



RAPPORT

DE RECHTMATIGHEID VAN HET BEHEER VAN DIENSTVOERTUIGEN OP HET MINISTERIE VAN ARBEID IN HET DIENSTJAAR 2018

Augustus 2020

Voorwoord

De Rekenkamer van Suriname (Rekenkamer) 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 Arbeid in het dienstjaar 2018.

Het onderzoek is in de periode juni - augustus 2019 uitgevoerd.

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

Paramaribo, augustus 2020

De Rekenkamer van Suriname

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

Mevrouw drs. R. Imamdi
(Adjunct Secretaris)

Inhoudsopgave

Voorwoord

Afkortingenlijst

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	11
2.1	Controlestandaard.....	11
2.2	Onderzoeksvragen.....	11
2.3	Reikwijdte van de controle.....	11
2.4	Criteria.....	12
2.5	Bewijsverzameling.....	12
3	Bevindingen	13
3.1	Opzet beheersmaatregelen.....	13
3.1.1	Het inventarisatieproces.....	13
3.1.2	Het onderhoudsproces.....	14
3.1.3	Het afschrijvingsproces.....	16
3.2	Bestaan van de beheersmaatregelen.....	16
3.2.1	Overige bevindingen.....	17
3.3	Werking van de beheersmaatregelen.....	18
3.3.1	Bevindingen inventarislijst ten op zichte van registratielijst OWT&C.....	19
3.3.2	Bevindingen waarnemingscontrole.....	19
4	Conclusies	22
5	Aanbevelingen	23
6	Nawoord Rekenkamer van Suriname	24

Tabel:

Tabel 1: Resultaten van de waarnemingscontrole

Figuur:

Figuur 1: Organogram Ministerie van Arbeid

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

Afkortingenlijst

BFZ	Begrotings- en Financiële Zaken
IC	Interne Controle
ISSAI	International Standards of Supreme Audit Institutions
G.B.	Gouvernementsblad
ODOD	Onderdirecteur Ondersteunende Diensten
OWT&C	Ministerie Openbare Werken, Transport en Communicatie
S.B.	Staatsblad der Republiek Suriname

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 over één onderwerp betreffende 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 Ministerie van Arbeid² in het dienstjaar 2018.

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

Het onderzoek is van zowel maatschappelijk als economisch belang, omdat het Ministerie van Arbeid verantwoordelijk is voor werkgelegenheid, goede arbeidsverhoudingen en arbeidsbescherming alsook decent work (menswaardig werk).³

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

De Rekenkamer heeft een inventarislijst ontvangen van het Ministerie van Arbeid bestaande uit eenentwintig (21) dienstvoertuigen. Hieruit is een selectie gemaakt bestaande uit tien (10) dienstvoertuigen, welke door waarneming is gecontroleerd.

Bij dit onderzoek zijn er interviews afgenomen van drie (3) functionarissen namelijk: de Onderdirecteur Ondersteunende Diensten (ODOD), de senior medewerker van de afdeling Interne Controle (IC) en het hoofd van de afdeling Technische Dienst, sectie Voertuigen. Daarnaast is er veldonderzoek verricht bij de relevante afdelingen te weten: de afdeling Ondersteunende Diensten en de afdeling Technische Dienst. Op basis van de bevindingen van ons controlewerk, is de Rekenkamer in staat gebleken om tot conclusies en aanbevelingen te komen over de rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen.

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

Bevindingen

- Het inventarisatie-, onderhouds- en afschrijvingsproces zijn niet beschreven door het ministerie.
- In het dienstjaar 2018 heeft er wel inventarisatie plaatsgevonden.
- Het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (OWT&C)⁴ komt niet aan te pas, bij het onderhoudsproces.
- De ODOD heeft te veel verantwoordelijkheid over verschillende afdelingen.

¹ Met uitzondering van vrachtauto's.

² Op 16 juli 2020 is bij Presidentieel Besluit P.B. no.:14/2020 en afgekondigd in S.B. 2020 no.141, de benaming van het Ministerie van Arbeid, gewijzigd in Arbeid, Werkgelegenheid en Jeugdzaken. Toch zal vanwege de periode van het onderzoek in het dienstjaar 2019, de oude benaming van Ministerie van Arbeid, gebruikt worden in het gehele rapport.

³ Doelstelling Ministerie van Arbeid zie begroting 2018.

⁴ Eveneens is op 16 juli 2020 is bij Presidentieel Besluit P.B. no.:14/2020 en afgekondigd in S.B. 2020 no.141, de benaming van het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie gewijzigd in Openbare Werken. Vanwege de periode van het onderzoek in het dienstjaar 2019 zal de oude benaming gebruikt worden in het gehele rapport.

- De ODOD is de enige persoon die volledige informatie kan geven over de dienstvoertuigen van het ministerie.
- Vanwege de beperkte financiële middelen kunnen er geen grote reparaties worden uitgevoerd. Het directoraat krijgt maandelijks een bedrag van SRD 50.000,- (*ZEGGE: VIJFTIGDUIZEND SURINAAMSE DOLLARS*), dat wordt uitbesteed aan kleine uitgaven voor goederen en diensten. Dit bedrag is niet toereikend, noch voor kleine of grote reparaties en brandstof.
- Geen adequate opbergruimte voor het opslaan van benodigde spullen.
- De afdeling IC heeft geen huisvesting en is onderbezet.
- Het hoofd van de afdeling IC werkt van huis uit.
- De afdeling Technische Dienst heeft geen behoorlijke accommodatie om reparaties en onderhoudswerkzaamheden uit te voeren. Tevens houdt zij geen administratie op na van de dienstvoertuigen met betrekking tot onder andere wie deze bestuurt, waarvoor deze dienstvoertuigen worden ingezet en de kilometerstand.

