



RAPPORT

**RECHTMATIGHEID VAN HET BEHEER
VAN DIENSTVOERTUIGEN OP HET
MINISTERIE VAN SOCIALE ZAKEN EN
VOLKSHUISVESTING
DIENSTJAAR 2018**

Februari 2021

Voorwoord

De Rekenkamer van Suriname (Rekenkamer) heeft op grond van haar taken, ingevolge de Wet Rekenkamer Suriname, een rechtmatigheidsonderzoek gedaan. Dit onderzoek maakt deel uit van haar rechtmatigheidsonderzoeken, waarbij het Handboek Rechtmatigheidsonderzoek 2018 wordt toegepast.

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

Het primaire doel van dit onderzoek is om de rechtmatigheid vast te stellen met betrekking tot de wijze waarop het Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting het beheer voert over de dienstvoertuigen in het dienstjaar 2018.

Ten tweede is het doel om de procedures en processen van het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in kaart te brengen en deze te toetsen aan de geldende wet- en regelgeving.

Het onderzoek verschaft zodoende duidelijkheid over de naleving van de procedures en geeft eventueel zicht op de processen bij het ministerie inzake het beheer van dienstvoertuigen.

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

Paramaribo, februari 2021

De Rekenkamer van Suriname

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

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

Inhoudsopgave

Voorwoord

Afkortingen

Begrippenlijst

Samenvatting

1	Inleiding.....	7
1.1	Aanleiding tot het onderzoek.....	7
1.2	Doelstelling van het onderzoek.....	7
1.3	Mate van zekerheid.....	8
1.4	Wettelijk kader.....	8
1.5	Gecontroleerde.....	8
2	Onderzoeksaanpak.....	10
2.1	Controlestandaard.....	10
2.2	Onderzoeksvragen.....	10
2.3	Reikwijdte.....	10
2.4	Criteria.....	11
2.5	Bewijsverzameling.....	11
3	Bevindingen.....	12
3.1	De Rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen.....	12
3.1.1	Opzet beheersmaatregelen.....	12
3.1.2	Bestaan van de beheersmaatregelen.....	14
3.1.3	Werking van de beheersmaatregelen.....	15
4	Conclusie.....	17
5	Aanbevelingen.....	18
6	Reactie Ministerie van Sociale zaken en Volksontwikkeling.....	19
7	Nawoord Rekenkamer.....	20

Figuren:

1: Organogram SOZAVO

2: Proces van aanvraag dienstvoertuig

Bijlagen:

1: Bewijsverzameling

2: Taken en procesbeschrijving sectie Transport/Garage

3: Inventarisatielijst dienstvoertuigen

Afkortingen

Rekenkamer	Rekenkamer van Suriname
ALZA	Algemene Zaken
Art	Artikel
BFZ	Begrotings- en Financiële Zaken
DIV	Documentaire Informatie Voorziening
G.B.	Gouvernementsblad
ISSAI	International Standards for Supreme Audit Institutions
KO	Kredietopening
ODAD	Onder Directeur Administratieve Diensten
ODFB	Onder Directoraat Financieel Beheer
OWT&C	Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (thans geheten Ministerie van Openbare Werken)
S.B.	Staatsblad der Republiek Suriname
SOZAVO	Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting
SRD	Surinaamse Dollar

Begrippenlijst

Dienstvoertuigen	Met dienstvoertuigen wordt in dit rapport bedoeld alle voertuigen die eigendom zijn van het ministerie
Beheer	Het geheel van activiteiten en richtlijnen met betrekking tot de administratie en het regulier onderhoud van de dienstvoertuigen (zowel aangeschaft als geschonken).
Besturen	Het voertuig mag uitsluitend bestuurd worden door de medewerker aan wie het voertuig is afgestaan. Besturen van het voertuig dient zodanig te geschieden, dat het voldoet aan alle wettelijke voorschriften en gebruiksregels.
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.
Ter beschikking stellen	Dienstvoertuigen worden ter beschikking gesteld voor uitvoering van werkzaamheden van het ministerie.

