

Regeling Ambtseed en Schriftelijke Verklaring

Hoofdstuk 1

Inleiding.

In de "Nota Ambtelijke Integriteit" heeft de gemeente Heerenveen besloten de ambtseed/-belofte in te voeren voor medewerkers die vanaf 1 januari 2002 als ambtenaar in dienst zijn getreden (Op basis van CAR/UWO artikel 15:1:2). Zij leggen de ambtseed/-belofte af in handen van de gemeentesecretaris tijdens de jaarlijkse introductiebijeenkomst voor nieuwe medewerkers. In voorkomende gevallen leggen de gemeentesecretaris en de diensthoofden de ambtseed/-belofte af in handen van de burgemeester. Van de zittende ambtenaren én van de zittende en nieuwe medewerkers-anderszins verlangt de gemeente een schriftelijke verklaring. Deze schriftelijk verklaring heeft dezelfde status als het afleggen van de ambtseed/-belofte in de zin van CAR/UWO artikel 15:1:2.

Hoofdstuk 2

Beleid.

Doel van het beleid.

De invoering van de ambtseed moet medewerkers nog meer bewust maken van de positie die zij innemen. De integriteit van ambtenaren staat de laatste tijd veel in de belangstelling en is van groot belang voor zowel de dienstverlening richting de burger als het imago van de overheid/ gemeente in het algemeen.

In deze regeling wordt de procedure met betrekking tot de aflegging en registratie van de ambtseed/-belofte en de eenmalige schriftelijke verklaring, die getekend moet worden door zittend personeel, vastgesteld. Ook worden eventuele sancties bij het niet tekenen van de verklaring of afleggen van de eed/-belofte bepaald.

-Uitleg beleidsmatige keuzes.

Voor een uitleg van de keuze voor het afleggen van de ambtseed en het laten tekenen van een schriftelijke verklaring wordt verwezen naar de "Nota Ambtelijke Integriteit".

-Afleggen van de eed/-belofte

De ambtseed/-belofte wordt mondeling afgenomen bij nieuwe medewerkers tijdens de "introductiedag nieuwe medewerkers", die eenmaal per jaar plaatsvindt. De medewerkers leggen de eed/-belofte af in handen van de gemeentesecretaris. In voorkomende gevallen leggen de gemeentesecretaris en de diensthoofden deze af in de handen van de burgemeester. Zij doen dit door de door de gemeente-secretaris of burgemeester uitgesproken eed/ belofte te beantwoorden met zo waarlijk helpe mij God Almachtig! of dat verklaar en beloof ik!.

-Vastleggen van de eed/-belofte

Duidelijk moet zijn dat de gemeente Heerenveen veel waarde hecht aan de integriteit van medewerkers. Vandaar dat een verklaring hiervan ook opgenomen dient te worden in de personeelsdossiers. De verklaring van medewerkers die de eed/-belofte mondeling afleggen wordt getekend door de afnemer van de eed (gemeentesecretaris of burgemeester). Deze verklaring is opgenomen als bijlage 1 (bevestiging ambtseed/-belofte).

-Eénmalige Schriftelijke verklaring

Van medewerkers die voor 1 januari 2002 in dienst gekomen zijn (of anderszins de eed/belofte nog niet afgelegd hebben) wordt een schriftelijke verklaring gevraagd (Bijlage 2). Deze verklaring dient door de medewerker zelf ondertekend te worden, waarna ze opgenomen worden in het personeelsdossier. Het verzoek hiertoe zal in december 2004 gedaan worden door middel van een brief (Bijlage 3). Hierin zal tevens aandacht gevraagd worden voor de folder "Nevenwerkzaamheden" (Bijlage 4).

-Weigering en eventuele sancties daarop.

Door het vaststellen van de Nota ambtelijke integriteit door het college, is het afleggen van de ambtseed/-belofte een verplichting geworden voor de medewerkers (ambtenaren) (zie CAR/UWO artikel 15:1:2). Indien een ambtenaar weigert de schriftelijke verklaring te tekenen pleegt hij/ zij plichtsverzuim volgens artikel 16:1:1.

De gemeente Heerenveen wil kunnen instaan voor de integriteit van haar ambtenaren. Het afleggen van de eed/-belofte of het ondertekenen van de verklaring is dan ook een voorwaarde om als ambtenaar geloofwaardig te kunnen functioneren. Het weigeren van het afleggen van de eed/-belofte of het ondertekenen van de schriftelijke verklaring wordt als zeer ernstig beschouwd.