Conclusies

- De ODOD heeft te kampen met een hoge werkdruk.
- Een tekort aan financiële middelen leidt tot stagnatie van werkzaamheden.
- 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.
- De afdeling IC is niet in staat haar werkzaamheden naar behoren te verrichten.
- De afdeling Technische Dienst kan haar werkzaamheden niet op de juiste manier verrichten.
- De opzet, het bestaan en de werking van het inventarisatie-, onderhouds- en afschrijvingsproces van het ministerie 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

- Meer onderdirecteuren in dienst nemen om de werkdruk van de ODOD te verminderen.
- Het ministerie 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 ministerie moet per voertuig een dossier op na houden, waarin alle gegevens worden bijgehouden.
- De afdeling Technische Dienst beter accommoderen.
- De huisvesting moet worden bewerkstelligd voor de afdeling IC.

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 Ministerie van Arbeid. Het betreft dienstvoertuigen op 'vier (4) wielen', dus geen vaartuigen, vliegtuigen en voertuigen op twee (2) wielen (motorfietsen, bromfietsen etc.).

De Rekenkamer van Suriname (Rekenkamer) voert haar taken uit conform het artikel 149 van de Grondwet en de artikel 2 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 indicatie 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 ministerie 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 Rekenkamer de instructies omtrent het ordelijk beheer en regels omtrent de registratie van staatsgoederen getoetst (bijlage 5).

Met betrekking tot het beheer van dienstvoertuigen speelt het financieel aspect ook een essentiële rol. Op de begroting 2018 van het Ministerie van Arbeid 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 50.000,- (VIJFTIGDUIZEND SURINAAMSE DOLLARS) begroot voor onderhoudswerkzaamheden van dienstvoertuigen.

Middels dit rapport zal de Rekenkamer, 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 ministerie 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 Rekenkamer heeft voor het onderzoek, gewerkt met een inventarisformulier dat is ingevuld door het ministerie waarop er 21 dienstvoertuigen tot een gewichtsklasse van 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 zo effectief mogelijk uit te voeren en om zodoende een uitspraak te kunnen doen over de centrale vraag, heeft de Rekenkamer 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 Rekenkamer waarborgt dat zij met redelijke zekerheid uitspraken doet over de totale populatie van de 21 dienstvoertuigen tot een gewichtsklasse van 2000 kg, in het dienstjaar 2018 van het ministerie.⁵

1.4 Wettelijk kader

De volgende wetten en regels zijn onder andere van toepassing op het gebruik van dienstvoertuigen door het ministerie:

- 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.
- Comptabiliteitswet⁶ (G.B. 1952 no. 111 artikel 9) zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 2003 no. 76.
- Beschikking van de Minister van Financiën 13 aug. 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 10^e afdeling van de Staatsbegroting van ontvangsten en uitgaven voor het dienstjaar 2018, betreffende het Ministerie van Arbeid; S.B. 2018 no. 42.

⁵ Redelijke zekerheid verwijst naar een betrouwbaarheidspercentage van 95%.

⁶ De nieuwe Comptabiliteitswet is op 6 september 2019 afgekondigd in het Staatsblad van de Republiek Suriname (S.B. 2019 no. 98)