Samenvatting

In de periode mei tot en met augustus 2019 heeft de Rekenkamer van Suriname (Rekenkamer) een controle uitgevoerd naar de rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting (SOZAVO). Het inzetten van dienstvoertuigen op het ministerie voor het verrichten van diensten, welke behoren tot de taken van de overheid, dient te geschieden volgens door de overheid vastgestelde regels. In de motorvoertuigen regeling G.B. 1952 no. 10, zijn de regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst opgenomen.

Het onderzoek heeft zich beperkt tot de dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg, in Paramaribo.

Het doel van dit onderzoek is om de rechtmatigheid vast te stellen van de wijze waarop het ministerie het beheer en onderhoud voert over de dienstvoertuigen. Om te waarborgen dat het beheer van dienstvoertuigen op een rechtmatige wijze plaatsvindt, dient het ministerie zich te houden aan de wet- en regelgeving.

De Rekenkamer heeft geconstateerd dat het beheer en onderhoud van dienstvoertuigen in de praktijk, niet optimaal verloopt. Het financieel beheer kan niet adequaat worden uitgevoerd, vanwege de beperkte middelen die het ministerie ontvangt uit het maandelijks budget van SRD 50.000,- (*ZEGGE: VIJFTIG DUIZEND SURINAAMSE DOLLAR*) van de overheid.

De Rekenkamer komt derhalve ook tot de conclusie dat bij de toetsing van de rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen er tekortkomingen zijn. Op grond hiervan kan niet met zekerheid worden gesteld dat het beheer rechtmatig geschiedt. Daarnaast concludeert de Rekenkamer dat het financieel beheer bij het ministerie enkele tekortkomingen heeft, en dat zij haar beleid ten aanzien van de aanvraag van offertes en interne richtlijnen voor de aanvraag van middelen voor reparaties en onderhoud van dienstvoertuigen, dient aan te passen.

Bij de dossiercontrole is gebleken dat dossiers niet volledig waren. Documenten die onder andere ontbraken waren, de aankoopnota's van de voertuigen, de staat waarin het voertuig zich bevindt, de recentelijke verzekerings- en keuringsbewijzen (de originele stukken bevinden zich wel in het voertuig) en overdrachtsovereenkomsten.

Op basis van haar onderzoeksbevindingen komt de Rekenkamer tot de volgende aanbevelingen:

1. Het ministerie zal zich moeten houden aan de bestaande wet- en regelgeving die gelden voor het gebruik van dienstvoertuigen.
2. Om het verloop van het beheer van dienstvoertuigen vlot te doen verlopen, zal het ministerie een goede administratie moeten opzetten voor het gebruik van de dienstvoertuigen.

3. Het ministerie kan reeds op korte termijn verbeteringen doorvoeren in het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen door:
- a) Het bijhouden van een dossier per voertuig, dit kan ervoor zorgdragen dat de (economische en technische) levensduur van het voertuig gevolgd kan worden, o.a. via een afschrijvingsplan.
 - b) Het ontwerpen van een rijstaat die de controle op het gebruik van voertuigen kan monitoren.
 - c) Duidelijke afspraken maken omtrent de vastgestelde voorwaarden voor het gebruik en onderhoud van voertuigen.
 - d) Het vaststellen van procedures en richtlijnen voor het beheer van dienstvoertuigen (van aanvraag tot controle van het beheer).
 - e) De chauffeurs die de voertuigen besturen, alsnog een rijtest te doen afleggen bij het Ministerie van Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie (OWT&C).
 - f) Opslagruimte voor de dossiers, waar slechts de sectiechef en diens vervanger toegang hebben.
 - g) Meerdere offertes voor reparaties opvragen zodat de middelen efficient gebruikt worden.
 - h) De particuliere kentekenplaten waarnodig te vervangen met (blauwe) dienstkentekenplaten, zodat het duidelijk zichtbaar is dat het om een dienstvoertuig gaat.
 - i) Bij het ter beschikking stellen van dienstvoertuigen aan personeelsleden dienen de overdrachtsovereenkomsten volgens de vastgestelde richtlijnen getekend te worden.

