



RAPPORT
RECHTMATIGHEID VAN HET
BEHEER EN REGULIER ONDERHOUD
VAN DIENSTVOERTUIGEN
BIJ HET MINISTERIE VAN
OPENBARE WERKEN,
AFDELING AUTOWERKPLAATS
IN HET DIENSTJAAR 2018

Mei 2021

Voorwoord

De Rekenkamer van Suriname (Rekenkamer) heeft op grond van haar taken, vervat in de Wet Rekenkamer van Suriname (S.B. 2019 no. 102), in de periode juni - oktober 2019, bij het Ministerie van Openbare Werken¹ een rechtmatigheidsonderzoek uitgevoerd inzake het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in het dienstjaar 2018. Het betreft dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg.

De Rekenkamer hoopt met dit onderzoek aan alle belanghebbenden inzicht te verschaffen aangaande de toepassing van de wettelijke bepalingen met betrekking tot het beheer van dienstvoertuigen. Dit kan ertoe leiden dat de toepassing van de wettelijke voorschriften wordt afgedwongen of dat de wet wordt aangepast.

De Rekenkamer heeft haar bevindingen van voornoemd onderzoek in dit rapport verwerkt.

Paramaribo, mei 2021

De Rekenkamer van Suriname

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

Mevr. drs. R. Imamdi
(Adjunct Secretaris)

¹ Tijdens het onderzoek in 2019 was de naam van desbetreffend ministerie nog Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (OWT&C). Dus zal deze benaming nog gehanteerd worden in dit rapport. Op 16 juli 2020 is bij Presidentieel besluit van 16 juli 2020 no. 14/2020, houdende aanpassing instelling Departementen van Algemeen Bestuur, de naam gewijzigd naar Openbare Werken (S.B. 2020 no.141).

Inhoudsopgave

Voorwoord

Afkortingen

Begrippenlijst

Samenvatting

1	Inleiding.....	8
1.1	Aanleiding voor het onderzoek.....	8
1.2	Doelstelling van het onderzoek.....	8
1.3	Mate van zekerheid.....	9
1.4	Wettelijk kader.....	9
1.5	De gecontroleerde.....	10
2	Onderzoeksaanpak.....	11
2.1	Controlestandaard.....	11
2.2	Onderzoeksvragen.....	11
2.3	Reikwijdte.....	11
2.4	Criteria.....	11
2.5	Bewijsverzameling.....	12
3	Bevindingen.....	13
3.1	Opzet interne beheersingsmaatregelen.....	13
3.1.1	Inventarisatie van de dienstvoertuigen.....	13
3.1.2	Aanvraag dienstvoertuig ten behoeve van de dienst.....	14
3.1.3	Onderhoud/ reparatie van dienstvoertuigen.....	14
3.1.4	Keuring van dienstvoertuigen.....	15
3.1.5	Brandstof voor dienstvoertuigen.....	15
3.1.6	Verzekeren van dienstvoertuigen.....	15
3.1.7	Afschrijven van dienstvoertuigen.....	15
3.1.8	Conclusie opzet van de interne beheersingsmaatregelen.....	16
3.2	Bestaan interne beheersingsmaatregelen.....	17
3.2.1	Inventarisatie van dienstvoertuigen.....	17
3.2.2	Aanvraag van dienstvoertuigen.....	17
3.2.3	Onderhoud/ reparatie van dienstvoertuigen.....	17
3.2.4	Keuring van dienstvoertuigen.....	18
3.2.5	Brandstof voor dienstvoertuigen.....	18
3.2.6	Verzekeren van dienstvoertuigen.....	18
3.2.7	Afschrijven van dienstvoertuigen.....	19
3.2.8	Conclusie bestaan interne beheersingsmaatregelen.....	19
3.3	Werking interne beheersingsmaatregelen.....	19
3.3.1	Overige bevindingen.....	19
3.3.2	Conclusie werking interne beheersingsmaatregelen.....	21

4	Conclusie	22
5	Aanbevelingen.....	24
6	Reactie van het Directoraat Civiel Technische Werken/ de afdeling Autowerkplaats op de bevindingen van de Rekenkamer.....	25
7	Nawoord Rekenkamer	27

Bijlage 1: Onderzoeksmethodiek en dienstvoertuigenbestand

Afkortingen

AWP	Autowerkplaats
CTW	Civieltechnische Werken
G.B.	Gouvernementsblad
IC	Interne Controle
ISSAI	International Standards of Supreme Audit Institutions
Min. Fin.	Ministerie van Financiën (thans geheten Ministerie van Financiën en Planning)
Min. OWT&C	Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (thans geheten Ministerie van Openbare Werken)
Rekenkamer	Rekenkamer van Suriname
S.B.	Staatsblad van de Republiek Suriname
STKM	Stichting Toezicht Keuring Motorrijtuigen

Begrippenlijst

Beheer van dienstvoertuigen	Het geheel van activiteiten en richtlijnen met betrekking tot de administratie en het regulier onderhoud van de dienstvoertuigen in eigendom.
Dienstvoertuigen	Met dienstvoertuigen wordt in dit rapport bedoeld alle voertuigen die eigendom zijn van het ministerie.
Interne beheersingsmaatregelen	Administratieve procedures en maatregelen die ervoor moeten zorgen dat de richtlijnen van de leiding worden nageleefd ten einde de doelstellingen te bereiken.
Onderhoud dienstvoertuigen	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 onderzoeken of het (beschreven) proces de werkelijkheid weergeeft alsook of de procedures werkelijk bestaan en worden nageleefd.

Samenvatting

De Rekenkamer van Suriname (Rekenkamer) heeft in de periode juni - oktober 2019 onderzoek gedaan naar de rechtmatigheid van het beheer en het regulier onderhoud van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg in het dienstjaar 2018 bij de afdeling Autowerkplaats van het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie. De overheid heeft met betrekking tot het beheer van dienstvoertuigen wettelijke regels vastgesteld. Deze zijn bedoeld om het gebruik van de dienstvoertuigen te reguleren alsook te controleren.

Met dit onderzoek beoogt de Rekenkamer te bevorderen dat de wettelijke voorschriften inzake het beheer van dienstvoertuigen worden nageleefd. De Rekenkamer is nagegaan of de afdeling Autowerkplaats (AWP) overeenkomstig de vigerende wet- en regelgeving inzake het beheer van dienstvoertuigen heeft gehandeld.

Volgens de inventarislijst die de Rekenkamer heeft ontvangen van het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (Min. OWT&C), had betreffende afdeling in het dienstjaar 2018 twee (2) dienstvoertuigen in beheer. Blijkens de vigerende wet- en regelgeving heeft het Min. OWT&C een belangrijke rol te vervullen bij het beheer van de dienstvoertuigen van de overheid. De benodigde informatie voor het onderzoek is verzameld middels interviews die zijn afgenomen van functionarissen belast met het beheer van de dienstvoertuigen van het ministerie, documentenanalyse, een walk - through – test, alsook observatie van de twee dienstvoertuigen.