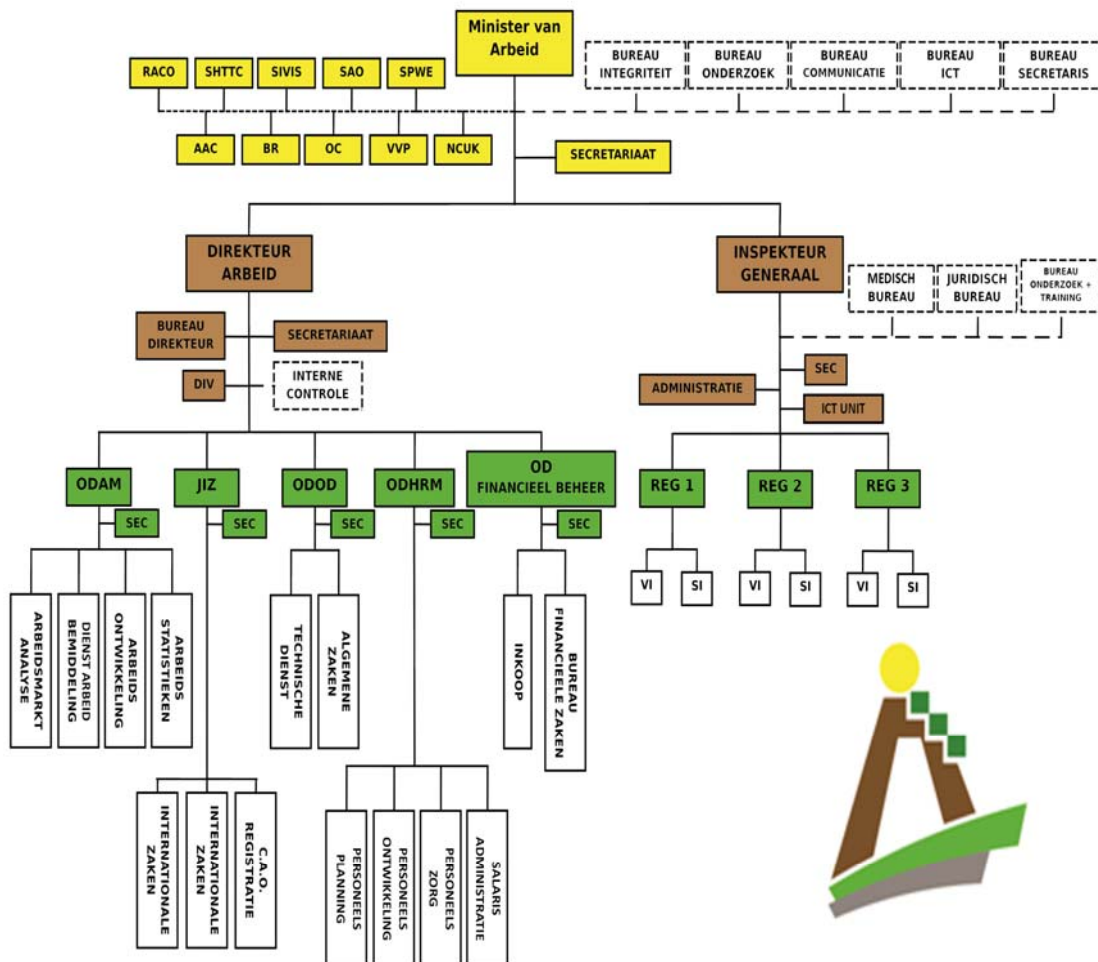
- Resolutie van 19 januari 1952 no. 293a, (G.B. no. 10) tot vaststelling van de regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst, gewijzigd bij resolutie van 28 december 1956 no. 4006, (G.B. no. 119) (bijlage 3).
- Richtlijnen met betrekking tot gebruik van dienstvoertuigen van het Ministerie van Financiën en Planning La. F.Th.I. no. 11577, gedateerd 6 november 1982 aan alle ministers (bijlage 4).

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

1.5 Gecontroleerde

De gecontroleerde in dit onderzoek is het Ministerie van Arbeid. Het onderzoek is merendeels verricht op de afdeling Ondersteunende Diensten. Voor de waarnemingscontrole van de geselecteerde dienstvoertuigen heeft de Rekenkamer deze uitgevoerd bij het Ministerie van Arbeid aan de Mr. Eduard J. Brumastraat # 52. Hieronder wordt een organogram van het ministerie uitgebeeld.

Het ministerie beschikt over een vernieuwd organogram dat nog goedgekeurd moet worden.



Figuur 1: Organogram Ministerie van Arbeid

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 Ministerie van Arbeid, 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, afschrijving en onderhoud) van dienstvoertuigen op het ministerie?
- Hoe verloopt het controleproces op het onderhoud van dienstvoertuigen op het ministerie?
- In hoeverre worden de dienstvoertuigen conform de regelgeving ingezet voor de respectievelijke diensten?
- Is er een inventarisatielijst van dienstvoertuigen op het ministerie en voldoet het aan de wettelijke voorwaarden?
- Beschikt het ministerie over een afschrijvingsplan van haar dienstvoertuigen?
- Door welk ministerie of afdeling worden dienstvoertuigen onderhouden?

2.3 Reikwijdte van de controle

De gecontroleerde in dit onderzoek is het Ministerie van Arbeid.

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

Het betreft dienstvoertuigen op ‘vier (4) wielen’, dus geen voertuigen op twee (2) wielen (motorfietsen, bromfietsen etc.).

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. Dat de registratie en het onderhoud moet geschieden conform de richtlijnen van het Ministerie van OWT&C, dat belast is hiermee. (*G.B. 1952 no. 10; artikel 4 - 9*)

2.5 Bewijsverzameling

Op grond van ISSAI 4000 en het Handboek Rechtmatigheidsonderzoek van de Rekenkamer dienen de conclusies van de Rekenkamer te zijn gebaseerd op voldoende, relevant en betrouwbaar bewijs.

De Rekenkamer heeft daartoe documenten betreffende relevante wet- en regelgeving van het Ministerie van Arbeid geanalyseerd. De documentenanalyse is ondersteund door interviews met sleutelpersonen (zie bijlage 2) van het ministerie, die belast zijn met beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen.

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

De Rekenkamer is van mening dat het verzamelde bewijsmateriaal voldoende, relevant en betrouwbaar is en een basis vormt om de conclusies te kunnen trekken zoals verwoord in hoofdstuk 4 van dit rapport.

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 ministerie. 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 ministerie beschreven. De Rekenkamer heeft door middel van interviews met de desbetreffende functionarissen de processen vastgelegd. Hierbij moet worden vermeld dat de processen niet beschreven zijn door het ministerie. De Rekenkamer heeft deze processen slechts vastgelegd om het documentensysteem en de procedures te kunnen volgen, zodat de rechtmatigheid kon worden getoetst. Geenszins kan deze vastlegging worden beschouwd als een officiële beschrijving.