1 Inleiding

1.1 Aanleiding tot het onderzoek

Het inzetten van dienstvoertuigen voor het verrichten van diensten op het ministerie, behoort ook tot de taken van de overheid. Daarom dienen deze taken volgens de door de overheid vastgestelde regels en richtlijnen te geschieden. In de motorvoertuigen regeling G.B. 1952 no. 10, zijn de regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst opgenomen.

Het beheer en regulier onderhoud van het wagenpark van de overheid zou ervoor moeten zorgdragen dat dienstvoertuigen efficiënt worden gebruikt en indien niet meer bruikbaar voor de dienst, deze tijdig moeten worden vervangen.

Het onderzoek betreft een controle naar de rechtmatigheid van het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg in het dienstjaar 2018 het Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting (SOZAVO).

De Rekenkamer van Suriname (Rekenkamer) voert de controle uit in overeenstemming met hoofdstuk XVI, artikel 149 van de Grondwet (S.B. 1987 no. 116) en de artikelen 1 en 26 lid 1 sub c van de Wet Rekenkamer Suriname (G.B. 1953 no. 26)¹.

In de begroting van 2018 van het Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting (S.B. 2018 no. 42 Wet begroting 2018) is er voor transportmiddelen een bedrag van SRD 400.000,- (*ZEGGE: VIERHONDERDDUIZEND SURINAAMSE DOLLAR*) opgenomen. Dit bedrag is uitgetrokken voor het onderhoud van de beschikbare dienstvoertuigen.

1.2 Doelstelling van het onderzoek

Dit onderzoek heeft als doel om de rechtmatigheid vast te stellen van het beheer en onderhoud van dienstvoertuigen bij het Ministerie van SOZAVO in het dienstjaar 2018. Door middel van dit onderzoek informeert de Rekenkamer, De Nationale Assemblée, de regering en de Surinaamse gemeenschap over het beheer- en onderhoudsproces bij het ministerie.

¹ Goedkeuring en afkondiging nieuwe wet Rekenkamer door DNA op 9 juli 2019 (S.B. 2019 no. 102)

1.3 Mate van zekerheid

Het onderzoek heeft betrekking op het aantal geregistreerde dienstvoertuigen in het dienstjaar 2018 tot en met een gewichtsklasse van 2000 kg, die onder het beheer van het ministerie vallen en die zich bevinden in het district Paramaribo. Op basis van de informatie verkregen vanuit het ministerie, betreft het een aantal van éénendertig (31) voertuigen, waarvan zeventien (17) in rijbare staat en veertien (14) in niet-rijbare staat verkeren.

De bevindingen in dit rapport zijn gebaseerd op een analyse van de wet- en regelgeving, waarnemingen van het beheer- en onderhoudsproces van dienstvoertuigen.

Het onderzoek beoogt geenzins een oordeel te geven over het totaal aantal geregistreerde voertuigen, maar over het proces van beheer en regulier onderhoud van de dienstvoertuigen. Deze zijn gebaseerd op een steekproef van acht (8) voertuigen van het totaal aantal geregistreerde voertuigen (zie bijlage 3 inventarisatielijst).

1.4 Wettelijk kader

De volgende wet- en regelgeving zijn van toepassing op het gebruik van dienstvoertuigen:

- Het Gouvernementsblad van 19 januari 1952 no. 10 houdende regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst.
- Het Staatsbesluit van 10 oktober 1991, houdende instelling en taakstelling en taakomschrijving van departementen van Algemeen Bestuur, artikel 20 lid k.
- De Comptabiliteitswet (G.B. 1952 no. 111)², artikel 9.
- Nadere richtlijnen inzake aanvullende KO, 15 juli 2016 La.F. no 459/16/Min.
- Beschikking van de Minister van Financiën 13 augustus 2007 LaF. no. 83.
- Voorwaarde/ richtlijnen voor het beheer van dienstvoertuigen La.F.Th. I. no. 11577.