In het dienstjaar 2018 waren er met betrekking tot het beheer van dienstvoertuigen van de afdeling AWP beschreven procedures betreffende het aanschaffen en het afschrijven van dienstvoertuigen. De Rekenkamer heeft middels interviews die zijn afgenomen van functionarissen van betreffende afdeling vastgesteld dat met betrekking tot de overige aspecten van beheer van dienstvoertuigen er procedures in acht worden genomen, hoewel deze niet zijn beschreven. De afdeling Interne Controle die de controle op de naleving van interne regels zou moeten uitvoeren, heeft in het dienstjaar 2018 geen controle uitgevoerd op het rechtmatig beheer en het regulier onderhoud van dienstvoertuigen van de afdeling AWP.

De overige resultaten van dit onderzoek kunnen als volgt worden omschreven:

Als onderdeel van de walk - through - test is er waarneming ter plaatse toegepast op de twee (2) dienstvoertuigen van de afdeling AWP, om zodoende na te gaan of de geldende richtlijnen in acht zijn genomen. Hierbij is gecontroleerd of de verzekerings-, keurings- en nummerbewijzen van betreffende voertuigen aanwezig waren in de voertuigen en of deze nog geldig zijn. Verder is ook gekeken naar de staat van het dienstvoertuig. Er zijn hierbij geen onrechtmatigheden geconstateerd.

De Rekenkamer constateert dat de afdeling AWP de wettelijke voorschriften niet volledig naleeft. De inventarislijst is niet conform vigerende wet- en regelgeving opgemaakt, de datum van levering, motornummer en aanschafprijs ontbreken. Door een tekort aan financiële middelen worden dienstvoertuigen niet optimaal onderhouden. Er is geen onderhouds- en afschrijvingsplan. Door de chauffeur van het dienstvoertuig wordt geen rijboek bijgehouden.

Op basis van de bevindingen van het onderzoek, waarbij is geconstateerd dat de vigerende wet- en regelgeving niet volledig wordt nageleefd, komt de Rekenkamer tot de conclusie dat het beheer en het onderhoud van dienstvoertuigen bij de afdeling AWP van het Min. OWT&C in het diensjaar 2018 niet rechtmatig is geschied.

1 Inleiding

1.1 Aanleiding voor het onderzoek

De Rekenkamer van Suriname (Rekenkamer) voert haar taken uit conform artikel 149 van de Grondwet en de artikelen 1 en 26 lid 1 van de Wet Rekenkamer Suriname (G.B. 1953 no. 26).²

In mei 2019 gaf het College van de Rekenkamer de opdracht om onderzoek te doen naar het rechtmatig beheer van de dienstvoertuigen bij de overheid c.q. het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (Min. OWT&C).

De aanleiding voor het geven van de opdracht ontstond, vanwege het feit dat vaak wordt aangegeven dat de capaciteit van het wagenpark van de overheid te wensen overlaat, waardoor de uit te voeren diensten niet adequaat kunnen worden verricht. Hierdoor kan de overheid niet optimaal tegemoetkomen aan haar verplichtingen met het gevolg dat het belang van de samenleving wordt geschaad.

Met dit onderzoek wenst de Rekenkamer ertoe bij te dragen dat de dienstvoertuigen die in beheer zijn van het ministerie worden ingezet c.q. worden gebruikt volgens de wettelijke vastgestelde regels.

Het onderzoek betreft alle dienstvoertuigen die in het beheer zijn van het ministerie en die dagelijks worden ingezet voor het uitvoeren van de uiteenlopende taken van het ministerie, waarbij inventarisatie (registratie), onderhoud en afschrijving belangrijke aspecten zijn inzake het beheer van dienstvoertuigen.

De Rekenkamer heeft het onderzoek bij het Ministerie van Openbare Werken, Transport & Communicatie beperkt tot de afdeling Autowerkplaats (AWP) en het Directoraat Openbaar Groen. De bevindingen van dit onderzoek betreffen de afdeling Autowerkplaats.

In de begroting van het dienstjaar 2018 van het Min. OWT&C, Directoraat Civieltechnische Werken (CTW) is de post "621 Transportmiddelen" begroot voor SRD 3.242.000,- (zegge: *DRIEMILJOEN TWEEHONDERD TWEEËNVEERTIGDUIZEND SURINAAMSE DOLLARS*) bestemd voor de aankoop van diverse zwaar materieel; terwijl de post "61284 Onderhoud en Exploitatie van Dienstvoertuigen" ten behoeve van onderhoudswerkzaamheden voor dienstvoertuigen, is begroot voor SRD 4.993.000,- (zegge: *VIERMILJOEN NEGENHONDERD DRIEËNNEGENTIGDUIZEND SURINAAMSE DOLLARS*).

1.2 Doelstelling van het onderzoek

Dit onderzoek heeft als doel aan belanghebbenden inzicht te verschaffen in het wettelijk beheer van dienstvoertuigen. Ook moet dit onderzoek ertoe leiden dat er maatregelen worden getroffen die werkstelligen dat het beheer van voertuigen wordt uitgevoerd volgens de vastgestelde wettelijke voor-

² De Rekenkamerwet van Suriname (G.B. 1953 no. 26) is in 2019 herzien; en op 6 september 2019 is de nieuwe Wet Rekenkamer afgekondigd (S.B. 2019 no. 102). De Wet is op 1 januari 2020 inwerking getreden.

schriften, dan wel dat de vigerende wet- en regelgeving wordt aangepast aan de huidige maatschappelijke omstandigheden. Middels dit rapport informeert de Rekenkamer De Nationale Assemblée, de regering en de Surinaamse gemeenschap over de resultaten van het onderzoek.

1.3 Mate van zekerheid

Het onderzoek heeft betrekking op de dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg bij de afdeling AWP van het Min. van OWT&C in het begrotingsjaar 2018. In het dienstjaar 2018 waren er twee (2) dienstvoertuigen in beheer bij de afdeling AWP. Verder beperkt het onderzoek zich tot dienstvoertuigen die ingezet worden in het district Paramaribo.

De onderzoeksaanpak van de Rekenkamer waarborgt dat zij met redelijke zekerheid³ uitspraken doet over de totale populatie van geregistreerde dienstvoertuigen tot en met een gewichtsklasse van 2000 kg in het district Paramaribo.

1.4 Wettelijk kader

De volgende wetten en regels zijn van toepassing op het gebruik van dienstvoertuigen:

- Het Staatsbesluit van 10 oktober 1991, houdende instelling en taakomschrijving van departementen van Algemeen Bestuur, artikel 20 lid k (S.B. 1991 no. 58);
- De Comptabiliteitswet⁴ (G.B. 1952 no. 111 artikel 9) zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 2003 no. 76;
- De beschikking van de minister van Financiën 13 augustus 2007 La F. No. 81, houdende vaststelling van regels inzake het beheer, de administratie, de verkoop en de overdracht van roerende staatsgoederen;
- De Resolutie van 2 december 2010, houdende plaatsing in het Staatsblad van de Republiek Suriname van de geldende tekst van het Besluit Taakomschrijving Departementen 1991, S.B. 1991 no. 58, zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 2010 no. 124;
- G.B. 1952 no. 10 Resolutie van 19 januari 1952 no. 293a tot vaststelling van de regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst;
- Resolutie van 28 december 1956 no. 4006, wijziging van de Motorvoertuigenregeling 1952 (G.B. 1952 no. 10);
- Wet van 27 april 2018, houdende vaststelling van de 14^e afdeling van de Staatsbegroting van ontvangsten en uitgaven voor het dienstjaar 2018, betreffende het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie; S.B. 2018 no. 42.