De Rekenkamer heeft onderzocht, welke interne beheersmaatregelen zijn toegepast door het ministerie, 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 ministerie wordt verricht door de afdeling Algemene Zaken, die gevestigd is aan de Mr. Eduard J. Brumastraat # 52.

De verantwoordelijkheid voor het proces rust bij de Onderdirecteur Ondersteunende Diensten (ODOD) die deze functie bekleedt vanaf oktober 2015. De ODOD legt verantwoording af aan de directeur.

Vanaf zijn aantreden heeft hij een aanvang gemaakt met het aantal dienstvoertuigen van het ministerie in kaart te brengen. Er was geen sprake van een formele overdracht van documenten bij zijn aantreden. De ODOD heeft bij de voormalige garagechef en bij de diverse instanties zoals bij OWT&C, de benodigde informatie over de dienstvoertuigen verzameld. De essentiële gereedschappen die in de dienstvoertuigen behoren te zijn moesten ook geïventariseerd en daarna aangeschaft worden. Er werden overzichten gemaakt waarin onder andere de gegevens van het aantal dienstvoertuigen, het brandstof verbruik en de kilometerstand vermeld stonden. Deze overzichten zijn afgegeven aan de directeur.

In het dienstjaar 2018 heeft het ministerie een inventarisatie van dienstvoertuigen uitgevoerd. Echter beschikt zij niet over een beschreven inventarisatieproces.

Het inventarisatieproces verloopt als volgt:

- Via een circulaire binnen het ministerie wordt er aangegeven dat er een inventarisatie van de dienstvoertuigen gaat plaatsvinden. De inventarisatie vindt plaats in de maand december. Er worden werklijsten opgemaakt van de dienstvoertuigen.
- Op de dag van de inventarisatie mogen de dienstvoertuigen, niet worden uitgereden, alvorens de gegevens zijn vastgelegd.
- De gegevens van de dienstvoertuigen die in Nickerie aanwezig zijn, worden via de applicatie Whatsapp (foto's), doorgestuurd naar de ODOD.
- De ODOD coördineert de inventarisatie. Hierbij worden enkele medewerkers van de Technische Dienst en een medewerker van de afdeling IC betrokken, om de voertuigen te inventariseren.
- Na de inventarisatie wordt er een overzicht gemaakt door de ODOD, waarin alle gegevens van de voertuigen worden verwerkt zoals kentekennummer, merk, verzekering.
- De afdelingen Begrotings- en Financiële Zaken (BFZ), Interne Controle (IC) en Comptabiliteit ontvangen na de gehouden inventaris, ook een exemplaar van de definitieve inventarislijst.
- Er wordt een rapport opgemaakt en doorgestuurd naar de directeur.
- Het Ministerie van OWT&C ontvangt eveneens een definitieve inventarislijst van het Ministerie van Arbeid, omdat deze belast is met de registratie van de dienstvoertuigen van de diverse ministeries.

Conclusies betreffende de opzet van beheersmaatregelen van het inventarisatieproces

De Rekenkamer concludeert dat in de opzet van het inventarisatieproces van het ministerie onvoldoende beheersingsmaatregelen zijn getroffen. Dit blijkt uit de volgende feiten:

1. Het inventarisatieproces dat niet is beschreven.
2. De inventarisatie vindt niet periodiek - minstens eenmaal per jaar - plaats (in het dienstjaar 2017 heeft er geen inventarisatie plaatsgevonden).
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 zijn opgenomen.

3.1.2 Het onderhoudsproces

Het onderhoudsproces bij het ministerie wordt verricht door de afdeling Technische Dienst, welke valt onder de afdeling Algemene Zaken. De afdeling Technische Dienst is gevestigd aan de Mr. Eduard J. Brumastraat # 52. De afdeling Technische Dienst is wederom onderverdeeld in sectie Voertuigen en Gebouwen. De sectie Voertuigen houdt zich expliciet bezig met het onderhoud van de dienstvoertuigen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen groot en klein onderhoud. Onder klein onderhoud wordt onder andere verstaan vervangen van smeerolie, batterij verwisselen, remmen controleren.

Daarentegen wordt met groot onderhoud bedoeld, het vervangen van onderdelen die niet door de Technische Dienst kunnen worden gedaan, welke door derden wordt uitgevoerd.

Reparaties van dienstvoertuigen vinden dus 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 éénmaal per jaar controle uitoefenen op de staat van onderhoud en de nodig geconstateerde reparaties, waarvan er een rapport moet worden opgemaakt en worden verstuurd naar de minister van het desbetreffende ministerie.

Alvorens een dienstvoertuig wordt ingezet, wordt het door de Garagechef van de Technische Dienst gecontroleerd. Hierbij wordt ondermeer opgenomen de kilometer- en smeeroliestand. Bij deze controle wordt eveneens nagegaan als dit voertuig zich in een rijdende staat bevindt. Deze informatie wordt opgetekend in een speciaal daarvoor bestemd schrift (het zogenaamde catalogoschrift). Bij terugkomst bij het ministerie worden deze gegevens op dezelfde manier weer aangegeven alsook de aankomst en vertrektijd, de naam van de chauffeur en de bestemming.