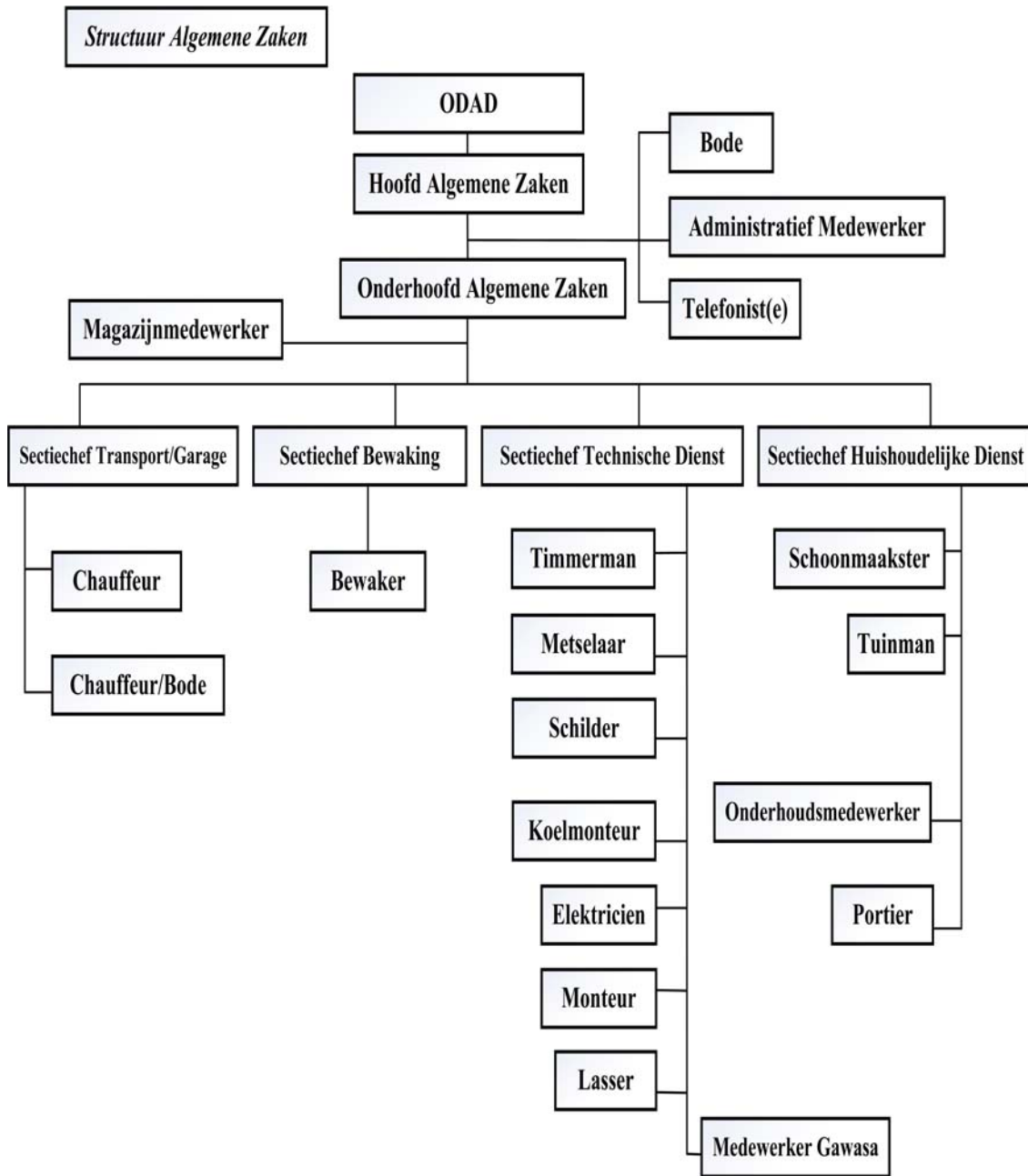
1.5 Gecontroleerde

Het onderzoek richt zich op het beheer en regulier onderhoud van de dienstvoertuigen van het Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting.

Bij dit onderzoek is de afdeling Algemene Zaken van het ministerie betrokken geweest. Deze afdeling ressorteert rechtstreeks onder het Onderdirectoraat Administratieve Diensten. De afdeling Algemene Zaken is belast met het vervoer van het ministerie. Onder deze afdeling is de sectie Wagenpark ondergebracht.

² Op 6 september 2019 is de nieuwe Comptabiliteitswet afgekond in het Staatsblad van de Republiek Suriname (S.B. 2019 no.98). De nieuwe Comptabiliteitswet is per 1 januari 2020 inwerking getreden.

