



Rapport

**Rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen
op het Ministerie van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur**

**Directoraat Onderwijs
in het dienstjaar 2018**

Juli 2020

Voorwoord

De Rekenkamer van Suriname (Kamer) heeft op grond van haar taken, ingevolge de Wet Rekenkamer Suriname 2019 (S.B. 2019 no. 102), een rechtmatigheidsonderzoek verricht.

Het doel van dit onderzoek had betrekking op de rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg op het Ministerie van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur, Directoraat Onderwijs in het dienstjaar 2018.

Het onderzoek is in de periode juni tot en met augustus 2019 uitgevoerd.

De Kamer heeft haar bevindingen met betrekking tot voornoemd onderzoek in dit rapport verwerkt.

Paramaribo, juli 2020

De Rekenkamer van Suriname

Mevr. drs. N.H. Vredeberg, MBA
(Secretaris)

Mevr. drs. R.B. Imamdi
(Adjunct Secretaris)

Inhoudsopgave

Voorwoord

Begrippenlijst

Samenvatting

| | |
|--|-----------|
| 1. Inleiding | 8 |
| 1.1 Aanleiding tot het onderzoek..... | 8 |
| 1.2 Doelstelling van het onderzoek..... | 9 |
| 1.3 Mate van zekerheid..... | 9 |
| 1.4 Wettelijk kader..... | 9 |
| 1.5 Gecontroleerde..... | 10 |
| 2. Onderzoeksaanpak | 12 |
| 2.1 Controlestandaard..... | 12 |
| 2.2 Onderzoeksvragen..... | 12 |
| 2.3 Reikwijdte van de controle | 12 |
| 2.4 Criteria..... | 13 |
| 2.5 Bewijsverzameling | 13 |
| 3. Bevindingen | 14 |
| 3.1 Opzet beheersmaatregelen..... | 14 |
| 3.1.1 Het inventarisatieproces..... | 14 |
| 3.1.2 Het onderhoudsproces | 15 |
| 3.1.3 Het afschrijvingsproces | 16 |
| 3.2 Bestaan van de beheersmaatregelen | 17 |
| 3.2.1 Bevindingen Walk - through - test van het onderhoudsproces | 17 |
| 3.2.2 Overige bevindingen | 17 |
| 3.3 Werking van de beheersmaatregelen | 19 |
| 3.3.1 Bevindingen inventarislijst ten op zichte van registratielijst van OWT&C | 19 |
| 3.3.2 Bevindingen waarnemingscontrole | 19 |
| 4. Conclusies | 22 |
| 5. Aanbevelingen | 23 |
| 6. Nawoord Rekenkamer van Suriname | 24 |

Tabel:

1: Resultaten van de waarnemingscontrole

Figuur:

1: Organogram Directoraat Onderwijs

Bijlagen:

- 1: Steekproefaanpak
- 2: Onderzoeksmethodiek
- 3: Resolutie van 19 januari 1952 no. 293a, (G.B. no. 10)
- 4: Richtlijnen met betrekking tot gebruik van dienstvoertuigen
- 5: Beschikking van de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La. F. no. 83

Begrippenlijst

| | |
|--------------------------------|--|
| Beheer | Het geheel van activiteiten en richtlijnen met betrekking tot de administratie en het regulier onderhoud van de dienstvoertuigen (zowel aangeschaft als geschonken). |
| Dienstvoertuigen | Met dienstvoertuigen wordt in dit rapport bedoeld alle voertuigen die eigendom zijn van het ministerie. |
| Dossier | Het vastleggen van alle informatie en een verzameling van documenten betreffende één handeling zoals een zaak, object of persoon. |
| Interne beheersingsmaatregelen | Dit zijn administratieve procedures en maatregelen die ervoor moeten zorgen dat de richtlijnen van de leiding worden nageleefd om de doelstellingen te bereiken (zoals organogram, wet- en regelgeving, controlemechanismen, procesbeschrijvingen) |
| Onderhoud | Het totaal van activiteiten met als doel, het in "een aanvaardbare conditie" houden van het wagenpark teneinde (direct en op termijn) de bruikbaarheid en de duurzaamheid te waarborgen. |
| Walk - through - test | Het doorlopen van een proces met als doel om te bepalen of de interne beheersingsmaatregelen bestaan en werken in de praktijk. |

Samenvatting

Dit onderzoek richt zich op de rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg¹, op het Directoraat Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur in het dienstjaar 2018.

Het betreft dienstvoertuigen op 'vier (4) wielen', dus geen vaar- en voertuigen op twee (2) wielen (fietsen, bromfietsen etc.).

Het onderzoek is van zowel maatschappelijk als economisch belang, omdat het Directoraat Onderwijs moet zorgdragen voor "het ontwikkelen van een onderwijssysteem dat de multi-etnische, multi-culturele en veeltalige Surinaamse samenleving weerspiegelt en waarvan aangepaste programma's, het onderwijs toegankelijker maken en jonge en oudere burgers in staat stelt zich hun hele leven lang te scholen waardoor zij op nationaal, regionaal en internationaal niveau beter kunnen participeren, vooral in de arbeidsmarkt, wetenschap en technologie".²

De Rekenkamer van Suriname (Kamer) heeft voor dit onderzoek de focus gelegd op drie (3) belangrijke processen te weten: het inventarisatie-, het onderhouds- en het afschrijvingsproces.

De Kamer heeft een inventarislijst ontvangen van het Directoraat Onderwijs bestaande uit 23 dienstvoertuigen tot een gewichtsklasse van 2000 kg die onder haar beheer valt. Hieruit is een selectie gemaakt bestaande uit tien (10) dienstvoertuigen, welke middels waarnemingscontrole is uitgevoerd.

Het veldonderzoek is verricht bij de afdeling Algemene Zaken, die verantwoordelijk is voor het beheer van dienstvoertuigen op het Directoraat Onderwijs. Op basis van de bevindingen van ons controlewerk, is de Kamer in staat gebleken om tot conclusies en aanbevelingen te komen over de rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen.

Hieronder zijn kort samengevat de essentiële bevindingen, conclusies en aanbevelingen.

Bevindingen:

- Het inventarisatie-, onderhouds- en afschrijvingsproces zijn niet beschreven door het directoraat.
- In het dienstjaar 2018 heeft geen inventarisatie plaatsgevonden.
- Het Ministerie van Openbare Werken Transport en Communicatie (OWT&C) komt niet aan te pas, bij het onderhoudsproces.
- Vanwege de beperkte financiële middelen kunnen geen grote reparaties worden uitgevoerd. Het directoraat krijgt maandelijks een bedrag van SRD 50.000,- (vijftigduizend Surinaamse Dollar), dat wordt uitbesteed aan operationele uitgaven van goederen en diensten. Dit bedrag is niet toereikend noch voor kleine of grote reparaties en brandstof.
- Tekort aan financiële middelen leidt tot stagnatie van werkzaamheden.

¹ Met uitzondering van vrachtauto's

² Doelstelling Directoraat Onderwijs zie begroting 2018

Conclusies:

- Het directoraat heeft niet alle instructies nauwgezet opgevolgd betreffende het beheer en regulier onderhoud, conform de beschikking van de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La F. no. 83.
- De opzet, het bestaan en de werking van het inventarisatie-, onderhouds- en afschrijvingsproces van het directoraat ontbreekt aan beheersingsmaatregelen om de werkzaamheden effectief uit te voeren zoals: geen procesbeschrijving, het niet toepassen van wet en regelgeving betreffende het beheer van dienstvoertuigen.
- Het directoraat houdt zich niet aan alle regels voor het gebruik van motorvoertuigen zoals vastgesteld in de resolutie van 19 januari 1952 no. 293a (G.B. 1952 no. 10).

Aanbevelingen

- Het directoraat moet de instructies strikt opvolgen die zijn aangegeven in de beschikking van de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La F. no. 83, 'houdende vaststelling van regels inzake het beheer, de administratie, de verkoop en de overdracht van roerende staatsgoederen'.
- Het directoraat moet per voertuig een dossier op na houden, waarin alle gegevens worden bijgehouden.

1. Inleiding

1.1 Aanleiding tot het onderzoek

Dit onderzoek heeft betrekking op de rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg in het dienstjaar 2018 op het Directoraat Onderwijs. Het betreft dienstvoertuigen op 'vier (4) wielen', dus geen vaartuigen, vliegtuigen en voertuigen op twee (2) wielen (fietsen, bromfietsen).

De Rekenkamer van Suriname (Kamer) voert haar taken uit conform artikel 149 van de Grondwet en de artikelen 2 lid 2 en 24 lid 2 van de Wet Rekenkamer Suriname 2019 (S.B. 2019 no. 102).

De aanleiding tot dit onderzoek is gebaseerd op het verkrijgen van een inzicht inzake de gang van zaken met betrekking tot het beheer en het regulier onderhoud van het wagenpark van het directoraat. Dit vanwege de plicht van het directoraat om mede zorg te dragen voor het effectief en efficiënt inzetten van dienstvoertuigen, alsook deze in een rijdende staat te houden en indien niet meer bruikbaar voor de dienst, ze tijdig te vervangen.

Door het inzetten van dienstvoertuigen kan het directoraat op een tijdige en efficiënte manier zorgdragen voor het zo uitputtend mogelijk uitvoeren van haar taken, welke per departement verschillend zijn.

Conform de beschikking van de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La F. no. 83, 'houdende vaststelling van regels inzake het beheer, de administratie, de verkoop en de overdracht van roerende staatsgoederen', heeft de Kamer de procesuitvoering van het beheer van dienstvoertuigen getoetst (bijlage 5).

Met betrekking tot het beheer van dienstvoertuigen speelt het financieel aspect ook een essentiële rol.

Op de begroting 2018 van het Directoraat Onderwijs zijn er twee (2) posten die financiële informatie verschaffen betreffende transportmiddelen te weten:

1. De begrotingspost, code 621 "Transportmiddelen" is niet begroot in het dienstjaar 2018.
2. De begrotingspost, code 61284 "Onderhoud en Exploitatie dienstvoertuigen" is voor een bedrag van SRD 606.000,- (zeshonderd zesduizend Surinaamse Dollar) begroot voor onderhoudswerkzaamheden van dienstvoertuigen.