Het wettelijk kader staat aan de basis van de controle-criteria die zijn opgenomen in paragraaf 2.4.

³ Redelijke zekerheid verwijst naar een betrouwbaarheidspercentage van 95%

⁴ De nieuwe Comptabiliteitswet is op 6 september 2019 afgekondigd in het Staatsblad van de Republiek Suriname (S.B. 2019 No. 98).

1.5 De gecontroleerde

Het Min. OWT&C bestaat uit vier (4) directoraten (gedurende het onderzoek), te weten: het Directoraat Civieltechnische Werken (CTW), het Directoraat Bouwkundige Werken en Dienstverlening, het Directoraat Transport en Communicatie en het Directoraat Openbaar Groen.

In het kader van het onderzoek is het accent gelegd op de afdeling AWP die met betrekking tot het beheer en onderhoud van de dienstvoertuigen van de overheid een belangrijke taak te vervullen heeft.

De afdeling AWP ressorteert onder het Directoraat CTW, en is onder andere belast met:

- Het onderhouden en repareren van alle overheidsvoertuigen;
- Het adviseren van de departementsleiding met betrekking tot de aanschaf van voertuigen en zwaarmaterieel;
- Het beheren en onderhouden van een magazijn;
- Het aankopen en distributie van brandstof, smeermiddelen en vetten voor alle ministeries; met uitzondering van Defensie en het Korps Politie Suriname;
- Het opmaken van bestekken voor het houden van een openbare aanbesteding zoals de aankoop van brandstof, smeermiddelen, vetten en verkoop van niet bruikbare dienstvoertuigen;
- Zorgt voor het verzekeren en het bijhouden van een bestand (registratielijst) van alle dienstvoertuigen van alle ministeries;
- Het participeren in overheidsgroepen betreffende de aanschaf van voertuigen en de exploitatie daarvan;
- Het beheren van een archief;
- Het verzorgen van maandrapporten ten behoeve van de departementale leiding;
- Draagt zorg voor het inspecteren en taxeren van voor de dienst niet bruikbare dienstvoertuigen;
- Het regelmatig bijwonen van overleg bijeenkomsten met superieuren en/of afdelingshoofden;
- Het regelmatig organiseren van overlegbesprekingen met medewerkers;
- Het uitvoeren van alle andere administratieve aangelegenheden.

2 Onderzoeksaanpak

2.1 Controlestandaard

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

2.2 Onderzoeksvragen

De centrale vraag van dit onderzoek luidt:

“Is het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg van het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie, afdeling Autowerkplaats verricht volgens de wettelijke voorschriften in het dienstjaar 2018?”

De centrale onderzoeksvraag is opgedeeld in de volgende vragen:

- Hoe verloopt het proces met betrekking tot het beheer (inventarisatie (registratie), onderhoud en afschrijving) van dienstvoertuigen op de afdeling?
- Hoe verloopt het controleproces met betrekking tot het onderhoud van dienstvoertuigen op de afdeling?
- In hoeverre worden de dienstvoertuigen conform de regelgeving ingezet voor de respectievelijke diensten?
- Beschikt de afdeling over een inventarislijst van dienstvoertuigen en voldoet deze aan de wettelijke voorwaarden?
- Beschikt de afdeling over een afschrijvingsplan inzake dienstvoertuigen?
- Welke afdeling draagt zorg voor het onderhoud van de dienstvoertuigen?

2.3 Reikwijdte

Het onderzoek beperkt zich tot de dienstvoertuigen van het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie, afdeling Autowerkplaats in Paramaribo tot en met een gewichtsklasse van 2000 kg in het dienstjaar 2018.

2.4 Criteria

Uit de van toepassing zijnde wet- en regelgeving (paragraaf 1.4) zijn de volgende criteria ontleend:

1. De afdeling moet een inventarislijst hebben waarop onder andere vermeld wordt: het aantal voertuigen, het merk/type, eventuele registratienummers, datum van aanschaffing, aanschaffings-

- bedrag, naam van de leverancier/schenker, datum van afschrijving, reden van afschrijving (beschikking Min.Fin aug 2007 La. F. no. 81 (A.punt 1 – 3);
2. Er moet op de afdeling een Centrale registratielijst aanwezig zijn van alle dienstvoertuigen, met vermelding van de plaats waar deze zich bevinden (onder wiens beheer het voertuig is (beschikking Min.Fin aug 2007 La. F. no. 81 (A.punt 5);
 3. Periodiek, minstens éénmaal per jaar, wordt de inventarisatie administratie gecontroleerd en bijgewerkt (beschikking Min.Fin aug 2007 La. F. no. 81 (A.punt 8);
 4. Indien landsgoederen in bruikleen worden afgegeven zal dan hiervan een toestemmingsbrief afgegeven moeten worden (beschikking Min.Fin aug 2007 La. F. no. 81 (A.punt 9);
 5. Er moet per dienstvoertuig een dossier worden bijgehouden met daarin vermeld, de aard/type van het voertuig, registratienummer, aanschafwaarde, kopie bewijs van verzekering en keuring, de frequentie van (regulier) onderhoud en door wie en de staat waarin het voertuig zich bevindt; (G.B. 1952 no. 10; Art.4);
 6. Voertuigen dienen aan de voor- en achterzijde te worden voorzien van een duidelijk opschrift "Dienstvoertuig" (G.B. 1952 no. 10; Artikel 4).

2.5 Bewijsverzameling

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

De Rekenkamer heeft bij het veldonderzoek interviews afgenomen van sleutelpersonen die binnen de afdeling belast zijn met het beheer van dienstvoertuigen, teneinde de procedures die niet zijn beschreven in kaart te brengen. Als onderdeel van de bewijsverzameling is een walk - through - test uitgevoerd en is een waarneming toegepast op de twee (2) dienstvoertuigen die ter plekke waren.

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 worden de bevindingen ten aanzien van de deelvragen van het onderzoek beschreven. Allereerst wordt het proces inzake het beheer van dienstvoertuigen bij het ministerie uiteengezet waarna het onderdeel van de inventarislijst aan de orde komt. Daarna wordt het controleproces betreffende het onderhoud van de dienstvoertuigen belicht. Tenslotte komt aan de orde, in hoeverre de dienstvoertuigen conform de regelgeving worden ingezet voor de respectievelijke diensten van het ministerie en de afschrijving van dienstvoertuigen.

3.1 Opzet interne beheersingsmaatregelen

Het aspect van interne beheersingsmaatregelen is van groot belang binnen elk bedrijfsproces en vervult dus ook een cruciale rol bij het beheer van dienstvoertuigen. De opzet van de interne beheersingsmaatregelen rondom het beheer van dienstvoertuigen moet ertoe bijdragen dat de kans dat onrechtmatigheden zich voordoen, wordt beperkt.