In artikel 16.1.2 worden sanctiemaatregelen gegeven. Veel hiervan zijn erop gericht de medewerker te straffen voor iets wat hij/zij verkeerd gedaan heeft of juist heeft nagelaten. In het geval van een ambtseed heeft men iets nagelaten, maar is het doel van de gemeente om alsnog een ondertekening

van de schriftelijke verklaring te krijgen. Dit verkrijgt men (waarschijnlijk) niet door het opleggen van een eenmalige disciplinaire straf.

Een medewerker die bij zijn weigering blijft wordt voor een bepaalde tijd geschorst als bedoeld in artikel 8:15:1. De uiteindelijke bestraffing van het weigeren van de ambtseed/-belofte of de ondertekening van de schriftelijke verklaring is het ongevraagd ontslag verlenen aan de ambtenaar (artikel 8:13). Van deze bestraffing wordt in het schorsingsbesluit reeds melding gemaakt.

Hoofdstuk 3

Procedure

In dit derde hoofdstuk wordt stapsgewijs een overzicht gegeven van de activiteiten, de verantwoordelijken en betrokkenen. De stappen zijn opgenomen in een stroomschema (Bijlage 5).

3.1 De procedure rond de aflegging van de ambtseed/-belofte.

Op de introductiedag wordt de ambtseed/-belofte door nieuwe medewerkers afgelegd in handen van de gemeentesecretaris of burgemeester. De medewerker die op deze (introductie)dag ziek is of zich om een zeer dringende reden via het afdelingshoofd heeft afgemeld, wordt de eed/belofte op een later tijdstip afgenomen. Dit zal geregeld worden door de administratieve ondersteuning.

De administratieve dienstverlening zorgt voor de invulling van het document "bevestiging aflegging ambtseed/-belofte", en legt deze ter ondertekening voor aan de afnemer van de eed/-belofte.

De eed/-belofteafnemer ondertekent de bevestiging.

De "bevestiging aflegging ambtseed" wordt in het personeelsdossier opgenomen door de administratieve dienstverlening.

De administratieve dienstverlening stuurt een kopie van de 'bevestiging ambtseed' naar de betreffende medewerker.

3.2 De procedure rond de tekening van de schriftelijke verklaring (éénmalig).

De medewerkers die voor 1 januari 2002 in dienst van de gemeente Heerenveen gekomen zijn krijgen een schriftelijke verklaring met het verzoek deze te tekenen thuis gestuurd. De medewerker wordt met behulp van een retourenveloppe gevraagd de verklaring te retourneren aan de administratieve dienstverlening.

De medewerkers ondertekenen de verklaring en sturen deze terug.

De administratieve dienstverlening inventariseert de teruggestuurde verklaringen en voegt deze toe aan de personeelsdossiers en legt een 'bevestiging schriftelijke verklaring van de gemeente Heerenveen' (Bijlage 6.) voor aan de gemeentesecretaris.

Door de gemeentesecretaris wordt de 'bevestiging schriftelijke verklaring van de gemeente Heerenveen' ondertekend.

De betreffende medewerker krijgt de 'bevestiging schriftelijke verklaring' thuisgestuurd door de administratieve dienstverlening.

3.3 Bij weigering van eed/-belofteaflegging of tekening van schriftelijke verklaring.

Ondanks de verplichting van eed/-belofteaflegging of van tekening van de schriftelijke verklaring (volgens CAR/UWO artikel 15:1:2) kan het voorkomen dat een medewerker weigert te voldoen aan deze verplichting.

Met de betreffende medewerker wordt hierover een gesprek gevoerd met leidinggevende, geassisteerd door de personeelsadviseur. Hierin wordt duidelijk gemaakt dat aflegging van de eed/-belofte of de schriftelijke verklaring een voorwaarde is om (geloofwaardig) als ambtenaar bij de gemeente Heerenveen werkzaam te zijn.

Bij een blijvende weigering wordt plichtsverzuim in de zin van artikel 16:1:1 vastgesteld door de leidinggevende. Hierop wordt de medewerker voor bepaalde tijd geschorst, volgens CAR/UWO artikel 8:15:1. In het schorsingsbesluit wordt melding gemaakt van de uiteindelijke straf, ongevraagde ontslagverlening, bij weigering.

Blijft de medewerker bij zijn weigering dan wordt hem ongevraagd ontslag verleend door het college van B&W.

Aldus vastgesteld door burgemeester en wethouders op 7 december 2004.