieuvergunningen, **Daarom wordt er gedacht aan een verantwoordelijke coördinator voor de overlast- en milieudossiers, waarbij deze vooral een coördinerende en coachende taak heeft naar de basiskaders. Deze staat in als aanspreekpunt voor overlast- en milieuproblemen en volgt de overlastdossiers op.**

Deze functie omvat niet alleen het repressieve luik maar ook de proactieve en preventieve activiteiten. De samenwerking met andere partners en de regievoering ervan is zeer belangrijk.

4.17 Openbare orde

In de politiezone HaZoDi worden heel veel evenementen georganiseerd. Het is één van de basisfunctionaliteiten van de politiezone HaZoDi. Deze evenementen en alle andere activiteiten op het openbaar domein dienen in goede banen geleid te worden. Zowel de openbare ordehandhaving als de verkeersregeling behoren tot de basistaken.

Om deze taken te kunnen uitvoeren zullen alle personeelsleden deelnemen aan deze opdrachten. Het is een gezamenlijke opdracht van heel het korps om de openbare rust en veiligheid te garanderen.

Om deze taken te kunnen uitvoeren zal de politiezone HaZoDi voorzien in een degelijke aangepaste uitrusting die beantwoordt aan alle wettelijke normen.

4.18 Burenbemiddeling

De problematiek van de burenhinder wordt steeds groter waarbij dikwijls onjuiste informatie en verdraagzaamheid de oorzaak zijn. Buren hebben vaak ruzie over kleine irriterende elementen zoals overhangende takken, blaffende hond, ... die de leefbaarheid verstoren. Er moet dan ook nagegaan worden of deze bijzondere opdracht niet kan toegewezen worden aan een burenbemiddelaar, eventueel in het kader van het preventieplan, waarbij een goede samenwerking met de wijkinspecteurs en buurtnetwerken aangewezen zijn.

4.19 Veiligheid van de handelaars

In de politiezone HaZoDi, en in het bijzonder de stad Hasselt, is het horeca- en economische leven zeer actief. Om de veiligheid van alle deze ondernemers, middenstanders en burgers extra te stimuleren wordt voorgesteld om een bijzondere functie als middenstandscoördinator te creëren die de organisaties, de evenementen van de middenstand, de veiligheidsproblemen, ... conform de regelgeving en beleidslijnen op politieel gebied coördineert.

De veiligheid van en het veiligheidsgevoel binnen deze belangrijke sector is een basis tot een bestendig economisch leven.

4.20 Hondenbrigade

De politiezone HaZoDi beschikt over zes politiehonden. De begeleiders zijn allen werkzaam in de interventiedienst. De inzet van deze honden moet een meerwaarde zijn ten voordele van de veiligheid en de leefbaarheid in de politiezone.

Daarom zullen deze honden ook efficiënt en gericht ingezet worden naar tijd en ruimte.

4.21 Paardenpatrouille

De huidige paardenpatrouilles zullen worden vervangen door de diensten van de federale politie die eveneens gratis politiepatrouilles zullen uitvoeren.

4.22 Fietsbrigade

De aanwezigheid van politie op de fiets is een bijzondere meerwaarde in het stadscentrum. Deze fietsbrigade zal in de mate van het mogelijk naar tijd en ruimte efficiënt ingezet worden.

4.23 Gevangenen

De overbrenging van de gevangenen moet naast het veiligheidskorps, door alle personeelsleden van het korps uitgevoerd worden, en niet alleen door de interventieleden. Een goede coördinatie met duidelijke afspraken is hierin belangrijk.

Tevens moet nagegaan worden in welke mate ook het CIK hiervoor kan ingeschakeld worden.

5 Wat zijn de verwachtingen voor de ondersteunende operationele diensten ?

Naast de eerstelijnsgroep die de basisfunctionaliteiten en politieopdrachten uitvoert is er de groep die **de hele coördinatie van de politieuitvoering voorbereidt, coördineert, opvolgt, evalueert, bijstuurt** Hierbij zal permanent rekenschap afgelegd worden en bijgestuurd worden in de werking van het korps.