In het navolgende figuur is de structuur van de afdeling Algemene Zaken weergegeven.



Bron: Ministerie van SOZAVO, juni 2019

Figuur 1: Organogram SOZAVO

2 Onderzoeksaanpak

Het onderzoek richt zich op het in kaart brengen van de processen van het beheer van dienstvoertuigen en hoe het onderhoud daarvan plaatsvindt.

2.1 Controlestandaard

Dit onderzoek is uitgevoerd in overeenstemming met de Wet Rekenkamer Suriname en gebaseerd op de Internationale Standaarden voor rechtmatigheidsonderzoek door de Supreme Audit Institutions (ISSAI 400 en 4000), zoals verwerkt in het Handboek Rechtmatigheidsonderzoek 2018 van de Rekenkamer.

2.2 Onderzoeksvragen

De centrale vraag die bij het onderzoek is gehanteerd, luidt als volgt: *“Is het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg van het Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting in Paramaribo verricht volgens de wettelijke voorschriften in het dienstjaar 2018?”*

Deze centrale vraag is uitgewerkt in de volgende deelvragen:

1. Hoe verloopt het proces bij het beheer van dienstvoertuigen op het ministerie?
2. Hoe verloopt het controleproces op het onderhoud van dienstvoertuigen op het ministerie?
3. In hoeverre worden de dienstvoertuigen conform de regelgeving ingezet voor de respectievelijke diensten?
4. Is er een inventarisatielijst van dienstvoertuigen op het ministerie en voldoet het aan de wettelijke voorwaarden?
5. Beschikt het ministerie over een afschrijvingsplan van haar dienstvoertuigen?
6. Door welk ministerie of afdeling worden de dienstvoertuigen onderhouden?

2.3 Reikwijdte

De gecontroleerde instelling in dit onderzoek is het Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting. Het onderzoek richt zich op het beheer en regulier onderhoud van de dienstvoertuigen van het ministerie in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg, in het dienstjaar 2018.

In bijlage 3 van het rapport is er een overzicht van de dienstvoertuigen opgenomen die aan de controle zijn onderwerpen. Deze dienstvoertuigen zijn door het ministerie opgenomen op de aangeboden inventarisatielijst die voor de Rekenkamer is ingevuld. Het onderzoek is uitgevoerd in de periode mei tot en met augustus 2019.

2.4 Criteria

Uit de van toepassing zijnde wet- en regelgeving zijn de volgende criteria ontleend:

- Een volledig ingevulde inventarisatielijst (beschikking Ministerie van Financiën 13 augustus 2007 La.F. no. 83);
- Het registratienummer vermeld (beschikking Ministerie van Financiën 13 augustus 2007 La.F. no. 83);
- De aard (type) van het dienstvoertuig bekend (beschikking Ministerie van Financiën 13 augustus 2007 La.F. no. 83);
- Het onderhoud en controle op het voertuig (G.B. 1952 no. 10 vaststelling regels voor gebruik van motorvoertuigen voor de dienst);
- De staat waarin het dienstvoertuig zich bevindt (beschikking Ministerie van Financiën 13 augustus 2007 La.F. no. 83).

2.5 Bewijsverzameling

Op grond van ISSAI 4000 en het Handboek Rechtmatigheidsonderzoek van de Rekenkamer dienen de conclusies gebaseerd te zijn op voldoende, relevant en betrouwbaar bewijs. De documenten betreffende de relevante wet- en regelgeving van het ministerie zijn bestudeerd. De documentenanalyse is ondersteund door interviews met sleutelpersonen in het proces van het beheer en regulier onderhoud van voertuigen.

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. In bijlage 1 is de methodiek van het verzamelen van het bewijsmateriaal gedetailleerd weergegeven.

3 Bevindingen

In dit hoofdstuk wordt het proces van het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting belicht. De Rekenkamer heeft onderzocht als de beheersmaatregelen zijn toegepast op het eerdergenoemde proces van beheer van voertuigen, en indien de naleving van de relevante wet- en regelgeving wordt gewaarborgd. Aan de hand van interviews met de afdelingshoofden en medewerkers heeft zij in het belang van het onderzoek de processen vastgelegd. Voor een uitgebreide procesbeschrijving zie bijlage 2: Procesbeschrijving Beheer Dienstvoertuigen.