Middels dit rapport zal de Kamer, de Regering, De Nationale Assemblée en de Surinaamse gemeenschap informeren over de resultaten van dit onderzoek.

1.2 Doelstelling van het onderzoek

Het onderzoek heeft als doel om de rechtmatigheid vast te stellen van de wijze waarop het directoraat het beheer heeft gevoerd over de dienstvoertuigen en voor het regulier onderhoud hiervan heeft gezorgd in het dienstjaar 2018.

1.3 Mate van zekerheid

De Kamer heeft voor het onderzoek gewerkt met een inventarisformulier dat is ingevuld door het directoraat waarop er 23 dienstvoertuigen tot een gewichtsklasse 2000 kg zijn aangegeven. Evenzo is er gewerkt met de registratielijst van het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (OWT&C). Om het rechtmatigheidsonderzoek effectief uit te voeren, om zodoende een geschikte uitspraak te kunnen doen over de centrale vraag, heeft de Kamer een selectie bestaande uit tien (10) dienstvoertuigen gecontroleerd.

De bevindingen, conclusies en aanbevelingen in dit rapport hebben betrekking op het beheer en regulier onderhoud van de dienstvoertuigen. De onderzoeksaanpak van de Kamer waarborgt dat zij met redelijke zekerheid uitspraken doet over de totale populatie van de 23 dienstvoertuigen tot een gewichtsklasse van 2000 kg, in het dienstjaar 2018 van het ministerie.³

1.4 Wettelijk kader

De volgende wetten en regels zijn onder andere van toepassing op het beheer van dienstvoertuigen door het directoraat:

- Besluit Taakomschrijving Departementen 1991, S.B. 1991 no. 58, geldende tekst S.B. 2010 no. 174, zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 2017 no. 11 van het artikel 20 lid K;
- Comptabiliteitswet (G.B. 1952 no. 111 artikel 9) zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 2003 no. 76;
- Beschikking van de Minister van FIN 13 augustus 2007 La F. no. 83, houdende vaststelling van regels inzake het beheer, de administratie, de verkoop en de overdracht van roerende staatsgoederen (bijlage 5);
- Besluit Taakomschrijving Departementen 1991, S.B. 1991 no. 58, geldende tekst S.B. 2010 no. 174, zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 2017 no. 11;
- Wet van 27 april 2018, houdende vaststelling van de 12^e afdeling van de Staatsbegroting van ontvangsten en uitgaven voor het dienstjaar 2018, betreffende het Ministerie van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur; S.B. 2018 no. 42.
- Resolutie van 19 januari 1952 no. 293a, (G.B. no. 10) tot vaststelling van de regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst, gewijzigd bij resolutie van 28 december 1956 no. 4006, (G.B. no. 119) (bijlage 3).

³ Redelijke zekerheid verwijst naar een betrouwbaarheidspercentage van 95%.

- Richtlijnen met betrekking tot gebruik van dienstvoertuigen van het Ministerie van Financiën en Planning La. F.Th.I. no. 11577, gedateerd 6 november 1982 aan alle ministers. (bijlage 4)

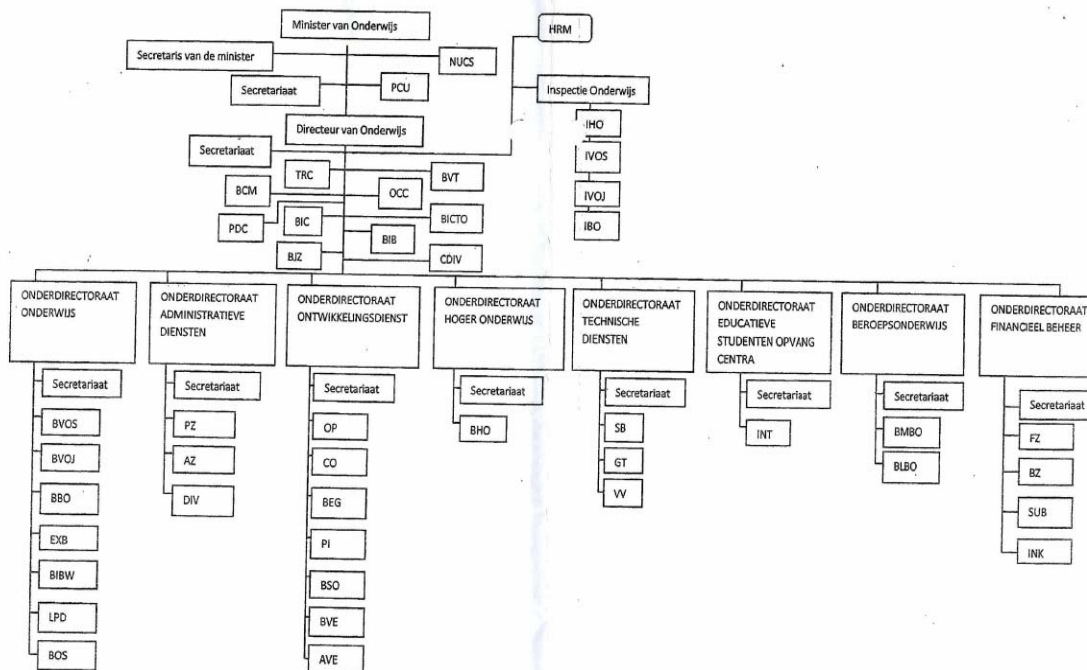
Het wettelijk kader staat aan de basis voor de controlecriteria die zijn opgenomen in paragraaf 2.4.

1.5 Gecontroleerde

De gecontroleerde in dit onderzoek is het Directoraat Onderwijs van het Ministerie van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur.

Het onderzoek is verricht op de afdeling Algemene Zaken. Voor de waarnemingscontrole van de geselecteerde dienstvoertuigen heeft de Kamer deze uitgevoerd bij het Ministerie van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur aan de Dr. S. Kafiluddistraat 117 - 123. Op de volgende pagina wordt een organogram van het directoraat weergegeven. De afdeling Algemene Zaken beschikt nog niet over een organisatiestructuur.

BIJLAGE behorende bij de beschikking van de Minister van Onderwijs, Wetenschappen en Cultuur van 01 september 2015 No. NB/mp/5234/15



Minister van Onderwijs

NUCS Nationale Unesco Commissie
PCU Project Coördinatie Unit

Directeur van Onderwijs

TRC Teacher Resource Centers
BCM Bureau Communicatie en Media
BIB Bureau Internationale Betrekkingen
BIC Bureau Interne Controle
BICTO Bureau Informatie, Communicatie, Technologie en Onderwijs
CDIV Centrale Documentaire en Informatie Verzorging
BVT Bureau Vertalingen
BJZ Bureau Juridische Zaken
IHO Inspectie Hoger Onderwijs
IVOS Inspectie Voortgezet Onderwijs op Senioren niveau
IVOJ Inspectie Voortgezet Onderwijs op Junioren niveau
IBO Inspectie Basisonderwijs
PDC Pedagogisch Didactisch Centrum
OCC Onderwijs Coördinatie Centra
HRM Human Resource Management

Onderdirectoraat Onderwijs

BVOS Bureau Voortgezet Onderwijs op Senioren niveau
BVOJ Bureau Voortgezet Onderwijs op Junioren niveau
BBO Bureau Basisonderwijs
EXB Examenbureau
BIBW Bibliotheekwezen
LPD Leermiddelen, Productie en Distributie
BOS Bureau Onderwijs Informatie en Studiefaciliteiten

Onderdirectoraat Administratieve Diensten

PZ Personeelszaken
AZ Algemene Zaken
DIV Documentaire en Informatie Verzorging

Onderdirectoraat Ontwikkelingsdienst

OP Onderzoek en Planning
CO Curriculum Ontwikkeling
BEG Begeleiding
PI Pedagogisch Instituut
BSO Bureau Speciaal Onderwijs
BVE Bureau Voorschoolse Educatie
AVE Alfabetisering en Volwassen Educatie

Onderdirectoraat Hoger Onderwijs

BHO Bureau Hoger Onderwijs

Onderdirectoraat Technische Diensten

SB Schoonmaak en Bewaking
GT Gebouwen en Terreinen
VV Vervoer

Onderdirectoraat Educatieve Studenten Opvang Centra

INT Internaten

Onderdirectoraat Beroepsonderwijs

BMBO Bureau Middelbaar Beroepsonderwijs
BLBO Bureau Lager Beroepsonderwijs

Onderdirectoraat Financieel Beheer

FZ Financiële Zaken
BZ Begrotingszaken
SUB Subsidie
INK Inkoop

Bron: S.B. 2015 no.113 (Directoraat Onderwijs)

Figuur 1: Organogram Directoraat Onderwijs

2. Onderzoeksaanpak

2.1 Controlestandaard

Het onderzoek is uitgevoerd in overeenstemming met de International Standards of Supreme Audit Institutions voor het doen van rechtmatigheidsonderzoek (ISSAIs 400 en 4000) zoals vastgelegd in het concept Handboek Rechtmatigheidsonderzoek 2018 van de Rekenkamer van Suriname.

2.2 Onderzoeksvragen

De centrale onderzoeksvraag is als volgt:

“Is het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg van het Directoraat Onderwijs, verricht volgens de wettelijke voorschriften in het dienstjaar 2018?”

De centrale onderzoeksvraag is uitgewerkt in de volgende deelvragen:

- Hoe verloopt het proces bij het beheer (inventarisatie -, afschrijvings- en onderhoudsproces) van dienstvoertuigen op het directoraat?
- Hoe verloopt het controleproces op het onderhoud van dienstvoertuigen op het directoraat?
- In hoeverre worden de dienstvoertuigen conform de regelgeving ingezet voor de respectievelijke diensten?
- Is er een inventarislijst van dienstvoertuigen op het directoraat en voldoet het aan de wettelijke voorwaarden?
- Beschikt het directoraat over een afschrijvingsplan van haar dienstvoertuigen?
- Door welke afdeling worden dienstvoertuigen onderhouden?

2.3 Reikwijdte van de controle

De gecontroleerde in dit onderzoek is het Directoraat Onderwijs.