5.1 Planning

De planning van de dienstregeling van het personeel moet op een centrale plaats georganiseerd worden conform de wettelijke bepalingen (cfr. Mammoet, ...) waarbij de verantwoordelijke van de planning op basis van afgesproken regels en naargelang de noodwendigheden de diensten organiseert. Hierbij is een permanent overleg met de desbetreffende functionaliteiten en personeelsleden noodzakelijk. De planning van diensten moet steeds in evenwicht zijn met de wettelijke arbeidsreglementeringen.

De dienstplanning gebeurt eveneens voor het personeel dat ingezet wordt voor bijzondere politieopdrachten, en ook hier gebeurt dit in overleg met de desbetreffende functionaliteit.

Bovendien houdt de dienst planning rekening met de coördinatie van alle geplande en niet-geplande diensten, zodat het personeel efficiënt wordt ingezet. Een maximaal rendement met een minimum aan capaciteit en budget nastreven is de regel.

Elke functionaliteit, elke politieactie, ... organiseert haar diensten steeds in overleg met deze planningsdienst.

5.2 Operationele coördinatie

De operationele coördinatie omvat zowel de opvolging van de openbare orde en de politieacties, alsmede de overbrenging van gevangenen.

5.2.1 Openbare orde

De openbare orde op het grondgebied is een basistaak voor de lokale politie. Daarom moet in principe **elke activiteit, elk evenement, elke gebeurtenis door de lokale politie worden geanalyseerd en geadviseerd worden op basis van de veiligheid en verkeersstoestand** en dient rekenschap afgelegd te worden aan de bestuurlijke overheden.

De dienst openbare orde moet nagaan hoeveel personeel van de lokale politie aanwezig moet zijn om alles ordelijk te laten verlopen (effectiviteit en efficiëntie). Goede afspraken met andere partners (o.a. gemeenschapswachten) zijn hierbij zeer belangrijk.

Bovendien moet elke gebeurtenis van een openbare orde goed geregistreerd worden, opgevolgd, geëvalueerd en eventueel bijgestuurd worden.

Van elke gebeurtenis moet er een kennisgeving gebeuren aan het politiepersoneel, beleid en bestuurlijke overheden maar tevens moeten er duidelijk dienstorders opgemaakt worden voorafgegaan met duidelijke briefings.

5.2.2 Politieacties

De coördinatie van de politieacties binnen de politie moet ook op deze functionaliteit gebeuren. Omwille van het overzicht van alle dienstregelingen, alle acties, alle evenementen, ... moet de coördinatie centraal gebeuren. **De politieacties moeten afgestemd worden op de doelstelling van het korps en de verwachtingen van de overheden.**

5.2.3 Gevangenis – rechtbank

Het vervoer van de gevangenen is één van de meest ingrijpende acties in een politiekorps die de normale werking kunnen verstoren. Hier dient dan ook een goede coördinatie en afspraken te zijn waarbij **alle personeelsleden meewerken in de uitvoering ervan**. Het veiligheidskorps moet daarom ook op een zeer efficiënte wijze ingericht worden om naast de overbrenging van de gevangenen ook de voorgeleide personen te begeleiden.

5.3 Autonome politieonderzoeken (APO)

De autonome politieonderzoeken vormen het belangrijkste onderdeel in de gerechtelijke politieopdrachten. **Deze dienst moet ervoor zorgen dat de processen-verbaal wettelijk en correct zijn, tijdig zijn en professioneel zijn afgewerkt.**

Deze dienst moet tevens een **permanent overleg hebben met de diensten van de procureur des Konings** en also een goed beleid uitstippelen over het gerechtelijke werk.

Deze dienst kijkt ook toe op de afhandeling en de uitvoering van de kantschriften.

De verantwoordelijken van deze dienst moeten **rechtstreeks zeggingschap hebben over de personeelsleden** in het kader van de apo-opdrachten. In overleg met de diensthoofden kan de apo-dienst de planning aanpassen om schrijfwerk uit te voeren.

Ook hier moet gestreefd worden om deze taken te laten uitvoeren door calog-personeelsleden onder het gezag van bevoegde politieleden.

5.4 Lokaal Informatie kruispunt

De informatiegestuurde politie is een essentieel element in de werking van de lokale politie. Alle informatie die nodig en nuttig is voor de politiemensen moet op een deskundige wijze ter kennis worden gebracht op een uniforme eenvoudige en wettelijke wijze.