3.1 De Rechtmatigheid van het beheer van dienstvoertuigen

De Rekenkamer heeft onderzocht of het beheer van dienstvoertuigen bij het ministerie in de praktijk op een rechtmatige wijze geschiedt en de manier waarop het onderhoud plaats vindt op de voertuigen. Er is onderzocht hoe het proces van beheer van dienstvoertuigen is ingericht en of er volgens de richtlijnen wordt gewerkt. Tevens is er gekeken naar het verloop van de controle op de voertuigen en het regulier onderhoud en reparatie van de voertuigen. Verder is gekeken naar de opzet, het bestaan en de werking van beheersmaatregelen, die het ministerie heeft genomen om te zorgen dat het beheer van dienstvoertuigen op een rechtmatige wijze geschiedt.

3.1.1 Opzet beheersmaatregelen

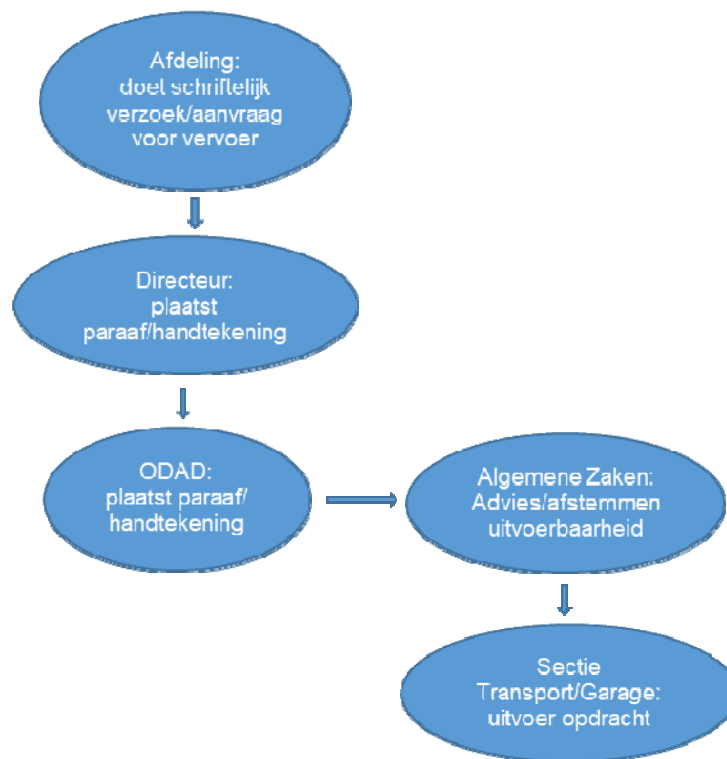
De opzet van de beheersmaatregelen is in grote lijnen als volgt weergegeven:

1. **Aanvraag van vervoer:** in de opzet van de registratie is de rechtmatigheid niet in het geding. De aanvraag van vervoer zoals beschreven in het proces en in de taakstelling wordt volgens de richtlijnen uitgevoerd.
2. **De afhandeling van de aanvraag:** in de opzet van het proces van de afhandeling van de aanvraag is de rechtmatigheid niet in het geding. Het proces van afhandeling van de aanvraag wordt uitgevoerd door het Onderdirectoraat Administratieve Diensten. De afdeling Algemene Zaken van het ministerie is belast met de uitvoering van de opdracht.
3. **De uitvoering van de aanvraag:** in de opzet zijn er geen onrechtmatigheden geconstateerd. De afdeling Transport/Garage is belast met het uitvoeren van de aanvraag. Dit proces wordt niet conform de richtlijnen uitgevoerd.
4. **Aanvraag en uitvoer onderhoud en reparatie:** in de opzet van de aanvraag voor onderhoud en reparatie zijn er tekortkomingen geconstateerd. De aanvraag geschiedt namelijk mondeling wat het risico met zich meebrengt dat er misverstanden kunnen ontstaan. Bij de uitvoer van reparatie wordt er niet gevraagd naar meerdere offertes, wat het risico met zich meebrengt dat de monteur een veel hoger bedrag kan opeisen.