Het onderzoek betreft de rechtmatigheid van het beheer en regulier onderhoud inzake de dienstvoertuigen van het directoraat, in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg in het dienstjaar 2018.

Het betreft dienstvoertuigen op ‘vier (4) wielen, dus geen vaar- en voertuigen op twee (2) wielen (fietsen, bromfietsen).

Los van de bovengestelde afbakening zal de waarneming van de geselecteerde dienstvoertuigen zich beperken tot Paramaribo. Het onderzoek is uitgevoerd gedurende de periode juni - augustus 2019.

2.4 Criteria

Uit de van toepassing zijnde wet- en regelgeving (zie paragraaf 1.4) zijn de volgende criteria ontleend voor het beheer van dienstvoertuigen:

1. Een inventarislijst waarop onder andere vermeld wordt: het aantal, het merk/type, eventuele registratienummers, datum van aanschaffing, aanschaffingsbedrag, naam van de leverancier/schenker, datum van afvoering, reden van afvoering. (*beschikking 13.08.2007 La.F.no. 83, punt I. A.2*).
2. Een registratielijst op het ministerie bevattende informatie over alle staatsgoederen inclusief dienstvoertuigen met vermelding van de plaats waar de goederen zich bevinden. (*beschikking 13.08.2007 La.F.no. 83, punt I. A.5*).
3. Het onderhoud en de controle op het voertuig. (*G.B. 1952 no. 10; artikel 5 - 9*)
4. De staat waarin het dienstvoertuig zich bevindt. (*G.B. 1952 no. 10; artikel 10,18*)
5. Welke afdeling op het ministerie registreert de dienstvoertuigen. (*beschikking 13.08.2007 La.F.no. 83, punt I.A.5*)
6. De registratie en het onderhoud moet geschieden conform de richtlijnen van het Ministerie van OWT&C, die belast is hiermee. (*G.B. 1952 no. 10; artikel 4 - 9*)

2.5 Bewijsverzameling

Op grond van ISSAI 400/4000 en het concept Handboek Rechtmatigheidsonderzoek van de Kamer dienen de conclusies van de Kamer te zijn gebaseerd op voldoende, relevant en betrouwbaar bewijs. De Kamer heeft daartoe documenten betreffende relevante wet- en regelgeving van het Directoraat Onderwijs geanalyseerd. De documentenanalyse is ondersteund door interviews met sleutelpersonen (zie bijlage 2) van het directoraat die belast zijn met beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen.

De procedures met betrekking tot het inventarisatie- en onderhoudsproces zijn in kaart gebracht door de Kamer, alsook is er controle uitgevoerd op tien (10) dienstvoertuigen.

De Kamer is van mening dat het verzamelde bewijsmateriaal voldoende, relevant en betrouwbaar is en een basis vormt om de bevindingen vast te stellen en conclusies te kunnen trekken.

3. Bevindingen

In dit hoofdstuk wordt aandacht besteed aan de opzet, het bestaan en de werking van de beheersmaatregelen betreffende het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen van het directoraat. Ook de bevindingen en conclusies worden uiteengezet in dit hoofdstuk.

3.1 Opzet beheersmaatregelen

In deze paragraaf zijn de processen inventarisatie, onderhoud en afschrijving betreffende de dienstvoertuigen van het directoraat beschreven. De Kamer heeft door middel van interviews met desbetreffende functionarissen de processen vastgelegd. Hierbij moet worden vermeld dat de processen niet beschreven zijn door het directoraat. De Kamer heeft deze processen slechts vastgelegd om het documentensysteem en de procedures te kunnen volgen, zodat de rechtmatigheid kon worden getoetst. Geenzins kan deze vastlegging worden beschouwd als een officiële beschrijving.

De Kamer heeft onderzocht, welke interne beheersingsmaatregelen zijn toegepast door het directoraat, op de eerdergenoemde processen, om de naleving van de relevante wet- en regelgeving te waarborgen. Hieronder wordt met betrekking tot de opzet van de beheersmaatregelen de bevindingen en conclusies vastgelegd.

3.1.1 Het inventarisatieproces

Het inventarisatieproces op het directoraat wordt verricht door de afdeling Algemene Zaken, die gevestigd is aan de Dr. S. Kafiluddistraat 117 - 123.

De afdeling heeft een personeelsbestand van 26 leden.

De verantwoordelijkheid voor het proces rust bij het waarnemend Hoofd van de afdeling en hij legt verantwoording af aan de Onderdirecteur Administratieve Diensten.

Het waarnemend Hoofd heeft vanaf zijn aantreden 1 april 2017, een aanvang gemaakt met het aantal dienstvoertuigen van het directoraat onderwys in kaart te brengen. Er was geen sprake van een formele overdracht van documenten bij zijn aantreden. Er is ook geen beschreven inventarisatieproces aangetroffen.

Het in kaart brengen van het aantal dienstvoertuigen onder leiding van het waarnemend hoofd verliep als volgt:

- Informatie, uit de documenten die hij met betrekking tot de dienstvoertuigen op de afdeling heeft aangetroffen, heeft hij geordend en verzameld.
- Vervolgens heeft hij telefonisch informatie over en het aantal dienstvoertuigen opgevraagd aan de diverse afdelingen, die verspreid zijn op verschillende locaties in en rondom Paramaribo.
- Vervolgens heeft hij ook verschillende locaties bezocht om de dienstvoertuigen te kunnen bezichtigen. Van deze voertuigen heeft hij de autopapieren gekopieerd.

- Hierna is de verzamelde informatie met betrekking tot de dienstvoertuigen administratief bijgehouden.
- Tenslotte is er hierover gerapporteerd aan de Onderdirecteur Administratieve Diensten.

Het bovenstaand proces is een aanzet geweest tot het inventarisatieproces, echter heeft in 2018 geen inventarisatie plaatsgevonden. Er is door het directoraat ook geen vaste periode vastgesteld, wanneer de inventarisatie moet plaatsvinden.

Op vertoon van de beschikking van de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La. F. no. 83, gaf het waarnemend Hoofd aan niet bekend te zijn met de beschikking.

Conclusies betreffende de opzet van beheersmaatregelen van het inventarisatieproces

De Kamer concludeert dat de opzet van het inventarisatieproces van het directoraat ontbreekt aan beheersingsmaatregelen om de werkzaamheden effectief uit te voeren.

Dit blijkt uit de volgende feiten:

1. Het inventarisatieproces is niet beschreven.
2. De inventarisatie vindt niet periodiek -minstens eenmaal per jaar- plaats.
3. Er is geen sprake van een volledige administratieve vastlegging van gegevens op de inventarislijst.
4. Er is geen dossier per voertuig opgemaakt, waarin alle informatie betreffende het voertuig is opgenomen.
5. Er is geen sprake van controle technische functiescheiding met betrekking tot de werkzaamheden bij het inventarisatieproces zoals uitvoerend en controle functie.
6. Er is geen aparte organisatiestructuur van de afdeling Algemene Zaken.
7. De interne controle vervult geen rol bij dit proces. Alleen in opdracht van de directeur kan een beroep op hun expertise worden gedaan.

3.1.2 Het onderhoudsproces

Het onderhoudsproces bij het directoraat wordt verricht door de afdeling Algemene Zaken. Dit proces is ook niet beschreven. Het proces is slechts gebaseerd op bijvoorbeeld het melden van een mankement of behoefte aan brandstof door de chauffeur, aan het waarnemend Hoofd van Algemene Zaken. De chauffeur maakt vervolgens een aanvraag op die hij afgeeft aan het waarnemend hoofd, die deze doorgeleid naar de Onderdirecteur Financieel Beheer. Indien de middelen ter beschikking zijn en afhankelijk van de urgentie, wordt zo een aanvraag goedgekeurd en kan de desbetreffende persoon terecht bij de onderdirecteur voor het in ontvangst nemen van het geld voor de reparatie. Daarna worden de bonnen afgegeven en bij de aanvraag aangehecht.

Het onderhoud van de dienstvoertuigen kan dus na melding worden uitgevoerd. De reparaties worden door externe bedrijven verricht. Reparaties van dienstvoertuigen vinden niet plaats bij het Ministerie van OWT&C.

Volgens artikel 7-9 van de motorvoertuigen regeling G.B. 1952 no. 10 moet het Ministerie van OWT&C tenminste eenmaal per jaar controle uitoefenen op de staat van onderhoud en de nodig geoordeelde reparaties, waarvan er een rapport moet worden opgemaakt en worden verstuurd naar de minister van het desbetreffende ministerie.

In 2018 zijn er geen grote reparaties verricht, maar slechts kleine.

Het waarnemend Hoofd van Algemene Zaken heeft aangegeven dat door het ontbreken van controlemechanismen bij het proces, heel wat van de voertuigen in de garage staan en wel in een slechte staat. Er ontbreekt ook een sektiechef van het wagenpark die de controle zou kunnen uitvoeren.

Conclusies betreffende de opzet van beheersmaatregelen van het onderhoudsproces

De Kamer concludeert dat de opzet van het onderhoudsproces van het directoraat ontbreekt aan beheersingsmaatregelen om de werkzaamheden effectief uit te voeren. Dit blijkt uit de volgende feiten:

1. Het onderhoudsproces is niet beschreven.
2. Geen administratieve vastlegging van te verrichten reparaties van de dienstvoertuigen.
3. Geen regelmatig onderhoudscontrole van de dienstvoertuigen, vanwege gebrek aan financiële middelen.

3.1.3 Het afschrijvingsproces

Op het directoraat is er geen sprake van economische afschrijving, maar van technische afschrijving⁴ van dienstvoertuigen. In samenwerking met het Ministerie van Openbare Werken wordt het proces uitgevoerd. Het proces verloopt als volgt:

1. Door het waarnemend hoofd wordt melding aan de Onderdirecteur Administratieve Diensten gemaakt van een dienstvoertuig dat in een niet rijdende staat verkeerd. Er wordt dan aangegeven dat het voertuig niet gerepareerd kan worden of dat de reparatie economisch niet verantwoord is.
2. Vervolgens wordt door de directeur een schrijven gericht naar het Ministerie van OWT&C, zodat zij een deskundige kunnen sturen naar het directoraat, om de staat van de voertuigen te kunnen vaststellen.
3. Indien het voertuig moet worden afgeschreven, worden de nodige bescheiden afgegeven van het voertuig en afhandelingstukken geregeld tussen OWT&C en het directoraat.
4. Tenslotte wordt het dienstvoertuig naar OWT&C gebracht te Duisburglaan, alwaar het kan worden verkocht of er worden onderdelen gesloopt.