In dit schrift wordt er ook bijgehouden door de garagechef wanneer van een voertuig smeerolie en bijbehorende filters zijn verwisseld, remmen zijn vervangen, wipers etc.

Bij inzage van het catalogoschrift door de Rekenkamer is gebleken dat de garagechef de gegevens niet heeft bijgehouden. En de keuring van de dienstvoertuigen wordt door de particuliere keuringsinstanties verricht. Het onderhoudsproces verloopt als volgt:

1. Er wordt tweemaal per jaar controle en onderhoud gepleegd op de dienstvoertuigen.
2. Bij het constateren van een mankement aan een dienstvoertuig wordt er door de garagechef (Hoofd) een aanvraag opgesteld voor reparatie bij de afdeling Algemene Zaken, die dit doorgeleid naar de ODOD.
3. De ODOD zorgt ervoor dat het proces wordt ingezet waardoor de middelen worden vrijgemaakt om bijvoorbeeld een onderdeel aan te schaffen, zodat het voertuig kan worden gerepareerd.
4. Indien de middelen zijn vrijgegeven wordt de aankoop van het onderdeel door de Technische Dienst zelf gedaan om miskopen te voorkomen.
5. Na de reparatie op het voertuig, worden de bonnen van het aangekochte onderdeel overhandigd aan de ODOD ter verantwoording. Er wordt geen schriftelijke rapportage gemaakt van de reparaties door de garagechef of andere onderhoudsmedewerkers.
6. De ODOD controleert de bonnen, parafeert deze en stuurt de bonnen door naar de afdeling BFZ die ze wederom controleert en hierna verder stuurt naar de afdeling Comptabiliteit.
7. De afdeling Comptabiliteit controleert de bonnen opnieuw. Er wordt nagegaan als deze zijn geparafeerd door de ODOD en voor welke afdeling de aankoop bestemd is. Verder moeten de gegevens van de dienstvoertuigen ook voorkomen op de bonnen.
8. Er vindt ook een soortgelijke controle plaats van de eerdergenoemde bonnen door de afdeling Interne Controle.

Conclusies betreffende de opzet van beheersmaatregelen van het onderhoudsproces

De Rekenkamer concludeert dat in de opzet van het onderhoudsproces van het ministerie onvoldoende beheersingsmaatregelen zijn getroffen. Dit blijkt uit de volgende feiten:

1. Het onderhoudsproces is niet beschreven.
2. Geen overzicht van de 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 Ministerie is er geen sprake van economische afschrijving, maar van technische afschrijving⁷ van dienstvoertuigen. Het afschrijvingsproces is ook niet beschreven door het Ministerie. In samenwerking met het Ministerie van Openbare Werken wordt het proces uitgevoerd. Indien een dienstvoertuig moet worden afgeschreven wordt, door een deskundige van OWT&C, de status van het voertuig gecontroleerd. Dit voertuig wordt vervolgens overgebracht naar OWT&C.

In het dienstjaar 2018 zijn er geen dienstvoertuigen afgeschreven. Echter zijn er wel voertuigen aangetroffen, waarvan is doorgegeven dat ze moeten worden afgeschreven.

Conclusies betreffende de opzet van beheersmaatregelen van het afschrijvingsproces

De Rekenkamer concludeert dat in de opzet van het afschrijvingsproces van het ministerie onvoldoende beheersingsmaatregelen zijn getroffen, dit vanwege het feit dat het afschrijvingsproces niet is beschreven.

Overige conclusies kunnen niet worden getrokken, omdat in het dienstjaar 2018 geen afschrijvingen van dienstvoertuigen heeft plaatsgevonden.

3.2 Bestaan van de beheersmaatregelen

Aangezien de processen inventarisatie, onderhoud en afschrijving niet beschreven zijn alsook doordat er geen dossier opgebouwd is per dienstvoertuig door het ministerie, konden de processen niet worden getoetst middels de Walk-through-test.

De overige bevindingen die betrekking hebben op 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.

⁷ 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

3.2.1 Overige bevindingen

Financiële aangelegenheden

De begrotingspost, code 621 “Transportmiddelen” is niet begroot in 2018. Dus er zijn geen transportmiddelen aangeschaft in het dienstjaar 2018.

De begrotingspost, code 61284 “Onderhoud en Exploitatie dienstvoertuigen” is voor een bedrag van SRD 50.000,- (ZEGGE: VIJFTIGDUIZEND SURINAAMSE DOLLARS) begroot en is wel aangesproken.

De ODOD heeft de Rekenkamer aangegeven dat het ministerie maandelijks een bedrag van SRD 50.000,- (ZEGGE: VIJFTIGDUIZEND SURINAAMSE DOLLARS) begroot krijgt, dat wordt uitbesteed aan kleine uitgaven voor goederen en diensten. Dit bedrag is echter niet toereikend. Uit deze geldmiddelen worden onder andere betalingen voor brandstof en kleine reparaties ten behoeve van de dienstvoertuigen verricht. Er wordt ook wel voorgeschoten door de functionaris die verantwoordelijk is voor het dienstvoertuig. Dit geld kan door het overleggen van bonnen worden gedeclareerd.

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. Echter wordt door het Ministerie van Arbeid, deze handelingen zelf verricht.

De verzekeringen van de dienstvoertuigen worden bij het Ministerie van OWT&C afgesloten.