5.4.1 Bestuurlijke informatie

De bestuurlijke informatie over de gebeurtenissen in de politiezone HaZoDi moet goed beheerd worden. Tevens moeten de bijzondere thema's inzake radicalisme of andere aandachtspunten strikt opgevolgd worden en ter kennis te brengen van de bevoegde overheden. De voorgeschreven procedures, regelgevingen en verslaggevingen moeten hierbij gebruikt worden.

5.4.2 Gerechtelijke informatie

De relatie met de Arrondissementale Informatiekruispunten moeten goed beheerd worden en de informatie ten behoeve van de personeelsleden moeten optimaal verspreid worden. Ook de informatie voor de dagelijkse briefings moet via dit kanaal verspreid worden.

6 Wat zijn de opdrachten en taken voor de ondersteunende administratieve en logistieke diensten ?

De ondersteunende administratieve diensten zorgen voor de niet-politionele ondersteuning teneinde de organisatie te laten functioneren. De administratieve diensten zullen daarom in de toekomst geleid worden door niet-politiefunctionarissen, onder het gezag van de korpschef.

6.1 Administratiedienst

De administratiedienst moet in staan voor het **administratief ondersteunen van de operationele diensten**. Deze dienst moet **centraal werken en niet per functionaliteit**. Een aantal calog-personeelsleden zullen daarom ook gecentraliseerd worden om de efficiëntie van die ondersteuning maximaal te maken. Het gaat hierbij om de registratie van alle kantschriften en briefwisseling, verzending van de processen-verbaal, administratieve uitvoering van kantschriften, dactylo,

Tevens moet het nutteloze administratieve werk niet meer uitgevoerd worden, zoals de registratie van de domicilies, rappels, ...

Deze dienst moet al het administratieve werk doen. Operationele diensten en/of

personeelsleden kunnen niet ingeschakeld worden voor deze taken.

6.2 Personeelsdienst

De personeelsdienst is een functionaliteit binnen de politiezone HaZoDi die centraal alle taken uitvoert die nodig zijn voor de **correcte opvolging van de wettelijke bepalingen van het personeelsstatuut**.

6.2.1 Opleidingen

De personeelsdienst staat in voor de opvolging van de opleidingen in overleg met het beleid. Hierbij moet een goed intern reglement uitgevoerd worden waarin het beleid van de opleidingen wordt beschreven. Essentieel is dat elke opleiding nuttig moet zijn voor de organisatie. Er moet een opleidingsplan worden uitgeschreven waarin minstens het aanbod van opleidingen, de aanvraagprocedure, de toekenningscriteria en de interne kennisoverdracht wordt beschreven.

6.2.2 Loonadministratie

De personeelsdienst staat ook in voor de volledige opvolging van de loonmotor zodat alle wettelijke bepalingen correct worden toegepast. Hierbij moet het arbeidsinformatiesysteem de werklust sterk verminderen.

6.2.3 Administratie

De statutaire bepalingen inzake de loopbaan wordt door deze dienst opgevolgd. Tevens staat deze dienst in voor de administratieve opvolging van de selecties, de bevorderingen, de benoemingen, de pensioenen, de verloven, etc....

6.2.4 Evaluaties

De personeelsdienst staat eveneens in voor de planning, organisatie en de administratieve opvolging van de evaluatiedossiers, alsook voor het opleiden en onderling afstemmen van de evaluatoren.

6.3 Logistiek

Om een politiezone efficiënt te laten werken is een goede uitbouw van het materiaal noodzakelijk. **De logistieke dienst moet instaan voor de logistieke ondersteuning van zowel de politieorganisatie als de politiemensen.**

Zij moeten instaan voor de administratieve opvolging van alle logistieke dossiers conform de wetgeving op de overheidsopdrachten.

6.4 Financiën

De financiële dienst zorgt voor **de goede overzichtelijke en correcte boekhouding** van de politiezone. Elke betaling moet op een correcte en wettelijke wijze gebeuren. De procedures ter zake dienen herbekeken en uitgeschreven.

6.5 ICT

Een politiezone zonder een degelijke informatica is niet werkzaam. Het vormt een zeer belangrijk onderdeel in de werking van een korps. Daarom moet de ict-dienst zorgen voor een professionele opvolging van alle ict-functionaliteiten. De ict moet aangepast zijn aan de doelstellingen van de politiezone HaZoDi.