⁴ Afschrijving is de waardevermindering van duurzame productiemiddelen door de tijd heen. Hierbij wordt gewerkt met de levensduur en is te onderscheiden een technische en economische levensduur. Technische levensduur is periode waarin de activa de prestaties kan doen waarvoor ze is aangeschaft. Economische levensduur wordt gebruikt om de afschrijvingskosten te berekenen en de waarde van de activa te berekenen. Bron: Technische werken.nl

Conclusies betreffende de opzet van beheersmaatregelen van het afschrijvingsproces

De Kamer kan slechts concluderen dat het proces niet is beschreven. Overige conclusies kunnen niet worden getrokken, omdat in het dienstjaar 2018 geen afschrijvingen van dienstvoertuigen hebben plaatsgevonden.

3.2 Bestaan van de beheersmaatregelen

Aangezien het inventarisatieproces niet beschreven is door het directoraat en ook niet in 2018 is uitgevoerd, kon het niet worden getoetst aan de hand van de Walk - through - test. Het afschrijvingsproces is niet getest volgens de Walk - through - test, omdat er in het dienstjaar 2018 geen afschrijving heeft plaatsgevonden.

De bevindingen van de Walk - through - test van het onderhoudsproces wordt hieronder verwerkt.

De overige bevindingen die betrekking hebben op zowel het inventarisatie-, onderhouds- en afschrijvingsproces worden ook in deze paragraaf beschreven.

Hieronder wordt met betrekking tot het bestaan van de beheersmaatregelen de bevindingen en conclusies vastgelegd.

3.2.1 Bevindingen Walk - through - test van het onderhoudsproces

Het verloop van het onderhoudsproces (zie paragraaf 3.1.2) kon niet nauwkeurig worden vastgesteld, omdat deze niet is beschreven door het directoraat en er ook geen overzicht van de verrichtte reparaties is in 2018. Zoals eerder vermeld rapporteert een chauffeur dat er een mankement is aan een voertuig. Vervolgens wordt er een aanvraag voor reparatie opgesteld door de chauffeur en afgegeven aan het waarnemend Hoofd, die doorgeleid wordt naar de Onderdirecteur Financieel Beheer. Deze aanvraag wordt ook niet apart geadmistreerd door de afdeling Algemene Zaken.

Het auditteam heeft wel enkele aanvragen met betrekking tot reparaties en brandstof gezien. Bij de goedgekeurde aanvragen worden bijvoorbeeld de bonnen van brandstof of aankoop onderdelen aangehecht. Ook wordt voor brandstofaanvragen specifieke formulieren gehanteerd waarop onder andere de verreden kilometers, de bestuurder zijn vermeld.

Uit het voorgaande kan worden geconstateerd dat er een goede administratie ontbreekt met betrekking tot het bijhouden van de reparaties. Nadat de aanvraag is doorgeleid naar de Onderdirecteur Financieel beheer, vindt er geen terugkoppeling plaats met het waarnemend Hoofd Algemene Zaken over de behandeling en uitkomst van de aanvraag.

3.2.2 Overige bevindingen

Financiële aangelegenheden

De begrotingspost, code 621 "Transportmiddelen" is niet begroot in het dienstjaar 2018. Dus er zijn geen transportmiddelen aangeschaft in het dienstjaar 2018. Er is wel behoefte aan dienstvoertuigen

omdat bepaalde afdelingen, die wel over een dienstvoertuig zouden moeten beschikken, dat ontberen. Volgens het waarnemend Hoofd kunnen de werkzaamheden hierdoor niet worden verricht.

De begrotingspost, code 61284 "Onderhoud en Exploitatie dienstvoertuigen" is voor een bedrag van SRD 606.000,= (zeshonderd zesduizend Surinaamse Dollar) begroot en is wel aangesproken. Aan het auditteam is medegedeeld dat dit bedrag meer is besteed aan betalingen van de boot en bushouders. De breakdown van de begrotingspost, code 61284 welke is opgevraagd is niet ontvangen van het directoraat, om dit te kunnen verifiëren.

De Onderdirecteur van Financiële Beheer heeft de Kamer medegedeeld dat het directoraat maandelijks een bedrag van SRD 50.000,= (vijftigduizend Surinaamse Dollar) krijgt, dat wordt uitbesteed aan operationele uitgaven voor goederen en diensten. Dit bedrag is niet toereikend. Uit deze geldmiddelen worden onder andere betalingen verricht voor brandstof, kleine reparaties, keuring van de dienstvoertuigen.

Krachtens artikel 5 van de motorvoertuigen regeling G.B. 1952 no. 10 is het Ministerie van OWT&C de aangewezen instantie om onderhoud en reparaties op dienstvoertuigen uit te voeren, welke door het directoraat zelf wordt uitgevoerd.

De verzekering wordt door het Ministerie OWT&C geregeld.

Interne controle

De afdeling interne controle vervult geen rol bij beheer van dienstvoertuigen. Indien er een specifieke opdracht zou worden gegeven door de directeur wordt deze uitgevoerd.

Rijtest

Elke chauffeur die een dienstvoertuig rijdt bij het directoraat, moet vooraf een rijtest afnemen bij het Ministerie van OWT&C, welke ook heeft plaatsgevonden.

De dienstvoertuigen worden ondermeer ingezet om:

- leidinggevende te vervoeren naar werkgerelateerde afspraken.
- tijdens de examen periode moet examen materieel worden gedistribueerd.
- het distribueren van school en lesmateriaal naar diverse scholen.
- verrichten van bodewerk.

Conclusies over het bestaan van de beheersingsmaatregelen van de processen

Aangezien er geen afschrijving heeft plaatsgevonden in 2018, kon dit proces niet worden getoetst aan de hand van de Walk - through - test.

De Kamer heeft ook geen doelgerichte toetsing verricht op de juistheid en volledigheid van dienstvoertuigen over het dienstjaar 2018, omdat er geen inventarisatie heeft plaatsgevonden door de afdeling Algemene Zaken.

Met betrekking tot de overige bevindingen kunnen de volgende conclusies worden getrokken:

1. Door beperkte financiële middelen kunnen er geen grote reparaties plaatsvinden.

2. De voorgaande bevinding, maakt dat er een tekort is aan dienstvoertuigen die moeten worden ingezet, waardoor stagnatie optreedt van de werkzaamheden.

3.3 Werking van de beheersmaatregelen

Ten aanzien van het verzamelde bewijsmateriaal heeft de Kamer onderzocht of het aantal geselecteerde dienstvoertuigen van de inventarislijst verkregen van het directoraat, overeenstemt met de registratielijst van het Ministerie van OWT&C over het dienstjaar 2018. Hieronder volgen de bevindingen van de Kamer. Door middel van waarneming is getoetst of de tien (10) geselecteerde dienstvoertuigen, die gelokaliseerd zijn te Paramaribo, voldoen aan de juistheid en volledigheid vermeld op de inventarislijst.

Hieronder wordt met betrekking tot de werking van de beheersmaatregelen de bevindingen en conclusies vastgelegd.

3.3.1 Bevindingen inventarislijst ten op zichte van registratielijst van OWT&C

In gesprek met het waarnemend Hoofd Algemene Zaken, is ons medegedeeld dat de dienstvoertuigen allemaal geregistreerd staan bij het Ministerie van OWT&C. Bij de vergelijking tussen het bestand ontvangen van het Ministerie van OWT&C en de ontvangen inventarislijst van het directoraat is het bovenstaande bevestigd. Echter bestaat het bestand van OWT&C uit totaal 102 dienstvoertuigen betreffende auto's, bromfietsen, tractor. De overeenstemming met de registratielijst (102) van OWT&C en de inventarislijst (23) ingevuld door het Directoraat Onderwijs vertoont overeenkomsten en verschillen. De totale lijst van voertuigen van het directoraat Onderwijs is terug te vinden in de registratielijst van OWT&C. Voor de voertuigen op deze registratielijst die niet voorkomen op de inventarislijst (79) van het directoraat kan er geen verklaring worden gegeven.

3.3.2 Bevindingen waarnemingscontrole

Om de werking van de beheersmaatregelen te controleren heeft de Kamer tien (10) van de 23 dienstvoertuigen geselecteerd. In bijlage 1 zijn de geselecteerde dienstvoertuigen beschreven. De resultaten van de waarnemingscontrole zijn hierna in tabelvorm weergegeven.

Tabel 1: Resultaten van de waarnemingscontrole

| # | Kentekennummer | Verzekering | Keuring | Rijdende staat | Rijdende staat met gebreken | Niet in rijdende staat of afgeschreven | Opmerking |
|----|----------------|-------------|---------|----------------|-----------------------------|--|---|
| 1 | 615 D | X | X | | X | | Merk en gewicht van het voertuig zijn onjuist aangegeven; is gerepareerd dus momenteel in rijdende staat. |
| 2 | 1282 D | X | X | | X | | Nummerbewijs ontbreekt |
| 3 | 900 D | | X | | X | | Verzekering niet aangetroffen; is momenteel in rijdende staat. |
| 4 | 101 D | - | - | | | X | Voertuig niet aangetroffen op locatie, want is in 2019 afgeschreven. Het voertuig ligt bij OWT&C met de autopapieren. |
| 5 | 839 D | nvt | nvt | | | X | Proces van afschrijving moet op gang worden gezet. De verzekering en keuring zijn terecht niet bijgewerkt. |
| 6 | 814 D | nvt | nvt | | | X | Proces van afschrijving moet op gang worden gezet. De verzekering en keuring zijn terecht niet bijgewerkt. |
| 7 | 1232 D | X | X | | X | | is momenteel in rijdende staat. |
| 8 | 390 D | X | nvt | | | X | Gewicht onjuist aangegeven. Het voertuig is momenteel niet in rijdende staat, het kan gerepareerd worden. De verzekering is nog geldig tot 1 augustus 2019 en keuring is terecht niet bijgewerkt. |
| 9 | 291 D | nvt | nvt | | | X | Bouwjaar, gewicht onjuist aangegeven. Proces van afschrijving moet op gang worden gezet. De verzekering en keuring zijn terecht niet bijgewerkt, omdat het niet in rijdende staat verkeerd. |
| 10 | 1591 D | - | - | | X | | Keuring als verzekering zijn vervallen |

Bron: Rekenkamer van Suriname

Legenda:

X= geldige documenten en staat van het voertuig; nvt = niet van toepassing

De bevindingen betreffend waarnemingscontrole van de tien (10) dienstvoertuigen:

1. Alle dienstvoertuigen hebben een blauw kentekennummerplaat.
2. Het verzekeringbewijs van één (1) voertuig is niet aangetroffen.

