

Algemene dienstvoorschriften voor ambtenaren in dienst der gemeente Maastricht

Algemene dienstvoorschriften voor ambtenaren in dienst der gemeente Maastricht

Algemene dienstvoorschriften voor ambtenaren in dienst der gemeente

- Artikel 1
- Artikel 2
- Artikel 3
- Artikel 4
- Artikel 5
- Artikel 6
- Artikel 7
- Artikel 8
- Artikel 9
- Artikel 10
- Artikel 11
- Artikel 12
- Artikel 13
- Artikel 14
- Artikel 15

Artikel 1

Voor de toepassing van deze voorschriften wordt onder "ambtenaar" verstaan de ambtenaar in de zin van de Arbeidsvoorwaardenregeling Gemeente Maastricht en degene, met wie een arbeidsovereenkomst naar burgerlijk recht is gesloten.

Artikel 2

Lid 1

De ambtenaar staat onder de bevelen van zijn hoofd van dienst en van degene, die daartoe bij instructie of door zijn hoofd van dienst is aangewezen.

Lid 2

Tenzij in het belang van de dienst hiervan wordt afgeweken, is in het geval, dat twee of meer ambtenaren aan eenzelfde taak werken, degenen, waarvoor een hogere salarisschaal geldt, of indien eenzelfde salarisschaal geldt, de oudste in aanstelling, of bij gelijkheid in aanstelling, de oudste in leeftijd de meerdere.

Lid 3

Is een ambtenaar door onvoorziene omstandigheden verhinderd de hem gegeven opdrachten op te volgen, dan geeft hij hiervan terstond kennis aan degene, die de opdracht gaf of, zo hij deze niet spoedig kan bereiken, aan het bureau van zijn dienst.

Artikel 3

Lid 1

De ambtenaar is verplicht gedurende zijn diensttijd het uniform en de dienstkleding te dragen, die hem van gemeentewege zijn verstrekt.

Lid 2

Hij is voorts verplicht het hem van gemeentewege verstrekte uniform of dienstkleding naar behoren te onderhouden.

Artikel 4

Het is de ambtenaar verboden gedurende de werktijd zijn werk zonder toestemming van zijn superieuren te verlaten en anders dan voor het uitoefenen van zijn dienst te vertoeven op plaatsen, buiten het werkerrein liggende.

Artikel 5

De ambtenaar is gehouden de voorschriften, die door de dienstleiding in het belang van of voor de veiligheid van de dienst gesteld zijn, nauwgezet op te volgen.

Artikel 6

Lid 1

De ambtenaar waakt, voor zover dit in zijn macht ligt, voor de goede gang van zaken bij de tak van dienst, waarbij hij werkzaam is.

Lid 2

Hij onthoudt zich van alle daden, die de bedrijfszekerheid in gevaar zouden kunnen brengen of ongelukken zouden kunnen veroorzaken.

Lid 3

Hij tracht bedrijfsstoringen en ongelukken zoveel mogelijk te voorkomen en te beperken.

Artikel 7

De ambtenaar is verplicht zich rechtstreeks en in de kortst mogelijke tijd te begeven naar de plaats, waar hij zijn werkzaamheden moet verrichten. Hij kwijt zich van de hem opgedragen taak met de meeste zorg, naar best vermogen en zo snel mogelijk. Indien hij werkzaamheden moet verrichten in, aan of op panden van particulieren, vraagt hij daartoe vooraf toestemming aan de eigenaar of gebruiker van de betreffende panden; wordt deze toestemming geweigerd, dan roept hij de hulp van zijn meerdere in. Bij het verrichten van werkzaamheden tracht hij beschadiging en verontreiniging van particulier eigendom zoveel mogelijk te voorkomen. Van de schade, die desondanks aan particulier eigendom wordt toegebracht, dient hij zijn meerdere terstond in kennis te stellen. In het voor zijn werkzaamheden vereiste contact met particulieren dient de ambtenaar correct en voorkomend op te treden.

Artikel 8

De gereedschappen, die de ambtenaar voor zijn dienstuitoefening zijn verstrekt, dienen door hem na afloop van elke werktijd op de daarvoor aangewezen plaats te worden opgeborgen. Versleten of onbruikbaar geworden gereedschappen worden tegen inlevering van de oude door nieuwe vervangen. Het medenemen van dienstkleding, gereedschappen, rijwielen, bromfietsen of andere voorwerpen van de dienst, is zonder opdracht of toestemming van het hoofd van dienst verboden.

Artikel 9

Door het hoofd van dienst kunnen regelen worden gesteld omtrent de wijze, waarop de ambtenaar verantwoording moet afleggen van het door hem verrichte werk en van de hem verstrekte materialen.

Artikel 10

Vervallen.

Artikel 11

De ambtenaar, die zonder kennisgeving en zonder gegronde redenen te laat op dienst komt, kan door het hoofd van dienst worden gestraft met een schriftelijke berisping of het verrichten van buitengewone dienst, een en ander overeenkomstig het bepaalde in artikel 16:1:2, lid 1, sub a en b van de Arbeidsvoorwaardenregeling Gemeente Maastricht. Bij ernstige overtreding of in geval van herhaling van de hiervoor bedoelde overtreding kan, in plaats van door het hoofd van dienst, door Burgemeester en Wethouders een zwaardere disciplinaire straf als bedoeld onder c t/m i van artikel 16:1:2, lid 1 sub a en b en artikel 8:13 van de Arbeidsvoorwaardenregeling Gemeente Maastricht, worden opgelegd. Voorts kan over de tijd, gedurende welke de ambtenaar door het te laat op dienst komen niet heeft gewerkt, zijn bezoldiging op grond van artikel 3:1:1, lid 4, van de Arbeidsvoorwaardenregeling Gemeente Maastricht niet worden uitgekeerd.

Artikel 12

De ambtenaar is gehouden de hem ter bewoning aangewezen dienstwoning naar behoren te bewonen en te onderhouden. Het is hem verboden de dienstwoning geheel of gedeeltelijk af te staan aan derden, tenzij hiervoor schriftelijk toestemming van Burgemeester en Wethouders is verkregen.

Artikel 13

De ambtenaar, die wegens ziekte of ongeval verhinderd is zijn dienst waar te nemen, is verplicht de dienaangaande door Burgemeester en Wethouders vastgestelde bepalingen (controle-voorschriften) in acht te nemen.

Artikel 14

De ambtenaar is verplicht de bijzondere voorschriften en maatregelen van orde, die door het hoofd van dienst zijn vastgesteld voor de diensttak, waarbij hij werkzaam is, nauwgezet na te leven.

Artikel 15

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 oktober 1969. Alsdan vervalt het besluit, houdende dienstvoorschriften voor ambtenaren in dienst der gemeente Maastricht, vastgesteld op 4 november 1959.