Binnen het ministerie is de afdeling AWP verantwoordelijk voor het beheer van de dienstvoertuigen. De leiding over deze afdeling wordt gevoerd door het hoofd van de afdeling AWP.

Bij elk ministerie is de afdeling Interne Controle (IC) belast met het toezien op de naleving van de wettelijke voorschriften.

In het dienstjaar 2018 heeft de afdeling IC van het Min. OWT&C geen controle verricht op het beheer en het regulier onderhoud van dienstvoertuigen van de afdeling AWP. Betreffende afdeling was wel betrokken bij de inspectie van dienstvoertuigen bij de externe ministeries, de controle van de registratie/inventarislijst, het aanschaffen van goederen en bij de verzekering van dienstvoertuigen door de afdeling AWP.

De Rekenkamer heeft, teneinde de toets met betrekking tot de rechtmatigheid te kunnen uitvoeren en om een uitspraak te kunnen doen over het beheer en regulier onderhoud van de dienstvoertuigen, de procedures die gehanteerd worden door de afdeling AWP in kaart gebracht. Het betreft het proces van inventarisatie, aanvraag van een dienstvoertuig voor het verrichten van werkzaamheden ten behoeve van de dienst, onderhoud, keuring, tanken, verzekeren en afschrijven.

3.1.1 Inventarisatie van de dienstvoertuigen

De inventarisatie van de dienstvoertuigen van de afdeling AWP wordt zowel digitaal als middels een kaartenbak systeem bijgehouden. Het bestand is niet opgemaakt conform het model dat de wet voorschrijft aangezien data zoals: merk, motor- en chassisnummer, koopprijs inclusief alle kosten, datum van levering, de data van de periodieke controle en de bevinding van de controle, ontbreken

(Resolutie van 28 december 1956 no. 4006 artikel 4 en beschikking van de minister van Financiën 13 augustus 2007 La. no. 81 art. 1 lid A 2).

3.1.2 Aanvraag dienstvoertuig ten behoeve van de dienst

Het beheer van de dienstvoertuigen valt onder de verantwoordelijkheid van de afdeling AWP. Het proces voor het aanvragen van een dienstvoertuig hangt af van de reden waarvoor het dienstvoertuig ingezet moet worden; bijvoorbeeld voor het ophalen van post of offertes. Elke afdeling heeft een sectiechef die rechtstreeks communiceert met de bode/chauffeur. De sleutels van de voertuigen worden beheerd door de magazijnmeester, die ook de sleutels afgeeft aan dienstdoende chauffeur. Het hoofd van de afdeling AWP geeft goedkeuring aan de magazijnmeester om de sleutel af te staan. Er is hier sprake van verhoogd inherente risico⁵, omdat de aanvraag van dienstvoertuigen mondeling geschiedt.

3.1.3 Onderhoud/repairatie van dienstvoertuigen

Het proces van onderhoud/repairatie van dienstvoertuigen is als volgt:

Het proces voor onderhoud: De chauffeur constanteert dat het voertuig een mankement heeft.

Sectie Bedrijfsbureau maakt met hoofd van de afdeling AWP een afspraak. Indien het probleem acuut is, wordt het mankement gelijk aangepakt. Indien dit niet het geval is, wordt er afgestemd tussen de Sectie Bedrijfsbureau en het hoofd van de afdeling AWP. De inspectie wordt gedaan door de monteur van sectie Technisch Bureau. De bevindingen worden doorgegeven aan sectiechef Bedrijfsbureau. Die stemt verder af met de sectiechef Repairatie. Wanneer de noodzaak tot onderhoud van een dienstvoertuig wordt aangegeven, vindt er een dubbele inspectie plaats:

- De secties Bedrijfsbureau en Repairatie leggen gezamenlijk het finale mankement van het voertuig vast (welke onderdelen nodig zijn). Sectie Repairatie stuurt een brief naar sectie Bedrijfsbureau. In zo een brief staat vermeld: dag, datum, kenteknummer en merk voertuig.
- Wanneer het mankement is waargenomen wordt er een offerte opgevraagd door sectie Bedrijfsbureau. Sectie Bedrijfsbureau stemt af met de Financiële afdeling om na te gaan of er financiële middelen beschikbaar zijn.
- Vervolgens worden drie (3) offertes opgevraagd. Sectie Bedrijfsbureau, de Financiële afdeling en het hoofd AWP nemen een beslissing. Er wordt voor de voordeligste optie gekozen.
- Er wordt een memo opgemaakt door de Financiële afdeling en gestuurd naar de directeur CTW, zodat de middelen beschikbaar gesteld kunnen worden.

De afdeling Repairatie heeft dezelfde procedure als bij onderhoud (zie boven).

⁵ Inherent risico is het risico dat onrechtmatigheden zich zullen voordoen dat is gerelateerd aan de aard van de activiteiten, taken en managementstructuur van de te controleren entiteit.

3.1.4 Keuring van dienstvoertuigen

De chauffeur geeft door dat een voertuig gekeurd moet worden. Dit wordt per brief vastgesteld door de sectie Bedrijfsbureau. De brief wordt aan het afdelingshoofd AWP aangeboden ter autorisatie.

Met dat schrijven gaat de chauffeur naar de keuringsinstantie. De keuringsinstanties werken conform de voorschriften van Stichting Toezicht Keuring Motorrijtuigen (STKM), die onder het Ministerie van Justitie en Politie valt. Als het voertuig is gekeurd komt de chauffeur terug met het dienstvoertuig. Indien het voertuig wordt afgekeurd, worden de mankementen gelijk in orde gemaakt, zodat het dienstvoertuig opnieuw gekeurd kan worden. Een kopie van het keuringsbewijs wordt door de sectie Bedrijfsbureau in het dossier van het dienstvoertuig geplaatst.

3.1.5 Brandstof voor dienstvoertuigen

Het voorzien van een dienstvoertuig van brandstof geschiedt middels een formele aanvraag. De afdeling heeft een behoeftelijst waarop staat aangegeven hoeveel liters benzine een voertuig nodig heeft. Eén keer per week wordt er een behoeftelijst opgemaakt. De directeur van CTW geeft goedkeuring hieraan en men gaat naar de pomp om te tanken. De pompmedewerker heeft ook de lijst van de dienstvoertuigen die daar getankt mogen worden.

Extra tanken van benzine: De Financiële afdeling stuurt de aanvraag naar de directeur met uitleg van de extra werkzaamheden. De directeur neemt het besluit of de aanvraag wel/niet wordt toegewezen. Bij goedkeuring gaat er een schrijven naar de afdeling Agenda. De afdeling Agenda stuurt de brief door naar het hoofd van AWP. De Financiële afdeling stuurt de toestemming terug naar afdeling Agenda en afdeling Agenda verstuurt de toestemming naar de pomp.