3. Het verzekeringbewijs van één (1) voertuig is vervallen.
4. Er zijn drie (3) voertuigen in de garage, waarvan het proces van afschrijving op gang moet worden gebracht.
5. Er is één (1) voertuig niet - in rijdende staat vanwege gebreken.
6. De keuring van één (1) dienstvoertuig is vervallen.
7. Bij één (1) voertuig ontbrak het nummerbewijs.
8. Er is één (1) voertuig afgeschreven, waarvan het proces al in 2018 opgang was gebracht. Dit voertuig is nu bij OWT&C.
9. Op de verkregen inventarislijst van het directoraat komen bepaalde gegevens ook niet overeen met de gegevens op de autopapieren zoals merk, bouwjaar, gewicht van het voertuig.
10. Er wordt niet gewerkt met rijboeken conform artikel 18 van de motorvoertuigen regeling G.B. 1952 en richtlijnen met betrekking tot gebruik van dienstvoertuigen van het Ministerie van Financiën en Planning La. F.Th.I. no. 11577.

Conclusies over de werking van de beheersmaatregelen

Op basis van de controle van de tien (10) dienstvoertuigen komt de Kamer tot de conclusie dat er sprake is van onjuiste en onvolledige gegevens van de dienstvoertuigen op de inventarislijst. Vanwege het tekort aan financiële middelen kunnen dienstvoertuigen geen grote onderhoudsbeurt ondergaan en is het wagenpark ook niet aangevuld met nieuwe dienstvoertuigen in het dienstjaar 2018.

Met betrekking tot de rol van het Ministerie van OWT&C in het kader van beheer van dienstvoertuigen kan geconcludeerd worden dat dit niet optimaal wordt vervuld naar het directoraat toe, vanwege het volgende:

1. Geen adequate communicatie, waardoor de administratieve vastlegging van beide instellingen ten aanzien van dienstvoertuigen, niet overeenkomt.
2. Beide instellingen houden zich niet aan desbetreffende wet - en regelgeving zoals onderhoud van staatsvoertuigen (Besluit Taakomschrijving Departementen 1991, S.B. 1991 no. 58, geldende tekst S.B. 2010 no. 174, zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 2017 no. 11 van het artikel 20 lid K).

4. Conclusies

Met dit onderzoek is de Kamer de rechtmatigheid nagegaan van het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen tot een gewichtsklasse van 2000 kg in het dienstjaar 2018, gelokaliseerd in Paramaribo.

Ten aanzien van de onderzoeksvraag: *“Is het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg van het directoraat Onderwijs, verricht volgens de wettelijke voorschriften in het dienstjaar 2018?”* kan het volgende worden geconstateerd:

1. Het ministerie heeft niet alle instructies nauwgezet opgevolgd betreffende het beheer en regulier onderhoud, conform de beschikking van de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La F. no. 83 ‘houdende vaststelling van regels inzake het beheer, de administratie, de verkoop en de overdracht van roerende staatsgoederen’.
2. Het directoraat is niet bekend met de beschikking van de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La F. no. 83.
3. Het directoraat houdt zich niet aan alle regels voor het gebruik van motorvoertuigen zoals vastgesteld in de resolutie van 19 januari 1952 no. 293a. (G.B. 1952 no. 10) (artikel 1 tot en met 18)

5. Aanbevelingen

Hieronder worden de aanbevelingen vermeld:

1. Het directoraat moet de instructies strikt opvolgen die zijn aangegeven in de beschikking van de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La. F. no. 83, 'houdende vaststelling van regels inzake het beheer, de administratie, de verkoop en de overdracht van roerende staatsgoederen'.
2. Het directoraat moet de regels voor het gebruik van motorvoertuigen zoals vastgesteld in de resolutie van 19 januari 1952 no. 293a (G.B. 1952 no. 10), betreffend dienstvoertuigen artikel 1 tot en met artikel 18 toepassen. (zie bijlage 4)
3. De inventarislijst met betrekking tot dienstvoertuigen zal zij geheel moeten bijwerken, waarbij de ontbrekende gegevens ook worden toegevoegd. Omdat de informatie van belang is voor ondermeer de begrotingsopstelling en controledoeleinden ten behoeve van de Kamer (zie beschikking de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La F. no. 83).
4. Aangezien er geen inventarisatie heeft plaatsgevonden in het dienstjaar 2018, adviseert de Kamer dat de inventarisatie periodiek - minstens eenmaal per jaar - wordt uitgevoerd.
5. Het directoraat moet per voertuig een dossier op na houden, waarin alle gegevens worden bijgehouden.
6. Aangezien het bestand van Ministerie van OWT&C niet overeenkomt met het bestand van Ministerie van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur wordt aanbevolen dat beide instellingen hun administratieve vastlegging bijwerken, zodat de verschillen kunnen worden weggewerkt. En in het vervolg dat jaarlijks na de inventarisatie van het directoraat een terugkoppeling plaatsvindt met het Ministerie van OWT&C.
7. Het directoraat moet werken aan een schriftelijke vastlegging (Administratieve Organisatie) van de processen (inventaris, onderhoud en afschrijving) die bij het onderzoek zijn gecontroleerd. Hierin moeten de interne beheersmaatregelen ook worden opgenomen.

6. Nawoord Rekenkamer van Suriname

De Rekenkamer van Suriname heeft geen reactie ontvangen van de minister op het finaal concept-rapport van bevindingen inzake het rechtmatigheidsonderzoek op het beheer van dienstvoertuigen op het Directoraat Onderwijs (kenmerk SC/1112/va, no. 0023.20 datum 7 februari 2020).

Hieruit concludeert de Kamer dat het ministerie accoord gaat met de bevindingen c.q conclusies die zijn verwerkt in het rapport en spreekt de hoop uit dat ook de gedane aanbevelingen zullen worden geïmplementeerd.

Bijlage 1: Steekproefaanpak

Overzicht geselecteerde dienstvoertuigen (10) tot een gewichtsklasse van 2000 kg van het Directoraat Onderwijs over het dienstjaar 2018

| # | Kentekennummer | Jaar van aanschaf | Aanschafwaarde Voertuig | Leverancier/schenker | Bouwjaar | Gewicht per kg | Datum reg. OWT&C | Status | | | |
|----|----------------|-------------------|----------------------------|----------------------|----------|----------------|------------------|--------|----------|--------|--------------|
| | | | | | | | | Goed | Redelijk | Slecht | Afgeschreven |
| 1 | 615 D | - | - | Fernandes | 2007 | 1970 | - | | X | | |
| 2 | 1282 D | - | - | Fernandes | 2002 | 1890 | - | | X | | |
| 3 | 900 D | - | - | Fernandes | 2007 | 1410 | - | | X | | |
| 4 | 101 D | - | - | Fernandes | 2004 | 1690 | - | | X | | |
| 5 | 839 D | - | - | Fernandes | 2000 | 1690 | - | | X | | |
| 6 | 814 D | - | - | KERSTEN | 2000 | 1690 | - | | X | | |
| 7 | 1232 D | - | - | Fernandes | 2008 | 1840 | - | | X | | |
| 8 | 390 D | - | - | Fernandes | 2007 | 1566 | - | | X | | |
| 9 | 291 D | - | - | CHM | 2007 | 1920 | - | | X | | |
| 10 | 1591 D | - | - | - | 2010 | 1760 | - | X | | | |

Bron: Rekenkamer van Suriname

Legenda:

Goed = rijdende staat; redelijk = rijdende staat met gebreken; slecht = niet-rijdende staat

Opmerking: De informatie over jaar van aanschaf, aanschafwaarde, datum van registratie bij OWT&C is niet bekend bij het ministerie.

Opmerking: De informatie over jaar van aanschaf, aanschafwaarde, datum van registratie bij OWT&C is niet bekend bij het waarnemend Hoofd.

Bijlage 2: Onderzoeksmethodiek

Om bewijs te verzamelen heeft de Kamer gebruik gemaakt van de volgende methoden.