7 Opdrachten en taken van de beleidsondersteuning

7.1 Unit beleidsondersteuning

De doelstellingen en de visie, missie en waarden worden door de korpschef, samen met de gerechtelijke en de bestuurlijke overheid vastgelegd. Het voorbereidende werk voor het bepalen van het beleid wordt uitgevoerd door administratieve beleidsmedewerkers in overleg met de bevoegde operationele leidinggevenden. Daarom is een uitbreiding van calog A-personeelsleden dringend nodig.

In afwachting van een personeelswijziging zullen enkele officieren reeds deel uitmaken van deze unit en er de algemene coördinatie waarnemen onder de directe supervisie en aansturing van de korpschef. Zij helpen diens opdrachten en beslissingen mee uit te dragen, te laten uitvoeren en op te volgen. Zij rapporteren rechtstreeks aan de korpschef.

7.2 Unit zonaal veiligheidsplan

Het zonaal veiligheidsplan zal in 2012 voorbereid worden. Dit betekent dat een grondige analyse van de veiligheids- en leefbaarheidsproblemen nodig is. **In het zonaal veiligheidsplan zullen de meeste veiligheids- en leefbaarheidsitems opgenomen worden die een rol spelen in de politiezone HaZoDi.** Er dient een heroriëntatie komen van het zonaal veiligheidsplan waarin alle veiligheidsitems, de leefbaarheidsaspecten, de interne werking en de bedrijfsvoering, de lange termijn organisatieontwikkeling, de externe verwachtingen en wisselwerking met onze partners en overheden zullen opgenomen worden.

De unit zonaal veiligheidsplan zal permanent de **opvolging garanderen van de uitvoering van het veiligheidsbeleid**. Elk veiligheids- en leefbaarheidsitem zal dagelijks opgevolgd worden met een evaluatie en desnoods een bijsturing. Er dient een organisatiestuurbord uitgewerkt dat hen in staat stelt alle doelstellingen op te volgen en op een professionele wijze te rapporteren aan de korpschef en de beleidsondersteuning.

Hierbij zal het projectmanagement toegepast worden, waarbij naast de lokale politie zelf ook andere partners betrokken worden in de uitbouw en realisatie van veiligheidsoplossingen.

We moeten de veiligheids- en leefbaarheidsproblemen aanpakken in de tijd en ruimte.

Ten gepaste tijde zal rekenschap afgelegd worden ten aanzien van de zonale veiligheidsraad.

7.3 Unit communicatie

Informatieverstrekking is één van de voornaamste opdrachten van het beleid opdat zowel de personeelsleden maar ook de burgers goed op de hoogte zijn van de activiteiten, de boodschappen en de taken van de lokale politie HaZoDi. Om deze activiteit te kunnen uitvoeren is de aanwezigheid van administratief en deskundig personeel noodzakelijk.

7.3.1 interne communicatie

Personeelsleden moeten permanent op de hoogte zijn van activiteiten van het korps. De transparantie van het korps moet versterkt worden door iedere medewerker op de hoogte te houden van het reilen en zeilen van de organisatie. Hierbij zullen procedures uitgewerkt worden (digitale briefings, ...).

7.3.1.1 korpskrant 'HaZoDi'ke'

Om de personeelsleden te informeren over wat er leeft in het korps wordt voorgesteld om het interne informatiebladje te verspreiden onder de personeelsleden. Deze informatie omvat o.a. de aanwervingen, wijzigingen van organisatie, personeelsinformatie, politieactiviteiten, nieuwsgaring, ...

7.3.1.2 multimedia

De informatie ten behoeve van het personeel kan ook via de interne schermen verspreid worden. Ook sceensavers vormen een goede informatiebron.

7.3.1.3 Korpsorders en vademecum

Politiemensen moeten goed weten wat van hen verwacht wordt bij de uitvoering van hun taken. Daarom is een goede organisatie van de interne korpsorders noodzakelijk. Hierbij zal elke functionaliteit instaan voor de opmaak van de korpsorders die tot hun bevoegdheid behoren. Een vademecum zorgt voor een goede regelgevende ondersteuning voor het personeel.

7.3.2 externe communicatie

De burgers moeten goed geïnformeerd worden over de opdrachten van de lokale politie HaZoDi. Een goede en juiste communicatie op een permanente wijze moet dan ook professioneel georganiseerd worden.