3.1.6 Verzekeren van dienstvoertuigen

Het verzekeren van dienstvoertuigen wordt gedaan door de Sectie Verzekering. Deze afdeling koppelt terug met de verzekeringsmaatschappij. De dienstvoertuigen worden bij de verzekeringsmaatschappij Self Reliance verzekerd. Twee (2) weken vóór de vervaldatum kan de aanvraag voor verzekering al worden ingediend. Bij het ophalen van de verzekeringsbewijzen wordt dit in een cahier vastgelegd. De zaken die worden vastgelegd zijn: afhaaldatum van de verzekering, autonummer, polisnummer, vervaldatum, afdeling, mobiel nummer, door wie het verzekeringsbewijs is afgehaald en de paraaf van de persoon.

3.1.7 Afschrijven van dienstvoertuigen

In het dienstjaar 2018 heeft de afdeling AWP geen dienstvoertuigen afgeschreven. Er zijn algemene richtlijnen voor het afschrijven van dienstvoertuigen bij de overheid en deze richtlijnen gelden ook voor

de afdeling AWP. De afdeling AWP is belast met de afschrijving van dienstvoertuigen van de overheid die niet meer bruikbaar zijn voor de dienst. De toestemming voor de afschrijving van dienstvoertuigen wordt verleend door de minister van OWT&C. Door een daartoe bevoegde functionaris van een overheidsinstantie die niet bruikbare dienstvoertuigen wenst af te schrijven, dient een verzoekschrift te worden ingediend bij de minister van OWT&C.

De minister stuurt het verzoekschrift naar de directeur van het directoraat CTW voor verdere afhandeling. De directeur stuurt het schrijven vervolgens naar het hoofd van de afdeling AWP. Het voertuig wordt geïnspecteerd. Bij het afschrijven wordt er gebruik gemaakt van een inspectielijst. Op de inspectielijst staat aangegeven waarop men moet letten bij het afschrijven van een voertuig. De staat van een voertuig wordt verdeeld in de volgende categorieën: goed, redelijk en slecht.

Aan de hand van de vastgestelde mankementen wordt het inspectie-rapport opgemaakt. Er wordt op basis van de inspectie (de staat van het voertuig) een koopsom vastgesteld.

Na het vaststellen van het afkoopbedrag wordt een taxatierapport gestuurd naar de directeur van CTW. De directeur stuurt het taxatierapport door naar de minister van OWT&C. De minister geeft zijn/haar goed/of afkeuring na bestudering van het taxatierapport.

Bij afkeuring wordt er een brief verstuurd, opgemaakt door de afdeling AWP, naar de aanvrager met de mededeling dat zijn/haar aanvraag is afgewezen. Bij goedkeuring worden de rapporten doorgeleid naar de afdeling Juridische Zaken. Juridische Zaken maakt vervolgens een conceptresolutie op.

De minister tekent de conceptresolutie en deze wordt daarna opgestuurd naar het Ministerie van Binnenlandse Zaken en de President van de Republiek Suriname voor verdere finalisering.

Bij het Ministerie van Binnenlandse Zaken wordt er een resolutie opgemaakt. De resolutie wordt teruggestuurd naar de afdeling AWP en de directeur van het Min. OWT&C. De koper van het voertuig voldoet de betaling bij de kassa van het Min. OWT&C en krijgt van de afdeling AWP een verklaring om het voertuig op zijn naam over te schrijven. Het voertuig wordt na fiat van de afdelingen IC en AWP door de koper meegenomen.

Indien er meerdere voertuigen zijn afgeschreven, worden deze ná goedkeuring van de minister van OWT&C middels een openbare inschrijving verkocht.

Door de afdeling AWP wordt soms ook geadviseerd om het voertuig niet te verkopen, aangezien de onderdelen ook gebruikt kunnen worden voor andere dienstvoertuigen van hetzelfde merk/model.

3.1.8 Conclusie opzet van de interne beheersingsmaatregelen

Bij de afdeling AWP zijn de interne beheersingsmaatregelen met betrekking tot het beheer en het onderhoud van dienstvoertuigen slechts gedeeltelijk geformuleerd aan de hand van de vigerende wet- en regelgeving. De gehanteerde instructies zijn niet allemaal (schriftelijk) vastgelegd. De instructies die wel zijn vastgelegd, zijn niet geformaliseerd.

Verder wordt er door de afdeling IC ook geen controle verricht op het beheer en het regulier onderhoud van de dienstvoertuigen.

Geconcludeerd wordt dat de rechtmatigheid van het beheer en het regulier onderhoud van de dienstvoertuigen niet is gewaarborgd.

3.2 Bestaan interne beheersingsmaatregelen

De Rekenkamer heeft, teneinde te toetsen of de interne beheersingsmaatregelen worden toegepast, een waarnemingstest (walk - through - test) uitgevoerd. Door de functionarissen van de afdeling AWP werden er onder andere met betrekking tot het onderhoud en de reparatie van dienstvoertuigen, schriftelijke bewijzen getoond die het bestaan van de interne beheersingsmaatregelen ondersteunen. Er werd documentatie overgelegd betreffende het vervangen van de verschillende filters van een dienstvoertuig, het opmaken van een reparatiestaat (inkopen), reparatie en wasbeurt voor binnen- en buitenwas. Het resultaat van de waarnemingstest wordt in onderstaande paragraaf beschreven.

3.2.1 Inventarisatie van dienstvoertuigen

Er is een inventarislijst van dienstvoertuigen over het dienstjaar 2018 gepresenteerd. Deze inventarislijst is digitaal en er is ook een kaartenbaksysteem aanwezig. Deze digitale lijst bestaat uit diverse kolommen met de informatie, zoals: de status, naam van het ministerie, afdeling, kenteknummer, autogegevens, chassis- en polisnummer, bouwjaar, datum aanschaf en opmerking. De interne beheersingsmaatregelen betreffende inventarisatie van dienstvoertuigen blijken te worden toegepast conform in het bovenstaande is aangegeven bij het onderdeel opzet interne beheersingsmaatregelen.

3.2.2 Aanvraag van dienstvoertuigen

De aanvraag van dienstvoertuigen geschiedt mondeling. Er is geen bewijs dat kan onderbouwen dat dit onderdeel geschiedt zoals is aangegeven. Om die reden kan het bestaan van dit onderdeel niet worden getoetst.

3.2.3 Onderhoud/reparatie van dienstvoertuigen

Het registreren van de uitgevoerde interne beheersingsmaatregelen betreffende onderhoud- en reparatie werkzaamheden is getoetst. De sectie Bedrijfsvoering is belast met het uitvoeren van onderhoud- en reparatiewerkzaamheden.

Het proces van aanvraag voor onderhoud en reparatie is wel doorlopen, waarbij is geconstateerd dat de gepleegde werkzaamheden worden vastgelegd in een cahier. De volgende gegevens van het dienstvoertuig worden genoteerd: datum, kenteknummer, ministerie, afdeling, omschrijving werkzaamheden en werkopdrachtnummer (RB-nummer van sectie Reparatie Voertuigen en Bandenloods). Er zijn twee (2) werkorders voor onderhoud en reparatie ontvangen. Tijdens het onderzoek was er geen dienstvoertuig dat een onderhoudsbeurt of reparatie moest ondergaan.