1. Documentanalyse

De volgende documenten zijn bij het onderzoek betrokken:

- Begroting dienstjaar 2018 Directoraat Onderwijs
- Documenten betreffend inventarisatie, afschrijving en onderhoudsproces
- Registratielijst/Inventarislijst van Directoraat Onderwijs (selectie dienstvoertuigen tot 2000 kg)
- Organogram van het Directoraat Onderwijs, afdeling Algemene Zaken

2. Interviews

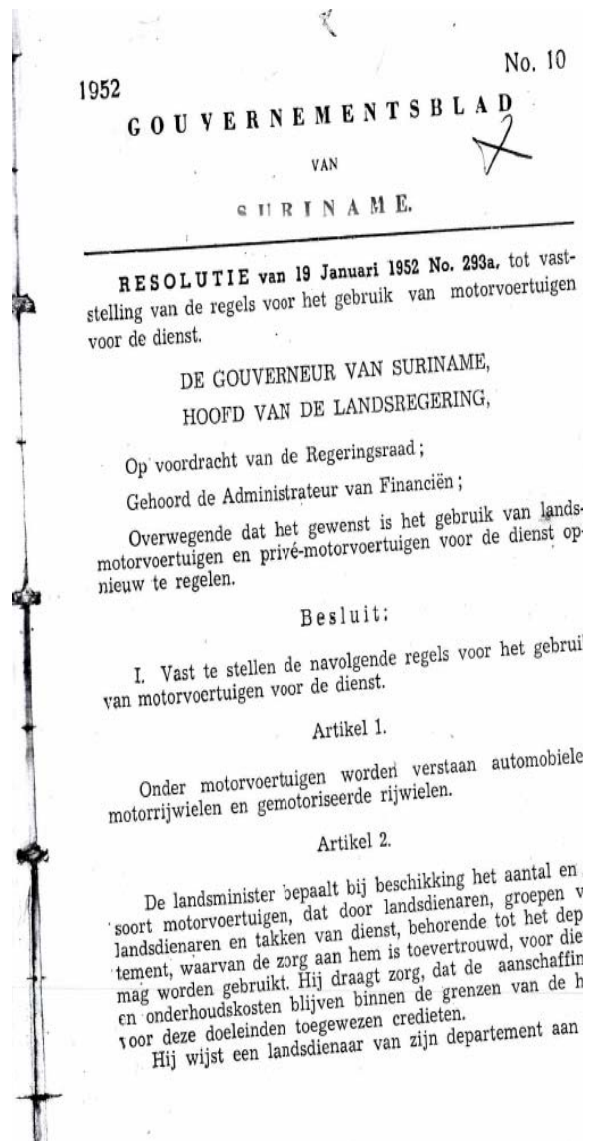
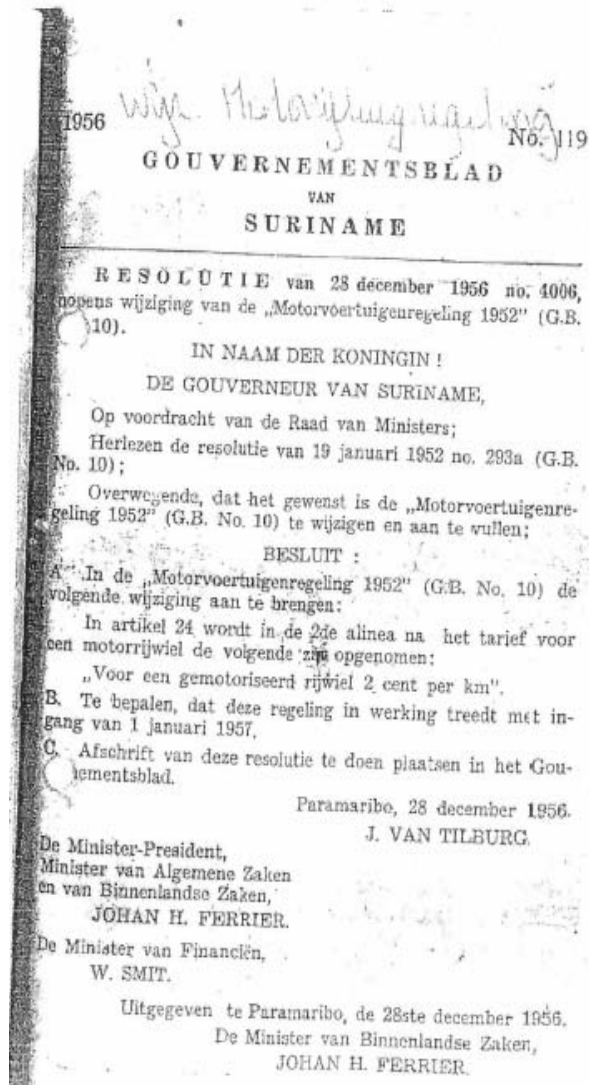
Interviews met de volgende functionarissen van diverse afdelingen van het directoraat

| Afdeling | Functionaris |
|----------------------------|----------------------------------|
| Afdeling Algemene Zaken | Waarnemend Hoofd Algemene Zaken |
| Afdeling Technische dienst | Hoofd Technische Dienst |
| Afdeling Financieel Beheer | Onderdirecteur Financieel Beheer |
| Interne Controle | Hoofd Interne Controle |

Bron: Rekenkamer van Suriname

Bijlage 3: Resolutie van 19 januari 1952 no. 293a, (G.B. no. 10)

tot vaststelling van de regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst, gewijzigd bij resolutie van 28 december 1956 no. 4006, (G.B. no. 119)



belast is met de controle op de naleving van de in deze regeling gegeven voorschriften ten aanzien van de bij zijn departement in gebruik zijnde motorvoertuigen.

Artikel 3.

De motorvoertuigen worden onderscheiden in landsmotorvoertuigen en privémotorvoertuigen.

Landsmotorvoertuigen.

Artikel 4.

De aanschaffing van landsmotorvoertuigen geschiedt door de betrokken landsminister door tussenkomst van het Departement van Openbare Werken en Verkeer.

De automobielen worden voorzien aan de vóór en achterzijde van een duidelijk opschrift „Dienstauto”.

Genoemd departement zal van elk motorvoertuig in een register nauwkeurig aantekening houden van :

- a) merk, motor- en chassis nummer ;
- b) koopprijs, inclusief alle kosten ;
- c) datum van levering aan de betrokken landsdienaar, groep van landsdienaren of tak van dienst ;
- d) de data van de in artikel 7 bedoelde periodieke controle en de bevinding bij de controle.

De Gouvernements-Accountant houdt toezicht op het regelmatig bijhouden van dit register.

Artikel 5.

De exploitatie van landsmotorvoertuigen geschiedt voor rekening van het Land ten laste en binnen de grenzen van de daarvoor op de Landsbegroting uitgetrokken credieten. De navolgende regelen worden daarbij in acht genomen :

- 1o. de verstrekking van brandstof, smeermiddelen, banden en onderdelen geschiedt door tussenkomst van het Departement van Openbare Werken en Verkeer volgens door het departement te stellen regelen ;

2o. reparaties geschieden in de Centrale garage van het Departement van Openbare Werken en Verkeer.

De Landsminister van Openbare Werken en Verkeer kan het verstrekken van de sub 1o genoemde goederen door anderen, indien voor bepaalde streken of in bijzondere omstandigheden deze verrichting en deze verstrekking voor zijn departement moeilijkheden opleveren of elders op goedkopere wijze kunnen geschieden.

Artikel 6.

Voor elk landsmotorvoertuig wordt de landsdienaar aangewezen, die verantwoordelijk is voor het onderhoud van het motorvoertuig.

Artikel 7.

Alle landsmotorvoertuigen worden regelmatig en tenminste eenmaal per jaar door of vanwege het Departement van Openbare Werken en Verkeer gecontroleerd waarbij wordt nagegaan de staat van onderhoud en de nodig geoordeelde reparaties.

Over de bevindingen wordt een rapport uitgebracht aan de Landsminister van Openbare Werken en Verkeer.

In dat rapport moet tevens worden opgegeven de stand van de kilometer teller.

Ook dient uit het rapport te blijken of de in artikel 6 bedoelde landsdienaar in voldoende mate en tijdig zorg heeft gedragen voor het noodzakelijk onderhoud en of door de gebruiker(s) het motorvoertuig zodanig wordt gebruikt, dat geen onnodige slijtage optreedt.

Tenslotte wordt in het rapport vermeld op welk tijdstip, bij normaal gebruik, vervanging zal moeten plaats vinden.

Artikel 8.

Van het in artikel 7 bedoelde rapport wordt een afschrift gezonden aan de betrokken Landsminister en aan de Landsminister van Financiën.

Artikel 9.

De kosten, verbonden aan de verstrekkingen en verrichtin-

gen, bedoeld in de artikelen 5 en 7 worden door het Departement van Openbare Werken en Verkeer aan de betrokken

Artikel 10.

Stalling van landsmotorvoertuigen geschiedt in de daarvoor door het hoofd van het betrokken departement aangewezen garages.

Stalling van landsmotorvoertuigen mag niet plaats vinden op de openbare weg of op plaatsen, waar zij niet of onvoldoende aan weersinvloeden zijn onttrokken.

Landsmotorvoertuigen mogen niet langer buiten de garage worden geparkeerd dan voor de uitoefening van de dienst nodig is.

Artikel 11.

Landsmotorvoertuigen, welke niet zijn ingericht voor het vervoer van goederen, mogen alleen worden gebruikt voor het vervoer van personen, met dien verstande, dat het meenemen van lichte en niet hinderlijke en niet gevaarlijke bagage is toegestaan, mits het motorvoertuig daardoor niet wordt verontreinigd.

Artikel 12.

Bij het maken van dienstritten zal steeds op de voor het Land minst kostbare wijze worden gereisd.

Het gebruik van niet voor verkeer met motorvoertuigen geschikte of voor dat verkeer afgesloten wegen is, behoudens in gevallen van dringende noodzaak, verboden.

De bestuurder of degene, die daartoe aan de bestuurder opdracht heeft gegeven, is aansprakelijk voor de, door afwijking van deze bepaling, voor het Land of voor anderen ontstane schade.

Artikel 13.

Onder dienstritten worden verstaan :

a) ritten, uitgevoerd ten behoeve, ten bate of ten nutte van de dienst.

b) ritten, uitgevoerd in verband met de aan het ambt van de gebruiker van het motorvoertuig verbonden representatieve

c) andere dan de sub a en b genoemde, door de betrokken landsminister, in het algemeen of geval voor geval te bepalen ritten.

Artikel 14.

Bij de uitvoering van de in artikel 13 letter a bedoelde ritten is het de gebruiker van het motorvoertuig slechts geoorloofd zich te doen vergezellen van personen, die betrokken zijn bij de dienstverrichting, waarvoor de rit wordt gemaakt, ofwel van landsdienaren, die een andere dienst moeten verrichten, doch daarvoor geheel of gedeeltelijk dezelfde weg moeten afleggen.

Artikel 15.

Onder de in artikel 13 sub b genoemde representatieve verplichtingen worden verstaan het bijwonen van bijeenkomsten, plechtigheden, herdenkingen, jubilea, kerkdiensten en begrafenissen, indien :

ofwel het bijwonen daarvan geschiedt ingevolge een ambtelijke opdracht ;

ofwel de eventuele uitnodiging tot het bijwonen daarvan geacht kan worden uitsluitend geschied te zijn in verband met de door betrokkene beklede ambtelijke functie ;

ofwel het bijwonen daarvan rechtstreeks voortvloeit uit de beklede ambtelijke functie.