7.3.2.1 Perswoordvoerder

De lokale politie HaZoDi moet een duidelijk beeld krijgen in de media. De audio-visuele media moet dan ook steeds terecht kunnen met een vaste perswoordvoerder, naast de korpschef, die hierbij het eerste aanspreekpunt is.

7.3.2.2 politiekrant

Om de burgers goed te informeren over de leefbaarheid en de activiteiten die de lokale politie HaZoDi doet wordt voorgesteld om tweemaal per jaar een politiekrant te verspreiden.

7.3.2.3 *wijkfolder*

Opdat de burgers goed geïnformeerd zullen zijn over wie hun wijkinspecteur is zal een folder verspreid worden aan alle burgers met daarin de coördinaten van hun wijkinspecteur met gsm en foto.

7.3.2.4 *website*

De website van de politiezone HaZoDi moet beantwoorden aan de noden van de burgers. De inhoud van zo'n overzichtelijke en kwalitatieve website moet vooral gericht zijn op wat de burgers kunnen verwachten van een lokale politie, en niet zozeer op de interne organisatie.

Tevens zal op alle politievoertuigen de aanduiding van de website vermeld worden.

7.3.2.5 *Jaarverslag*

Om de activiteiten van de lokale politie HaZoDi jaarlijks te kunnen volgen is een goed jaarverslag een must. Dit jaarverslag moet dan ook voorgesteld worden aan gemeenteraad, pers en personeelsleden.

7.3.2.6 *persberichtgeving*

De dagelijkse persberichtgeving over de gebeurtenissen van de dag moet op een gestructureerde wijze opgemaakt worden, met respect voor de privacy van de burger en na overleg met de bestuurlijke en gerechtelijke overheid.

7.3.2.7 *opendeurdag*

De bevolking van de politiezone HaZoDi weet graag hoe haar lokale politie werkt. Daarom is de organisatie van een opendeurdag een ideaal moment om de burger korter bij de politie te brengen.

7.3.2.8 *informatiebrieven in buurt*

Om de burgers goed te informeren over wat de politie HaZoDi heeft gedaan in haar straat (vb. snelheidscontroles, controle op hondenpoep, ...) zal na elke activiteit de hele buurt schriftelijk ingelicht worden met de resultaten.

Ook preventieve boodschappen zullen op deze wijze verspreid worden.

7.3.2.9 *folders*

Om de burgers in bepaalde onderwerpen goed te informeren is een goede voorlichting noodzakelijk. Met behulp van folders kan op een duidelijke wijze informatie verspreid worden. Zo kunnen er folders ontworpen worden over het vakantietoezicht, over de bereikbaarheid van de functionaliteiten, etc.

7.4 **Unit intern toezicht en welzijn**

Een politiekorps kan maar professioneel werken als **alle medewerkers op een correcte wijze handelen, zowel in de uitvoering van hun opdrachten als in hun gedraging**. Gelet op de grootte van de organisatie is een bijzondere aandacht nodig om dit te implementeren.

Hierbij zijn de naleving van de deontologische regels van groot belang.

7.4.1 Versterking van het intern toezicht en de tucht

Om de aandacht voor de deontologie te versterken zal de dienst uitgebreid worden. Twee personeelsleden zullen zowel preventief, educatief en desnoods repressief de gedragingen van alle personeelsleden optimaliseren.

7.4.2 Deontologische code

De deontologische code bepaalt de gedraging van elke politiemens en elke medewerker in een politiezone. Elk personeelslid is op de hoogte van de deontologische code. Daarom zal deze wijze van handelen ook permanent in het korps worden toegepast door op de eerste plaats de code goed kenbaar te maken bij de personeelsleden, hetzij door interne richtlijnen, hetzij via de leidinggevenden, hetzij via bijzonder onderricht. Het dient niet gezegd dat het voorbeeldgedrag van alle leidinggevenden hierin het meest belangrijk element is. Vandaar dat er in het bijzonder zal toegezien worden op consequent en correct voorbeeldgedrag.

Elk personeelslid moet doordrongen worden van de manier waarop in het korps en tegenover burgers moet gehandeld worden.