Het proces van Onderhoud/ Reparatie van Dienstvoertuigen is als volgt:

Het proces van onderhoud: Er wordt geconstateerd door de chauffeur dat het voertuig een mankement heeft. Sectie Bedrijfsbureau maakt met het hoofd AWP een afspraak. Acute mankementen worden direct aangepakt. Indien het mankement niet accuut is, vindt er afstemming plaats tussen Sectie Bedrijfsbureau en het hoofd AWP. De inspectie wordt gedaan door de monteur van sectie Technisch Bureau.

De bevindingen worden doorgegeven aan sectiechef Bedrijfsbureau. Die stemt af met sectiechef Reparatie.

Het proces van reparatie is hetzelfde als bij onderhoud.

3.2.4 Keuring van dienstvoertuigen

De dienstvoertuigen van de afdeling AWP worden bij een vaste keuringsinstantie gekeurd. De brief voor het keuren van de dienstvoertuigen wordt door Sectie Bedrijfsbureau opgemaakt.

De keuringsbewijzen zijn aangetroffen.

3.2.5 Brandstof voor dienstvoertuigen

Voor het tanken van dienstvoertuigen wordt er digitaal een lijst bijgehouden. Deze wordt digitaal naar het pompstation van het ministerie gestuurd. De pompbediende beschikt over een lijst van dienstvoertuigen die getankt mogen worden.

3.2.6 Verzekeren van dienstvoertuigen

Het verzekeren van dienstvoertuigen wordt gedaan door Sectie Verzekering. Deze afdeling koppelt terug met de verzekeringsmaatschappij. De dienstvoertuigen worden bij de verzekeringsmaatschappij Self Reliance verzekerd. Twee weken voor de vervaldatum kan de aanvraag voor verzekering al worden ingediend. Bij het ophalen van de verzekeringsbewijzen wordt dit in een cahier vastgelegd. De zaken die worden vastgelegd zijn: afhaaldatum, autonummer, polisnummer, vervaldatum, afdeling, mobiel nummer, door wie het verzekeringsbewijs is opgehaald, het mobielnummer en paragraaf van de persoon. Het bestand betreffende het verzekeren van dienstvoertuigen verloopt zoals is aangegeven bij de opzet. De verzekeringsbewijzen zijn ook aangetroffen.

3.2.7 Afschrijven van dienstvoertuigen

Het afschrijvingsproces is niet getoetst, omdat er in het dienstjaar 2018 geen dienstvoertuigen zijn afgeschreven. De Rekenkamer heeft een inspectielijst aangetroffen. Aan de hand van zo een inspectielijst wordt een dienstvoertuig afgeschreven.

3.2.8 Conclusie bestaan interne beheersingsmaatregelen

De Rekenkamer concludeert dat er interne beheersingsmaatregelen aanwezig zijn, hoewel deze niet allemaal zijn vastgelegd. De interne beheersingsmaatregelen van de volgende processen zijn vastgelegd te weten: inventarisatie, procedure aanschaffen van voertuigen, algemene taken van de afdeling AWP betreffende beheer dienstvoertuigen algehele overheid en het afschrijven van dienstvoertuigen.

3.3 Werking interne beheersingsmaatregelen

Als onderdeel van de walk - through - test is er een waarneming ter plaatse toegepast op de twee (2) dienstvoertuigen, om zodoende na te gaan of de interne beheersingsmaatregelen in de praktijk worden toegepast. Hierbij is gecontroleerd of de verzekerings-, keurings- en nummerbewijzen aanwezig waren in de voertuigen en of deze nog geldig zijn. Verder is ook gekeken naar de staat waarin het dienstvoertuig verkeert. Bij de twee (2) gecontroleerde dienstvoertuigen zijn er geen onrechtmatigheden geconstateerd.

Tabel 1: Resultaat van de controle middels waarneming van de dienstvoertuigen van het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie, afdeling Autowerkplaats

Type voertuig	Kentekennummer	Keuring	Verzekering	Nummerbewijs	Status voertuig
Toyota Hilux	91-34 FV	V	v	v	redelijk
Chevrolet Sedan	D 1861	V	v	v	redelijk

Bron: Rekenkamer van Suriname

Legenda: v = in orde

3.3.1 Overige bevindingen

Betreffende het beheer van dienstvoertuigen zijn er twee (2) specifieke wettelijke regelingen, namelijk:

1. Resolutie van 28 december 1956 no. 4006, wijziging van de Motorvoertuigenregeling 1952 (G.B. no. 10);
2. Beschikking van de minister van Financiën 13 augustus 2007 La F. no.81, houdende vaststelling van regels inzake het beheer, de administratie, de verkoop en de overdracht van roerende staatsgoederen.

De werking van de interne beheersingsmaatregelen moet ertoe leiden dat er wordt voldaan aan de wettelijk vastgestelde eisen omtrent het beheer van dienstvoertuigen.

De bevindingen zijn als volgt:

- Er is een digitaal- en kaartenbestand van de dienstvoertuigen van de afdeling AWP en de dienstvoertuigen van de overheid. Het digitale bestand is slechts via één computer toegankelijk. Als back up heeft de afdeling de informatie op een memorystick (externe harde schijf). Er is geen computernetwerk op de afdeling (Min. Fin. 13 aug. 2007 La. F. no. 81).
- De inventarislijst is niet opgemaakt conform de vigerende wet- en regelgeving. De datum van levering, motornummer en aanschafprijs ontbreken. De aanschafprijs ontbreekt, omdat de voertuigen nadat die zijn gekocht, vaak genoeg niet eerst naar de afdeling AWP worden gebracht voor inspectie, voordat de overdracht plaatsvindt. De datum van de levering van het dienstvoertuig kan verschillen, omdat de registratie van de voertuigen in sommige gevallen eerst door de afdeling AWP geschiedt en in bepaalde gevallen eerst zelf door het ministerie (instantie) (artikel 4, Resolutie van 28 december 1956 no. 4006).
- Er wordt niet van elk dienstvoertuig nauwkeurig een register bijgehouden van: motornummer, aanschafprijs (inclusief alle kosten), datum van levering, de data van de periodieke controle en de bevinding van de controle in overeenstemming met artikel 4, Resolutie van 28 december 1956 no. 4006.
- Er is geen specifiek onderhoudsplan van de voertuigen conform artikel 5, Resolutie van 28 december 1956 no. 4006.
- Er is geen afschrijvingsplan (vervangingsplan) aanwezig in overeenstemming met artikel 7, Resolutie van 28 december 1956 no. 4006.
- Door de bestuurder van het dienstvoertuig wordt er geen rijboek bijgehouden (geen administratie/registratie van uitgevoerde ritten en kilometerstand) conform artikel 18, Resolutie van 28 december 1956 no. 4006.
- De afdeling IC verricht geen controle op het beheer van de dienstvoertuigen. Informatie betreffende de stand van zaken van verzekering wordt vanuit AWP naar de afdeling IC opgestuurd voor controle. Dit betreft documenten met betrekking tot de betaling en welke voertuigen zijn afgevoerd.
- De sectie Bedrijfsbureau houdt de administratie bij van de voertuigen die in reparatie zijn.
- Niet alle interne instructies omtrent het beheer en onderhoud van de dienstvoertuigen zijn schriftelijk vastgelegd.
- Er is geen schriftelijke aanvraagprocedure voor het gebruik van een dienstvoertuig. De aanvraag geschiedt mondeling.
- Tijdens de waarneming is geconstateerd dat van de twee (2) dienstvoertuigen de vereiste verzekering- en keuringsdocumenten in orde zijn.