Eveneens vallen onder representatieve verplichtingen ambtelijke verwelcoming en ambtelijke uitgeleiding van aankomenden en vertrekkenden, indien zulks aan de betrokken landsdienaar is opgedragen of indien zulks rechtstreeks voortvloeit uit de door hem beklede functie.

Het bijwonen van openbare vermakelijkheden wordt slechts als representatieve verplichting aangemerkt, indien deze worden gegeven met of voor een doel, hetwelk verband houdt met de dienst van de betrokken landsdienaar.

Artikel 16.

In opdracht of met machtiging van de betrokken Landsmi-

nister zullen ook andere landsdienaren of diensten dan die, aan welke het landsmotorvoertuig ter beschikking is gesteld, daarvan gebruik kunnen maken.

Artikel 17.

Landsmotorvoertuigen mogen niet voor particuliere doeleinden worden gebruikt.

Artikel 18.

Door de bestuurder van het motorvoertuig wordt een rijboek volgens door de Administrateur van Financiën vast te stellen model I bijgehouden.

Daarin wordt vermeld:

- a) de stand van de kilometerteller bij het begin en het einde van de rit;
- b) een omschrijving van de rit, met vermelding van de gevolgde route en de bezochte plaatsen;
- c) de namen en ambtelijke functie van de vervoerde personen;
- d) de aanschaffing van brandstof, smeermiddelen, banden en onderdelen en de verrichte reparatie, alsmede de leverancier en de reparateur.

Indien het motorvoertuig niet voorzien is van een kilometerteller of de teller defect is, wordt zulks in het rijboek aangekend en wordt de afgelegde afstand geschat.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de maand, doch uiterlijk vóór de 15de van de daarop volgende maand zal een door het hoofd van de dienst, waaronder de betrokken landsdienaar ressorteert, gewaarmerkt afschrift van het rijboek, langs de ambtelijke weg worden gezonden aan zijn landsminister.

Privé-motorvoertuigen.

Artikel 19.

Aan een landsdienaar, die blijkens beschikking van de betrokken landsminister in de uitoefening van zijn dienst regelmatig gebruik moet maken van een motorvoertuig, kan door de betrokken landsminister worden toegestaan zijn privé-

motorvoertuig voor de dienst te gebruiken, mits dit voertuig voldoet aan de eisen, welke daaraan voor de uitoefening van

Artikel 20.

Voor het regelmatig gebruik van een privé motorvoertuig voor de dienst wordt door de Landsminister van Financiën, de betrokken Landsminister gehoord, een vaste vergoeding per maand verleend.

Deze vergoeding wordt vastgesteld op basis van het regelmatig dienstgebruik, dat de betrokken landsdienaar gemiddeld per maand van het motorvoertuig moet maken.

Indien de betrokken landsdienaar van oordeel is, dat de toegekende vergoeding te laag is, zal hij zich met een gemotiveerd verzoek om herziening van de vergoeding kunnen wenden tot de landsminister, aan wie de zorg voor het departement, waaronder hij ressorteert, is toevertrouwd, welke landsminister, indien hij daartoe termen aanwezig acht, een voorstel tot herziening van de vergoeding doet aan de Landsminister van Financiën.

Indien de Landsminister van Financiën van oordeel is, dat de toegekende vergoeding te hoog is, kan hij deze verminderen. Alvorens daartoe over te gaan zal hij het advies inwinnen van de landsminister, onder wiens departement de betrokken landsdienaar ressorteert.

De landsdienaar, die een vergoeding als bedoeld in lid 1 ontvangt, maar wegens een bijzondere ambtelijke opdracht of wegens vakantie- of ziekteverlof zijn privé motorvoertuig niet voor dienst kan gebruiken, kan dit voertuig gedurende die tijd aan zijn plaatsvervanger ten gebruike voor de dienst afstaan, in welk geval de vergoeding aan hem wordt doorbetaald. Wordt het voertuig niet voor dienst afgestaan, dan vervalt de vergoeding gedurende de tijd, dat het motorvoertuig niet voor dienst wordt gebruikt.

Artikel 21.

Moet als gevolg van reparatie van het eigen motorvoertuig de landsdienaar gebruik maken van een gehuurd motorvoertuig, dan zal hij als regel de kosten daarvan uit de hem ingevolge artikel 20 toegekende vergoeding moeten bestrijden.

Artikel 22.

Landsdienaren, die een vergoeding als bedoeld in artikel 20 gemeen, mogen als regel geen gebruik maken van landsmotorvoertuigen, tenzij met anderen gereisd wordt voor een gemeenschappelijk doel.

Artikel 23.

De landsdienaren, bedoeld in artikel 19, zijn indien zulks naar het oordeel van de betrokken landsminister voor de uitoefening van de dienst nodig is, verplicht de in rechtstreekse dienstverhouding tot hen staande landsdienaren zonder extra vergoeding in hun voertuig mee te voeren.

Deze verplichting geldt eveneens ten aanzien van het medereizen van andere dan in de vorige alinea bedoelde landsdienaren, indien, hetzij geheel hetzij gedeeltelijk, gereisd wordt voor een gemeenschappelijk doel.

Artikel 24.

Aan landsdienaren, die niet regelmatig gebruik maken van hun privémotorvoertuig voor de dienst en derhalve niet in aanmerking komen voor een vaste vergoeding als bedoeld in artikel 20, zal voor het gebruik van het privé-motorvoertuig voor dienst een vergoeding per verreden kilometer worden toegekend, indien de dienstrit heeft plaats gehad ingevolge een door of namens de betrokken landsminister overeenkomstig door de Administrateur van Financiën vast te stellen model II gegeven opdracht. In de opdracht wordt de toe te kennen vergoeding per kilometer vastgesteld.

Daarbij zullen de navolgende normen in acht worden genomen:

Voor een grote automobiel of jeep 18 cent per Kilometer.

Voor een kleine automobiel 15 cent per Kilometer.

Voor een motorrijwiel 5 cent per kilometer.

In de terzake in te dienen declaratie moet de gevolgde route nauwkeurig worden omschreven.

Er mogen niet meer kilometers worden gedeclareerd dan volgens de kortste route, welke moet worden aangelegd om de gegeven dienstopdracht uit te voeren.

Artikel 25.

Deze regeling kan worden aangehaald als „Motorvoertuigenregeling 1952“.

Zij treedt in werking op 1 Maart 1952.

Op die datum vervalt de Herziane Automobiel- en Motorrijwielregeling 1944, met dien verstande, dat de voor die datum ingevolge artikel 29 dier Regeling aan landsdienaren verstrekte voorschotten uit Landskas ter aanschaffing van een eigen motorvoertuig, gehandhaafd blijven op de volgens dat artikel gestelde voorwaarden en bepalingen.

II. Te bepalen, dat afschrift van deze resolutie in het Gouvernementsblad zal worden opgenomen.

Paramaribo, 19 Januari 1952.
J. KLAASESZ.

De Landsminister van Algemene Zaken,
van Financiën en van Volksgezondheid,
BUISKOOL

De Landsminister van Binnenlandse Zaken,
J. A. DRIELSMA.

De Landsminister van Justitie en Politie,
ALBERGA.

De Landsminister van Economische Zaken
en van Sociale Zaken,
A. CURRIE.

De Landsminister van Landbouw, Veeteelt en Visserij,
F. A. LANGGUTH OLIVIERA.

De Landsminister van Openbare Werken en Verkeer,
SMIT.

De Landsminister van Onderwijs en Volksontwikkeling,
W. E. JUGLALL.

Uitgegeven te Paramaribo, de 13de Februari 1952.

De Landsminister van Binnenlandse Zaken,
SMIT.

Bijlage 4: Richtlijnen met betrekking tot gebruik van dienstvoertuigen

van het Ministerie van Financiën en Planning La. F.Th.I. no. 11577, gedateerd 6 november 1982 aan alle ministers.

MINISTERIE VAN FINANCIËN
EN PLANNING

Paramaribo, 6 november 1982

La. F.Th.I. No. 11577

Bijlage(n):

Onderwerp:

Dienstvoertuigen.

AAN:
ALLE MINISTERS.

Hierbij moge ik het volgende onder Uw aandacht brengen:

In het kader van de gezondmaking van de Staatsfinanciën acht ik het noodzakelijk U enkele richtlijnen te doen toekomen met betrekking tot het gebruik van dienstvoertuigen.

1. Maar ik heb vernomen zijn er tot op heden gezagsdragers en ambtenaren, die dienstvoertuigen gebruiken met een particulier kenteken. Dezerzijds bestaat bezwaar hiertegen, aangezien de werkzaamheden vereisen, dat dienstvoertuigen beschikbaar zijn voor de dienst en niet voor privé-personen. Ik doe een dringend beroep op U, op Uw Ministerie na te gaan in hoeverre dienstvoertuigen nog steeds voorzien zijn van particuliere kentekens en mij hierover op korte termijn het e.e.a. mede te delen.

2. Met uitzondering van de dienstvoertuigen van enkele specifieke diensten zullen de overheidsdienstvoertuigen voorzien moeten zijn van een zgn. "D-plaat" (Overheidskenteken). Ik verzoek U dringend de voertuigen, die nog niet aan dit vereiste voldoen, op zo kort mogelijke termijn te voorzien van vorenbedoelde "D-plaat"; streefdatum voor het voorgaande is uiterlijk 1 december 1982. Vanaf die datum zal dan een efficiëntere controle op de bij Uw Ministerie in gebruik zijnde dienstvoertuigen mogelijk zijn.

3. Alle voertuigen van het Nationaal Leger dienen per 1 december 1982 voorzien te zijn van een NL-plaat (kenteken), behoudens de zeer oude voertuigen. Periodiek zal vanuit mijn Ministerie toezicht worden uitgeoefend op de omvang en het gebruik van de legerdienstvoertuigen.

4. Vanaf 1 december 1982 zullen voor de dienstvoertuigen bedoeld onder de punten 1 en 2 de regels neergelegd in de Motorvoertuigenregeling 1952 (G.B. No. 10), gewijzigd en aangevuld bij resolutie van 28 december 1956 No. 4006 (G.B. No. 113), nauwgezet dienen te worden opgevolgd. In verband hiermede moge ik U o.a. wijzen op de rit-registratie via de zgn. "rijboeken", modellen 1 en 2.