7.4.3 Evaluatie

De evaluatie van het personeel moet correct en efficiënt opgevolgd worden. De evaluatoren moeten de evaluaties professioneel uitvoeren. Het intern toezicht moeten de nodige bijstand en adviezen kunnen verlenen.

7.4.4 Welzijn van de personeelsleden

De aandacht voor het welzijn van de personeelsleden moet permanent zijn. Personeelsleden moeten zich goed voelen in de organisatie opdat ze goed zouden functioneren. Een officier zal hiervoor het beleid verder uitwerken.

7.5 Integrale veiligheid

De lokale politie HaZoDi is slechts één element in de totale veiligheidsketen. De veiligheid en leefbaarheid van de burgers kan niet alleen door de politie verzekerd worden. Daarom is een integrale aanpak van leefbaarheidsproblemen met partners essentieel.

Deze integrale veiligheid zal in de loop van de volgende jaren intensief worden uitgewerkt.

8 Bijzondere aandachtspunten

Om een politieorganisatie professioneel en deskundig uit te bouwen zijn een aantal randvoorwaarden essentieel.

8.1 Politiegebouw

De huisvesting is een essentieel element voor zowel de werking van de politieorganisatie maar ook ten aanzien van de bevolking.

8.1.1 Huidige huisvesting

De lokale politie HaZoDi is momenteel gevestigd in verschillende locaties in Hasselt. Bovendien is geen enkel gebouw aangepast aan de moderne behoeften van een politieorganisatie.

In de huidige locaties zal **een wijziging worden doorgevoerd om de operationele taken efficiënter op elkaar af te stemmen**, zoals de samensmelting van de gerechtelijke diensten (recherche), de centralisatie van verhoorlokalen in het kader van de Salduz-wetgeving, het lokaal communicatiecentrum,

8.1.2 Nood aan nieuwe huisvesting

Er wordt dan ook gepleit om dringend werk te maken van een degelijke huisvesting.

Een optie is om alle politiediensten (lokale en federale) die werkzaam zijn in de Hasselt samen te huisvesten op één campus.

8.2 Uitrusting

Een politieorganisatie moet zorgen dat ze goed uitgerust is met alle materialen, zowel ten behoeve van de werking maar ook voor de personeelsleden.

8.2.1 Materiaal

De politiezone HaZoDi moet haar taken op een comfortabele wijze kunnen uitvoeren. Een goede beleid inzake het materiaal zal opgemaakt worden.

8.2.2 Uniform

De politieleden moeten permanent de mogelijkheid om zich op een professionele wijze te kleden. Een wettelijk en volgens de regelgeving gedragen uniform draagt bij tot het imago van de lokale politie. Een goede logistieke opvolging van het uniform is essentieel.

8.2.3 Veiligheidskledij

Politiemensen oefenen vaak gevaarlijke opdrachten uit. Er wordt dan ook gepleit om elk operationeel personeelslid gradueel een kogelwerende vest aan te schaffen.

Ook zal de aanschaf van kledij voor openbare orde een prioriteit zijn ten behoeve van het personeel.

8.3 Voertuigenpark

Het voertuigenpark is een essentieel element in de werking van een politieorganisatie. Ook moet hier een goed beheer gevoerd worden waarbij de voertuigen ten dienste staan van de organisatie. Het beheer dient te gebeuren als een goede huisvader.

Bovendien moet de efficiëntie van het gebruik goed bestudeerd worden.

8.4 Rekenschapsaflegging

Verantwoordelijkheid en verantwoording gaan hand in hand en kunnen niet zonder elkaar.

Iedereen in onze politiezone draagt verantwoordelijkheid. Ongeacht de graad. Het is dan ook vanzelfsprekend dat iedereen voor alle taken die hij of zij uitvoert rekenschap aflegt aan de korpschef. **De korpschef moet permanent op de hoogte worden gehouden van de opdrachten die in het korps worden uitgevoerd.**

Na elke bijzondere opdracht, na elke externe opleiding, na elke vergadering, ... moet een verslag bezorgd worden aan de korpschef.

8.5 Procesbegeleiding

Het uitbouwen van de huidige politieorganisatie naar een moderne professionele organisatie vraagt een zeer deskundige begeleiding. In het veranderen, verbeteren en aanpassen van de werking, in het uitwerken van specifieke processen en het uitbouwen van een geïntegreerd lokaal veiligheidsbeleid in samenwerking met de andere stedelijke en bovenlokale partners kan externe methodologische input, advies en groepsbegeleiding een aanzienlijke meerwaarde betekenen.

