

Bijlage 2 model ambtsbelofte

Ten overstaan van de afdelingsmanager / directeur / voorzitter van het dagelijks bestuur belof ik plechtig het volgende:

1. Ik heb noch direct noch indirect, in welke vorm dan ook, valse informatie verstrekt in verband met het verkrijgen van mijn aanstelling.
2. Ik heb voor het verkrijgen van mijn aanstelling aan niemand iets geschenken of beloofd en dat zal ik ook niet gaan doen.
3. Ik zal recht doen aan en handelen in overeenstemming met de grondwet en andere wetten.
4. Ik zal mij inzetten voor het welzijn en de rechten van alle deelnemende gemeenten en van de Werkorganisatie CGM.
5. Ik zal in contacten met burgers en vertegenwoordigers van bedrijven en maatschappelijke organisaties een betrouwbare vertegenwoordiger van deelnemende gemeenten en de Werkorganisatie CGM zijn.
6. Ik zal onpartijdig handelen en democratische beginselen en procedures respecteren.
7. Ik ben loyaal ten opzichte van de bestuursorganen van de Werkorganisatie CGM en van de deelnemende gemeenten en het door hen vastgestelde beleid.
8. Ik zal geen misbruik maken van mijn positie.
9. Ik zal zorgvuldig omgaan met informatie en de eigendommen van CGM en/of de aangesloten gemeenten.
10. Ik zal handelen in overeenstemming met de geldende gedragscode.

Het bovenstaande verklaar en belof ik,

Op (datum) werd ten overstaan van de afdelingsmanager / directeur / de voorzitter van het dagelijks bestuur door (naam medewerker) geboren op (geboortedatum) de ambtsbelofte afgelegd, ten bewijze waarvan deze verklaring is opgemaakt en ondertekend.

Handtekening medewerker:

Handtekening afdelingsmanager/ directeur /
voorzitter:

.....

.....

Het afleggen van de ambtsbelofte vindt staande plaats en gebeurt als volgt: de afdelingsmanager / directeur / de voorzitter van het dagelijks bestuur leest de belofteformule duidelijk voor, de ambtenaar spreekt vervolgens de woorden "dat belof ik" uit. Naast de mondelinge aflegging van de ambtsbelofte moet de ambtenaar dit formulier ondertekenen. Het ondertekende formulier wordt bewaard in het personeelsdossier.