Vanwege de beperkte financiële middelen is aan de Rekenkamer medegedeeld dat grote reparaties niet kunnen worden uitgevoerd. Dit leidt ondermeer tot:

1. stagnatie van de werkzaamheden;
2. het niet effectief inzetten van dienstvoertuigen.

Technische Dienst

- De afdeling heeft geen behoorlijke accommodatie om reparaties en onderhoudswerkzaamheden uit te voeren.
- Er wordt geen administratie bijgehouden van de dienstvoertuigen met betrekking tot:
 1. wie deze bestuurt
 2. het doel waarvoor deze dienstvoertuigen ingezet worden
 3. de levensduur van het voertuig
 4. de kilometerstand
 5. welke onderhoudswerkzaamheden zijn verricht op het voertuig.

Interne controle

- Geen adequate huisvesting, waardoor de controlewerkzaamheden niet optimaal kunnen worden verricht. Tevens werkt het hoofd van de afdeling van huis uit.
- De senior medewerker heeft een werkruimte ter beschikking op de afdeling BFZ en soms verricht hij zijn werkzaamheden ook van huis uit.
- De afdeling was niet betrokken bij de inventarisatie van de dienstvoertuigen in 2018.

- De bonnen met betrekking tot het onderhoudsproces (aanschaf onderdelen, benzineaankoop) worden door de afdeling IC gecontroleerd.
- Uit het interview met de ODOD en de senior medewerker van de afdeling IC is naar voren gebracht dat laatstgenoemde afdeling een controlerende functie heeft bij het inventaris-, onderhouds- en afschrijvingsproces. Dit kon echter niet geverifieerd worden.

Personeelsaangelegenheden

- De ODOD is de enige persoon die volledige informatie kan geven over de dienstvoertuigen van het ministerie.
- Er is sprake van onderbezetting voor wat betreft onderdirecteuren op het ministerie, waardoor de ODOD voor te veel afdelingen verantwoordelijk is.

Rijtest

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

De dienstvoertuigen worden ondermeer ingezet om:

- leidinggevenden te vervoeren naar werkgerelateerde afspraken;
- het verrichten van bodewerk;
- het inkopen van kantoorartikelen.

Conclusies over het bestaan van de beheersmaatregelen 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 Rekenkamer 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. Er ontstaat een tekort aan dienstvoertuigen die moeten worden ingezet, waardoor de werkzaamheden worden gestagneerd.
3. De ODOD verricht zijn werkzaamheden onder een hoge werkdruk.

3.3 Werking van de beheersmaatregelen

Ten aanzien van het verzamelde bewijsmateriaal heeft de Rekenkamer onderzocht of de dienstvoertuigen op de inventarislijst, verkregen van het ministerie, overeenstemt met de registratielijst van OWT&C over het dienstjaar 2018. Hieronder volgen de bevindingen van de Rekenkamer en haar

conclusies hieromtrent. Tevens is getoetst of de tien (10) dienstvoertuigen, die gelokaliseerd zijn te Paramaribo, voldoen aan de juistheid en volledigheid vermeld op de inventarislijst.

3.3.1 Bevindingen inventarislijst ten op zichte van registratielijst OWT&C

Bij het vergelijken van de inventarislijst van het ministerie en de registratielijst van OWT&C zijn er verschillen geconstateerd. Deze zijn:

1. Het totaal aantal dienstvoertuigen op de inventarislijst van het ministerie geeft aan eenentwintig (21), terwijl de registratielijst van OWT&C drieëndertig (33) aangeeft. Hieronder zijn inbegrepen vier (4) bromfietsen, waardoor het aantal dienstvoertuigen op de lijst van OWT&C dat betrekking heeft op het onderzoek komt op negenentwintig (29). Dit komt op een verschil van zeven (7) dienstvoertuigen.
2. Bij terugkoppeling met de ODOD heeft deze aangegeven dat het bij punt 1 genoemd verschil van zeven (7) dienstvoertuigen te maken heeft met zes (6) dienstvoertuigen die afgeschreven en of verkocht zijn (allen onder 2000 kg). Een voertuig bleek ook dubbel opgebracht te zijn op de lijst van het ministerie van OWT&C.

3.3.2 Bevindingen waarnemingscontrole

Om de werking van de beheersmaatregelen te controleren heeft de Rekenkamer de tien (10) dienstvoertuigen gecontroleerd. In bijlage 3 is de gehanteerde steekproefaanpak beschreven. De resultaten van de dossiercontrole zijn op de volgende pagina in tabelvorm weergegeven.