Met ingang van 1 december 1982 zal wederom de invoering dienen plaats te vinden van de vorenbedoelde rijboeken op de onderscheidene Ministeries.

Bij het verlenen van autorisaties voor dienstvoertuigen zal dezerzijds toezicht worden uitgeoefend op de naleving van de hierboven gestelde regels. Autorisatieverlening van dienstvoertuigen zal dan ook mede afhangen van de naleving hiervan.

5. Ambtenaren, die autotoelage genieten, kunnen geen gebruik maken van dienstvoertuigen. Integendeel, zullen deze ambtenaren zoveel mogelijk hun voertuig ter beschikking dienen te houden voor het vervoer van personen t.b.v. de dienst. Op de Ministers wordt een dringend beroep gedaan, controle uit te oefenen op de ambtenaren in het bezit van autotoelage. Streefdatum ter korrektie en nieuwe gang van zaken is ook hier 1 december 1982.

6. Tenslotte moge ik U nu reeds attenderen op een stringenter te voeren autorisatiebeleid bij de verlening van dienstvoertuigen voor het dienstjaar 1983, ten einde misbruik en verspilling zoveel mogelijk tegen te gaan.

Ik spreek tenslotte de hoop uit, dat Uw onontbeerlijke medewerking o.m. zal leiden tot een gezond gebruik van het Staatsvoertuigenpark in de toekomst.

De Minister van Financiën en Planning,



(Drs. H.R. NELHORST)

cc.: Rek. van Sur.
C.L.A.D.
Thes.-insp.
Hfd. Centr. autowerkpl. O.W.T.B.

Bijlage 5: Beschikking van de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La. F. no. 83

houdende vaststelling van regels inzake het beheer, de administratie, de verkoop en de overdracht van roerende staatsgoederen



MINISTERIE
VAN
FINANCIËN

Paramaribo.

20

Wordt verzocht bij aanhaling dezer dagtekening
letter en nummer nauwkeurig te vermelden.

La.

No.:

Bijlagen:

**BESCHIKKING van de Minister van Financiën
van 13 augustus 2007 La. F. no. 83, houdende vaststelling
van regels inzake het beheer, de administratie, de
verkoop en de overdracht van roerende staatsgoederen.**

DE MINISTER VAN FINANCIËN,

Gehoord: de Directeur van Financiën;

Gelet op:

1. de Comptabiliteitswet (G.B. 1952 no.111, zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 2003 no.76) m.n. de artikelen 9, 25 en 30;
2. het Comptabiliteitsbesluit (G.B. 1953 no.100, zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 2004 no. 116) m.n. de artikelen 7 en 21;
3. de Wet Rekenkamer Suriname (G.B. 1953 no. 26) m.n. de artikelen 32 en 34:

OVERWEGENDE:

dat voor een ordelijk beheer van staatsgoederen het noodzakelijk is dat er een gedegen registratie plaatsvindt van de aanwezige goederen;

dat momenteel dit niet bij alle Ministeries het geval blijkt te zijn;

dat het derhalve wenselijk is om regels vast te stellen opdat de registratie daarvan op een uniforme wijze kan plaatsvinden;

HEEFT BESLOTEN:

I. De volgende regels in het kader van een orderlijk beheer van staatsgoederen vast te stellen:

A. Het beheer en de administratie:

1. Elke afdeling c.q. dienst van ieder Ministerie dient een inventarislijst op te maken van alle staatsgoederen waaronder begrepen meubilair, machines, apparatuur, rij-, voer- en/of vaartuigen, die aldaar aanwezig zijn. De roerende goederen moeten gewaarmerkt worden.
2. De in punt 1 vermelde inventarislijst dient te vermelden het aantal, de aard van het goed, merk/type, eventuele registratienummers, datum van aanschaffing, aanschaffingsbedrag, naam van de leverancier/ schenker, datum en reden van afvoering en eventueel andere gewenste gegevens.
3. Deze lijst wordt telkens bijgewerkt bij elke aankoop, verkoop, afkeuring en/of overdracht.
4. Elke afdelingshoofd c.q. diensthoofd heeft de taak zorg te dragen voor het aanwezig zijn en het doen bijhouden van deze inventarislijst.
5. Per Ministerie dient er een centrale registratie van alle bovengenoemde staatsgoederen te worden gepleegd op overeenkomstige wijze bij de afdeling Algemene Zaken en Huishoudelijke dienst of een daartoe aangewezen afdeling, met vermelding van de plaats waar de goederen zich bevinden.
6. Deze centrale inventarisadministratie van het betrokken Ministerie is indirect ook van belang voor de Thesuarie-Inspectie (Ministerie van Financiën) met het oog op de begrotingsopstelling, autorisatieaanvragen voor aanschaffingen, alsmede voor controledoeleinden ten behoeve van de Centrale Landsaccountantsdienst en de Rekenkamer van Suriname.

7. De administratie kan naar keuze zowel losbladig (kaartsysteem) als vastbladig of anderszins digitaal worden beheerd.
8. Periodiek - minstens eenmaal per jaar - wordt de inventarisadministratie door middel van schriftelijke opgaven danwel steekproefsgewijze persoonlijke opnemingen van een aangewezen functionaris van de Afdeling Algemene Zaken en Huishoudelijke dienst gecontroleerd op de juistheid alsmede de volledigheid en na gebleken onjuistheid of onvolledigheid bijgewerkt.
9. Slechts in zeer uitzonderlijke gevallen van dienstbelang wordt toegestaan dat een personeelslid overheidseigendommen tijdelijk thuis bewaart. Worden landsgoederen in bruikleen gegeven dan zal hiervan een toestemmingsbrief afgegeven moeten worden en zal de normale registratie bij de Afdeling Algemene Zaken en Huishoudelijke dienst van het respectievelijke Ministerie moeten plaatsvinden.

B. Verkoop en overdracht van landsgoederen

1. Voor de verkoop en overdracht van landsgoederen dienen de comptabele bepalingen t.a.v. landsgoederen in acht te worden genomen. In het bijzonder zijn van belang de voorschriften, welke in acht genomen behoren te worden bij de verkoop en overdracht van landsgoederen wegens overtolligheid, afstand voor publieke werken aan aannemers e.d.. Het betreft in deze de voorschriften zoals aangegeven in de aanhef van deze beschikking, alsmede de "Instructie voor het voeren van s'Lands Comptabele Administratie (G.B. 1953 no.114).
2. De registratie vindt op dezelfde wijze plaats als vermeld onder A.

C. Afkeuring van landsgoederen

1. Vervanging van onbruikbare goederen zal in het algemeen slechts plaatsvinden, nadat door een ter zake deskundige objectief is vastgesteld, dat afkeuring in 's Landsbelang wenselijk is.
2. Voor vervoermiddelen geschiedt de keuring door het Ministerie van Openbare Werken.

D. Onbruikbare kantoormachines

Voor alle onbruikbare machines en apparatuur geldt het volgende:

1. het desbetreffende Ministerie moet deze bij openbare inschrijving of onderhands aan de meest biedende verkopen, zulks na een objectief oordeel van een ter zake deskundige;
2. het desbetreffende Ministerie dient zorg te dragen voor vernietiging indien een objectief oordeel van een ter zake deskundige zulks aangeeft;
3. het desbetreffende Ministerie i.c. de afdeling Algemene Zaken en Huishoudelijke dienst dient een rapport op te maken inzake de verkoop c.q. vernietiging met vermelding van het jaar van aanschaf, de merken en serienummers en van het meubilair het jaar van aanschaf, alsmede de bijvoeging van het oordeel van de ter zake deskundige;
4. het desbetreffende Ministerie dient een afschrift van vermeld rapport te zenden aan de Voorzitter van de Rekenkamer, de Manager van de Clad en de Directeur van Financiën.

E. Geschonken goederen e.d.

Goederen, welke zijn verkregen van Internationale Organisaties of van andere donoren behoren op dezelfde wijze behandeld te worden als die, welke gekocht zijn met staatsgelden.

F. Parastatale lichamen

T.a.v. stichtingen, vennootschappen, gesubsidieerde instellingen, staatsbedrijven, verenigingen e.d., die het beheer voeren over goederen, welke van landswege zijn verstrekt, is het, ingevolge artikel 32 Wet Rekenkamer Suriname, nodig dat deze goederen in de centrale inventarisadministratie van het desbetreffend Ministerie waaronder die instelling ressorteert, te worden verwerkt.

II. Voorst te bepalen dat in het vorig paragraaf vervatte bepalingen van kracht zijn, onverminderd:

- a. de reeds bestaande beheersvoorschriften op elk ministerie;
- b. de bestaande wettelijke bepalingen en afzonderlijke voorschriften aangaande speciale goederen zoals verdovende middelen, geld- en zegelwaarden, in beslag genomen goederen, explosieven, wapens, bibliotheken, geneesmiddelen, schepen, onroerende goederen e.d.
- c. de bestaande regelingen van elk ministerie voor wat betreft het beheer, de administratie en de controle van magazijngoederen, kantoorbehoeften, banden, onderdelen, bouwkundige en technische materialen, grond- en hulpstoffen, leermiddelen, handgereedschappen en dergelijke voorraden.

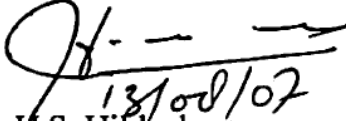
III. Tenslotte te bepalen dat:

- a. deze beschikking wordt bekendgemaakt in het Staatsblad van de Republiek Suriname;
- b. deze beschikking in werking treedt met ingang van de dag volgende op de dagtekening van deze beschikking;
- c. bij de inwerking treding van deze beschikking, de Beschikking van 6 januari 1975 La.F/Th. No. 141, komt te vervallen.

- IV. Afschrift van deze beschikking te zenden aan alle Ministers, de Directeur van het Kabinet van de President van de Republiek Suriname, de Directeur van het Kabinet van de Vice-President van de Republiek Suriname, de Voorzitter van de Rekenkamer van Suriname, de Manager van de Centrale Landsaccountantdienst en de Directeuren van alle Ministeries.

Paramaribo, de 13. augustus 2007.

De Minister van Financiën,


13/08/07
H.S. Hildenberg.