3.3.2 Conclusie werking interne beheersingsmaatregelen

De Rekenkamer concludeert dat de interne beheersingsmaatregelen onvoldoende zijn afgestemd op de wettelijk voorgeschreven eisen betreffende het beheer van dienstvoertuigen. De belangrijkste reden is dat men niet op de hoogte is van alle wettelijke voorschriften.

Een groot manco is dat de afdeling Interne Controle in het dienstjaar 2018 geen controle heeft verricht op het beheer van de dienstvoertuigen van het ministerie c.q. de afdeling AWP.

4 Conclusie

In dit onderzoek is de Rekenkamer de rechtmatigheid nagegaan van het beheer en het regulier onderhoud van dienstvoertuigen tot en met een gewichtsklasse van 2000 kg van de afdeling AWP van het Min. OWT&C in het dienstjaar 2018, met waarneming in Paramaribo. Ten aanzien van de onderzoeksvraag: *“Is het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg van de afdeling Autowerkplaats, verricht volgens de wettelijke voorschriften in het dienstjaar 2018?”*, kan het volgende worden geconcludeerd:

- Niet alle interne instructies omtrent het beheer en onderhoud van de dienstvoertuigen zijn schriftelijk vastgelegd;
- De processen voor het aanschaffen en afschrijven van een dienstvoertuig zijn schriftelijk vastgelegd;
- De inventarislijst is niet conform vigerende wet- en regelgeving. De datum van levering, motornummer en aanschafprijs ontbreken;
- Door een tekort aan financiële middelen worden dienstvoertuigen niet optimaal onderhouden;
- Er is geen onderhouds- en afschrijvingsplan;
- De afdeling Interne Controle die moet toezien op de naleving van de interne beheersmaatregelen, heeft in het dienstjaar 2018 geen controle uitgevoerd op het beheer en het onderhoud van de dienstvoertuigen;
- Door de bestuurder van het dienstvoertuig wordt geen rijboek bijgehouden.

De bevindingen van het onderzoek bieden geen solide basis, derhalve komt de Rekenkamer tot de conclusie dat het beheer en het onderhoud van dienstvoertuigen bij de afdeling Autowerkplaats van het Ministerie van Openbare Werken Transport en Communicatie in het dienstjaar 2018 niet rechtmatig is geschied.

Motivering conclusie:

Het Directoraat CTW heeft interne beheersingsmaatregelen voor het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen binnen haar organisatie, echter zijn de algemene wettelijk vastgestelde richtlijnen door de overheid inzake het beheer van dienstvoertuigen door de afdeling AWP niet volledig nageleefd.

In het dienstjaar 2018 heeft de afdeling IC geen controle uitgevoerd op de naleving van de interne beheersingsmaatregelen. Doordat de interne beheersingsmaatregelen niet zijn vastgelegd, kan er ook geen adequate toetsing plaatsvinden, waardoor het inherent risico aanwezig is dat de uitvoering van werkzaamheden niet eenduidig heeft plaatsgevonden (vooral bij complexe handelingen).

Het ministerie beschikt over een inventarislijst, maar deze voldoet niet aan de wettelijk vastgestelde eisen. Er zijn interne voorschriften voor het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen met betrekking tot de afschrijving en verkoop van dienstvoertuigen.

Vanwege een tekort aan financiële middelen worden de voertuigen niet optimaal onderhouden. Verder beschikt het ministerie niet over een afschrijvings- en onderhoudsplan.

5 Aanbevelingen

De Rekenkamer doet betreffende het beheer en het regulier onderhoud van dienstvoertuigen de volgende aanbevelingen aan het Min. OWT&C c.q. de afdeling AWP:

- Het naleven van de wettelijke regels met betrekking tot het beheer en onderhoud van dienstvoertuigen zoals die zijn vastgesteld in de beschikking van de minister van Financiën van 13 augustus 2007 La F. no. 81 en G.B. 1952 no. 10;
- De afdeling IC betrekken bij de processen aangaande beheer en onderhoud van dienstvoertuigen en erop toezien dat betreffende processen worden vastgelegd;
- De inventarislijst met betrekking tot dienstvoertuigen moet geheel bijgewerkt worden, waarbij de ontbrekende gegevens worden toegevoegd. Deze informatie is van belang voor onder meer de begrotingsopstelling, alsmede ter bevordering van controledoeleinden (zie beschikking van de minister van Financiën d.d. 13 augustus 2007 La F. no. 81).

6 Reactie van het Directoraat Civiel Technische Werken/ de afdeling Autowerkplaats op de bevindingen van de Rekenkamer

Het Directoraat CTW c.q. afdeling AWP heeft in het schrijven met referentienummer SS/ODA/WM/Ag.no. 775 d.d. 24 maart 2021 als reactie aangegeven dat de bevindingen in de rapportage van de Rekenkamer niet helemaal correct zijn. De reactie is als volgt:

- “Extra tanken van brandstof. De procedure luidt als volgt. Indien er extra brandstof nodig is voor het verrichten van werkzaamheden wordt door de desbetreffende afdeling een schrijven gestuurd naar de directeur voor goedkeuring voor extra brandstof met daarin aangegeven hoeveelheid brandstof, kentekennummer van het voertuig en de reden waarom er extra brandstof nodig is. Nadat de goedkeuring gegeven is door de directeur en de minister wordt het schrijven gestuurd naar het Hoofd Autowerkplaats die op zijn beurt het schrijven verwijst naar de brandstofpomp. Het voertuig mag met die gegeven goedkeuring wel tanken.
- Pagina 13 paragraaf 3.1.1. In deze paragraaf is aangehaald dat het bestand niet opgemaakt is conform het model dat de wet voorschrijft zoals: motor- en chassisnummer, koopprijs inclusief alle kosten, datum van levering, de data van de periodieke controle en de bevinding van de controle ontbreken. Dit is niet helemaal waar. Het bestand heeft wel merk, chassisnummer. De overige informatie zoals koopprijs inclusief alle kosten, datum van levering, de data van de periodieke controle en de bevinding van de controle is niet ingevoerd in het bestand. Dit komt doordat de voertuigen niet werden aangeschaft en geleverd via de afdeling AWP. Zo ook de periodieke controle en de bevinding van de controle werden niet via de afdeling AWP gedaan.
- Pagina 16 paragraaf 3.1.7. Door een daartoe bevoegde functionaris van een overheidsinstantie die niet bruikbare dienstvoertuigen wenst af te schrijven, dient een verzoekschrift te worden ingediend bij de minister van OWT&C. Dit berust niet op waarheid. Iedereen mag een schrijven richten naar de minister van Openbare Werken voor de aanschaf van een afgeschreven voertuig.