Tabel 1: Resultaten van de waarnemingscontrole

#	Kenteken-nummer	Verzekering	Keuring	Rijdende staat	Rijdende staat met gebreken	Niet in rijdende staat of afgeschreven	Opmerking
01	93 - 94 FV	X	X	X			Gewicht inventarislijst verschilt met dat vermeld op het nummerbewijs
02	93 - 27 FV	X	X		X		Gewicht en bouwjaar inventarislijst verschillen met hetgeen vermeld staat op het nummerbewijs
03	93 - 29 FV	X	X		X		Gewicht en bouwjaar inventarislijst verschillen met hetgeen vermeld staat op het nummerbewijs
04	22 - 94 D	X	X	X			Gewicht inventarislijst verschilt met dat vermeld op het nummerbewijs
05	18 - 43 D	X			X		voertuig is niet gekeurd

#	Kenteken-nummer	Verzekering	Keuring	Rijdende staat	Rijdende staat met gebreken	Niet in rijdende staat of afgeschreven	Opmerking
06	19 - 20 D	X	X		X		Gewicht inventarislijst verschilt met dat vermeld op het nummerbewijs
07	58 - 66 GV	X			X		Gewicht en bouwjaar inventarislijst verschillen met hetgeen vermeld staat op het nummerbewijs & het voertuig is niet gekeurd
08	19 - 38 D	X			X		Voertuig is niet gekeurd
09	55 - 01 EV	X	X		X		
10	23 - 54 D	X	X	X			

Bron: Rekenkamer van Suriname

Legenda: X= geldige documenten en staat van het voertuig;

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

1. Vijf (5) dienstvoertuigen hebben een dienst kentekennummerplaat (blauw), terwijl vijf (5) een geel kentekennummerplaat hebben.
2. Drie (3) dienstvoertuigen zijn niet gekeurd vanwege mankementen aan het voertuig.
3. Alle tien (10) dienstvoertuigen zijn verzekerd.
4. Zeven (7) dienstvoertuigen zijn wel in rijdende staat met gebreken.
5. Drie (3) dienstvoertuigen zijn in rijdende staat
6. Op de verkregen inventarislijst van het ministerie komen bepaalde gegevens ook niet overeen met de gegevens op de autopapieren zoals bouwjaar, gewicht van het voertuig.
7. 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 Rekenkamer tot de conclusie dat er sprake is van onjuiste en onvolledige gegevens van de dienstvoertuigen op de inventarislijst.

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 Ministerie van Arbeid toe, vanwege het volgende:

1. Er is geen adequate communicatie, waardoor de administratieve vastlegging van beide instanties ten aanzien van dienstvoertuigen, niet overeenkomt.

2. Beide instanties houden zich niet aan desbetreffende wet- en regelgeving zoals het 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 Rekenkamer de rechtmatigheid van het beheer en regulier onderhoud nagegaan van dienstvoertuigen tot een gewichtsklasse van 2000kg 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 Ministerie van Arbeid, 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 ministerie is niet bekend met de beschikking van de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La F. no. 83.
3. Het ministerie 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).
4. Uit het onderzoek is gebleken dat in de opzet van de verschillende processen, met name onderhoud, inventarisatie en afschrijving, onvoldoende interne beheersmaatregelen zijn getroffen die de rechtmatigheid van het beheer kunnen waarborgen.

5 Aanbevelingen

Hieronder worden volgende de aanbevelingen voorgesteld:

1. Het ministerie 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 ministerie moet de regels voor het gebruik van motorvoertuigen zoals vastgesteld in de resolutie van 19 januari 1952 no. 293a. (G.B. 1952 no. 10), betreffende 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 controledoelinden ten behoeve van de Rekenkamer (zie beschikking de Minister van Financiën van 13 augustus 2007 La F. no. 83)
4. Het ministerie moet per dienstvoertuig een dossier op na houden, waarin alle gegevens worden bijgehouden.
5. Aangezien het bestand van Ministerie van OWT&C niet overeenkomt met het bestand van het Ministerie van Arbeid, wordt aanbevolen dat beide instanties, hun administratieve vastlegging bijwerken, zodat de verschillen kunnen worden weggewerkt. In het vervolg moet er jaarlijks, na de inventarisatie van het Ministerie van Arbeid een terugkoppeling plaatsvinden met het Ministerie van OWT&C.
6. Meer onderdirecteuren in dienst nemen om de werkdruk van de ODOD te reduceren.
7. De leiding van het ministerie moet zorgen voor een geschikte accommodatie voor de afdeling IC alsook voor de afdeling Technische Dienst voor het verrichten van onderhoudswerkzaamheden.
8. Het ministerie 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 Ministerie van Arbeid (kenmerk SC/1110/va, no. 0141.20 datum 21 juli 2020).

Hieruit concludeert de Rekenkamer 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 2000 kg van het Ministerie van Arbeid 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	93 - 94 FV	-	-	-	2009	1840	-	X			
2	93 - 27 FV	-	-	-	2009	1840	-		X		
3	93 - 29 FV	-	-	-	2009	1840	-		X		
4	22 - 94 D	-	-	-	2007	1350	-	X			
5	18 - 43 D	-	-	-	2004	1360	-		X		
6	19 - 20 D	-	-	-	2013	1969	-		X		
7	58 - 66 GV	-	-	-	2011	1983	-		X		
8	19 - 38 D	-	-	-	2004	1510	-		X		
9	55 - 01 EV	-	-	-	2004	1615	-		X		
10	23 - 54 D	-	-	-	2009	1130	-	X			

Bron: Rekenkamer van Suriname

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

Opmerking: De informatie over jaar van aanschaf, aanschafwaarde, leverancier/schenker, datum van registratie bij OWT&C, is niet bekend bij de ODOD.

Bijlage 2: Onderzoeksmethodiek

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

1. Documentanalyse

De volgende documenten zijn in het onderzoek betrokken:

- Begroting dienstjaar 2018 Ministerie van Arbeid.
- Registratielijst /Inventarislijst van het Ministerie van Arbeid (selectie dienstvoertuigen tot 2000 kg).
- Organogram van het Ministerie van Arbeid.