Onder het motto “externe ogen doen kijken” kan externe procesbegeleiding ook nuttig zijn in het “bewustmaken van verbeterpunten, het begeleiden van verbeterprojecten” en in het verwerken en rapporteren van interne en externe bevestigingen.

8.6 Salduz – bijstand van advocaat

Weldra verschijnt de nieuwe wetgeving omtrent de bijstand van een raadsman bij een aangehouden of te verhoren persoon. Deze nieuwe wetgeving is voor elke politieambtenaar één van de meest ingrijpende veranderingen in de dagelijkse werking.

Deze salduz-wetgeving zal in de politiezone HaZoDi een hele reorganisatie met zich meebrengen. De politieleden moeten opgeleid worden, de spreekruimte voor de advocaat en de verdachte moet gecreëerd worden, de verhoorlokalen moeten aangepast worden, ...

Er zal dan ook een **Salduz-officier** aangeduid worden die dit hele proces zal leiden.

Er moet tevens rekening worden gehouden dat deze werkwijze meer personeelscapaciteit met zich zal meebrengen !

8.7 Afstand van niet-politionele opdrachten

De lokale politie HaZoDi voert momenteel nog steeds taken uit die krachtens de wet niet meer mogen uitgevoerd worden door een politiedienst. Er wordt dan ook gepleit om op zeer korte termijn deze taken te laten uitvoeren door de stad Hasselt. We denken hierbij aan de aflevering van vergunningen voor horeca, de verzameling van verloren voorwerpen en fietsen, ...

8.8 Medewerkersbevraging

Om een duidelijk en vooral actueel beeld te krijgen van het (on-)tevredenheidsgevoel, de werkmiddelen en de werking van de politiezone dringt zich een zeer gerichte en op maat

ontworpen bevraging op.

Deze bevraging zal zo snel als mogelijk met de ondersteuning van externe procesbegeleiding doorgevoerd worden. Immers zullen de resultaten van deze bevraging een sterke inhoudelijke basis worden (evidence based policing) voor verdere verbeteringen en aanpassingen in de werking en de organisatie van de politiezone.

8.9 Vriendenkring

De cultuur van een politiekorps hangt samen met de informele en formele contacten die er binnen zo'n organisatie aanwezig zijn. Een vriendenkring kan hierin stimulerend werken en vormt in praktijk een noodzakelijke schakel in het organiseren van deze contactmomenten. De politiezone moet er dan ook alles aan doen om deze zo efficiënt mogelijk te laten functioneren waar alle personeelsleden deel van uitmaken.

8.10 Politiereglement

Het politiereglement in de politiezone HaZoDi omvat eveneens de administratieve sancties die door de gemeenten kunnen opgelegd worden. Een verfijning en een efficiënte toepassing moet herbekeken worden zodat met de overtredingen op de overlast onmiddellijk kan gereageerd worden.

De externe hulp van de adviseur van het Groot Stedelijkbeleid kan hierin meehelpen om de gemeentelijke politiereglementen van Hasselt, Zonhoven en Diepenbeek nog beter op elkaar af te stemmen.

Een externe communicatie is hierbij eveneens noodzakelijk opdat de burgers de politieregels in de pz HaZoDi goed kennen.

9 Besluit

Deze blauwdruk vormt de basis voor de uitbouw van een degelijke, deskundige en professionele politieorganisatie in de politiezone HaZoDi.

Het doel is ieder personeelslid een duidelijke visie en missie mee te geven, alsmede de waarden te bepalen over hoe er moet gehandeld worden.

Tevens bepaalt het de richting van de uitbouw van de organisatie naar de toekomst. Elke verandering moet volgens deze doelstellingen geïnterpreteerd worden.

De lokale politie HaZoDi zal op deze wijze groeien naar een professionele organisatie gesteund op deskundigheid en met aandacht voor een efficiënte dienstverlening naar de bevolking.

Ik hoop dat elk personeelslid de fierheid heeft om samen de politiezone HaZoDi te laten uitgroeien tot een vooraanstaande politiezone.

Philip PIRARD
Korpschef