De bevinding dat de afdeling AWP niet volledig conform de wettelijke reglementen werkt is correct. Dit is te wijten aan het niet in kennis zijn van de desbetreffende regels. In deze gaat het om:

- Het Staatsbesluit van 10 oktober 1991, houdende instelling en taakomschrijving van departementen van Algemeen Bestuur, artikel 20 lid k (S.B. 1991 no. 58):
- De Comptabiliteitswet (G.B. 1952 no. 111 artikel 9) zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 2003 no. 76;
- De beschikking van de minister van Financiën 13 augustus 2007 La F. no. 81, houdende vaststelling van regels inzake het beheer, de administratie, de verkoop en de overdracht van roerende staatsgoederen; (tijdens het laatstgehouden onderhoud met de Rekenkamer is deze beschikking door hen aan de afdeling AWP afgestaan)

- De Resolutie van 2 december 2010, houdende plaatsing in het Staatsblad van de Republiek Suriname van de geldende tekst van het Besluit Taakomschrijving Departementen 1991, S.B. 1991 no. 58, zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 2010 no. 124;
- G.B. 1952 no. 10, Resolutie van 19 januari 1952 no. 293a tot vaststelling van de regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst.
- Resolutie van 28 december 1956 no. 4006, wijziging van de Motorvoertuigenregeling 1952 (G.B. no. 10);
- Wet van 27 april 2018, houdende vaststelling van de 14^e afdeling van de Staatsbegroting van ontvangsten en uitgaven voor het dienstjaar 2018, betreffende het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie; S.B. 2018 no. 42.

Deze tekortkomingen zullen te zijner tijd weggewerkt worden. Bij dit proces zal de afdeling Interne Controle nauw betrokken worden”.

7 Nawoord Rekenkamer

De Rekenkamer is zeer verheugd met de reactie van het Directoraat CTW c.q. afdeling AWP omtrent dit onderzoek en hoopt dat zij hierdoor meer inzicht heeft verkregen aangaande de toepassing van de wettelijke bepalingen met betrekking tot het beheer en het regulier onderhoud van dienstvoertuigen.

Tevens kijken wij met belangstelling naar uit hoe het ministerie de geconstateerde tekortkomingen inzake o.a. bij het wettelijk kader zal wegwerken, waarbij ook de afdeling Interne Controle nauw betrokken zal worden. Het is zeker van belang dat zij ook de nodige interne maatregelen zal implementeren, die kunnen zorgdragen voor de bevordering van het rechtmatig gebruik van de dienstvoertuigen op het ministerie, maar in het bijzonder binnen de gehele overheid.

Bijlage 1: Onderzoeksmethodiek en dienstvoertuigenbestand

Om het benodigde bewijs te verzamelen heeft de Rekenkamer gebruik gemaakt van de volgende methoden:

1. Documentenanalyse

Er is gebruik gemaakt van de volgende documentatie:

- de resolutie van 19 januari 1952 no. 293a tot vaststelling van de regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst, de resolutie van 28 december 1956 no. 4006 aangaande wijziging van de "Motorvoertuigenregeling 1952" (G.B. 1952 no. 10);
- de beschikking van de minister van Financiën de dato 13 augustus 2007 La. F. no. 81, houdende vaststelling van regels inzake het beheer, de administratie, de verkoop en de overdracht van roerende staatsgoederen;
- de inventarislijst betreffende de dienstvoertuigen van het onderdirectoraat ODAB;
- de begroting van het dienstjaar 2018 van het Ministerie van Binnenlandse Zaken.

2. Interviews

De volgende functionarissen zijn geïnterviewd:

Afdeling	Functie
Autowerkplaats (AWP)	Hoofd AWP
	Senior medewerker personele administratie
	Sectiechef Reparatievoertuigen
	Medewerker verzekering

Bron: Rekenkamer van Suriname

3. Dienstvoertuigenbestand afdeling Autowerkplaats in het dienstjaar 2018

Nr.	Kentekennr.	Autogegevens	Chassisnr.	Bouwjaar	Afdeling	Directoraat
1	1861-D	Chevrolet Sedan	KLIPJ5C57DK0398	2012	INTERNE CONTROLE	CTW
2	91-34 FV	Toyota Pick up Hilux	MROFR22GX00536977	2009	AWP	CTW

Bron: Rekenkamer van Suriname

MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN TRANSPORT EN COMMUNICATIE**DIRECTORAAT CIVIELTECHNISCHE WERKEN**

Afdeling Autowerkplaats, Duisburglaan no. 49

Telefoonnr. 462809/fax 499065

Voertuignummer:Nr.. Soort/Type: Datum.

Ministerie/Afdeling:

Bouwjaar:

INSPEKTIE RAPPORT

Onderdelen	Aanwezig/merk	Mankement (en)			Opmerking
		goed	redelijk	slecht	
Voorruit					
Achterruit					
Koplampen					
Richtingwijzerlampen					
Links					
Rechts					
Voor en Achter					
Spionspiegels Bin. + Buit.					
Hoorn					
Body					
Vendel VoorLinks- Rechts-					
Vendel Achter					
Links					
Rechts					
Portieren Voor					
Links					
Rechts					
Portieren Achter					
Links					
Rechts					
Achter Lampen					
Stoelen					
Radio, Interieur					

Accu					
Gereedschappen Jack Wielsleutel					
Banden (aantal) Afmeting Merk					
KM.stand Brandstof Niveau					

OPMERKING:

Bestuurder :.....

Tel :.....

Inspecteur :.....



MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN
TRANSPORT EN COMMUNICATIE
AFD.: AUTOWERKPLAATS

Duisburglaan no.49 Telefoon: 462809

Datum. Afd..	Kenteken nr.. Dir..	Datum: Afd.	Kenteken nr.. Dir..
Service KM		Service KM	
Teru Km		Teru Km	
Oil filter		Oil filter	
Lucht filter		Lucht filter	
Oil type		Oil type	
ATF type/Gearoil		ATF type/Gearoil	
Coolant		Coolant	
Brakefluid		Brakefluid	
T re pe		T re type	
Benzine filter		Benzine filter	



Directoraat Civieltechnische Werken

Afdeling Autowerkplaats

Duisburglaan no. 49./tel.no. 462809 Fax 499065

WERKORDER

Paramaribo,

Werkorder nr.

Ministerie:

Afdeling:

Autonr.:

Magazijn tinbonnr.,

Bijzonderheden



MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN TRANSPORT EN COMMUNICATIE

Directoraat CivieltechnischeWerken

Afdeling Autowerkplaats

Duishurglaan no. 49. Tel. no 462809 Fax 499065

REPARATIESTAAT

Parannaribo.

Ministerie:

Afdeling

Autonr..

Werkorder nr..

Merk van het voertuig:

Omschrijving\ de klacht:

In te vullen door het bedrijfsbureau:

<i>Leverancier</i>	<i>Aantal</i>	<i>Onderdelen en Materiaal</i>	<i>Eenheidsprijs (Srd)</i>	<i>Totaal(Srd)</i>

Chef Bedrijfsbureau.

Paramaribo,
Wvd. Hoofd AWP.