2. Interviews

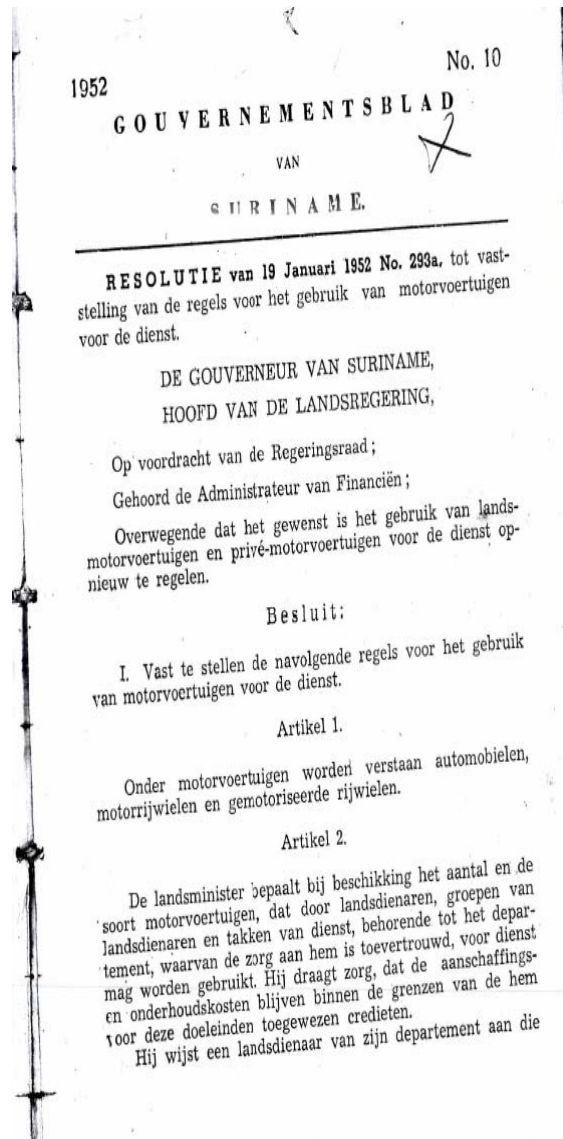
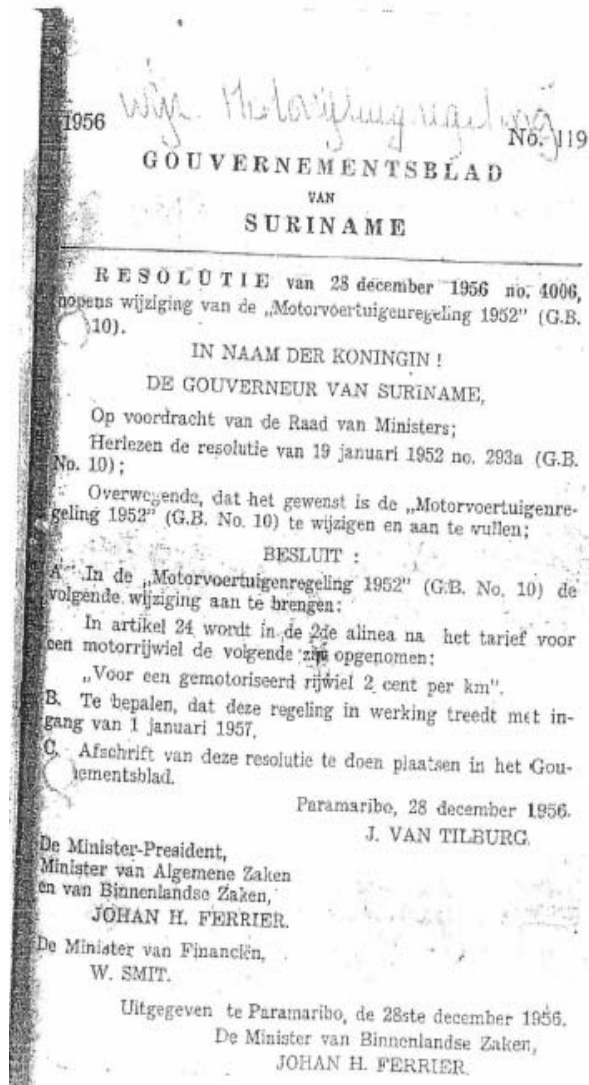
Interviews met de volgende functionarissen van de diverse afdelingen van het ministerie

Afdeling	Functionaris
Technische dienst/Algemene Zaken HRM/PZ/ Financieel Beheer	Onderdirecteur Ondersteunende Diensten
Technische Dienst sectie voertuigen	Garagechef
Interne Controle	Senior medewerker

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 begravingen, 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 afgelegd 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. Naar ik heb vernomen zijn er tot op heden gezagsdragers en ambtenaren, die dienstvoertuigen gebruiken met een partikulier 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 partikuliere 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 orvang 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.

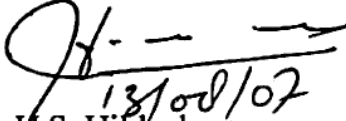
III. Tenslotte te bepalen dat:

- 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.