5. **Controle op het beheer:** in de opzet van het controlebeheer is de rechtmatigheid in het geding. De controle op het beheer geschiedt niet conform de taakstelling en volgens de vastgestelde richtlijnen (G.B. 1952 no. 15 vaststelling regels voor gebruik van motorvoertuigen voor de dienst).
6. **Afhandelen van het financieel beheer op voertuigen:** in de opzet van dit proces is de rechtmatigheid niet in het geding, het financieel beheer geschiedt conform de richtlijnen van het Ministerie van Financiën (nadere richtlijnen inzake aanvullende KO, 15 juli 2016 La. F no. 459/16/Min). Gebleken is dat het ministerie afhankelijk is van het maandelijksbudget dat ter beschikking wordt gesteld door de overheid. Dit werkt stagnerend op de betalingen van het ministerie.

De Rekenkamer komt tot de conclusie dat de opzet van de beheersmaatregelen niet in alle gevallen rechtmatig verloopt in de praktijk vooral bij het regulier onderhoud en controle op voertuigen zijn in de processtappen niet voldoende controlemaatregelen opgenomen. Met name het niet bijhouden van een rijstaat en het zelf uitvoeren van onderhoud en reparatie op dienstvoertuigen, met als risico het zelf aantrekken van monteurs die bereid zijn om met de overheid zaken te doen.

Schematische weergave van het proces



Bron: Rekenkamer van Suriname, juni 2019

Figuur 2: Proces van aanvraag dienstvoertuig

3.1.2 Bestaan van de beheersmaatregelen

De Rekenkamer heeft het proces van het beheer dienstvoertuigen onderzocht en zij is nagegaan of dit proces daadwerkelijk in de praktijk bestaat en werkt. Het onderzoek naar het bestaan is uitgevoerd in de periode juni 2019 door middel van een waarneming ter plaatse. Ten aanzien van de diverse stappen van het proces van beheer en onderhoud van dienstvoertuigen komt de Rekenkamer tot de volgende bevindingen.

De aanvraag van vervoer

Het verzoek voor de aanvraag van vervoer geschiedt schriftelijk via de Onder Directeur Administratieve Diensten (ODAD) plaats. De aanvraag wordt door de afdeling Algemene Zaken sectie Transport en Garage uitgevoerd.

De afhandeling van de aanvraag

- Op de afdeling Algemene Zaken vindt de administratieve afhandeling plaats van de aanvragen voor transport.

De uitvoering van de aanvraag

- Op de afdeling Transport/ Garage vindt de uitvoering plaats op de aanvraag van transport.
- De chauffeurs die de dienstvoertuigen besturen hebben allen een rijtest afgenomen bij het Ministerie van OWT&C.

Aanvraag en uitvoering van onderhoud en reparatie

- Onderhoud en reparatie van dienstvoertuigen worden zelf door het ministerie uitgevoerd. Krachtens artikel 5 van de motorvoertuigen regeling G.B. 1952 no. 10 is het Ministerie van OWT&C³ de aangewezen instantie om onderhoud en reparaties op dienstvoertuigen uit te voeren.
- Het ministerie werkt met een vaste monteur en wordt er geen offertes opgevraagd van andere monteurs. Het risico bestaat dat de monteur een veel hoger bedrag kan opeisen.
- De communicatie over eventuele onderhoudsbeurten geschiedt mondeling. Hierdoor kunnen er misverstanden ontstaan.

De administratieve controle op het beheer van voertuigen

- Het ministerie heeft geen interne instructies vastgesteld voor het beheer van dienstvoertuigen.
- Er vinden wel reguliere controles plaats op het beheer van de voertuigen. Dagelijks worden de voertuigen gecontroleerd door de chef van afdeling Transport/ Garage en de chauffeurs. Op aanvraag van de directeur wordt afdeling Interne Controle ingezet voor controle op de afdeling Transport/ Garage.

³ Het Ministerie van Openbare Werken, Transport en Communicatie is bij Presidentieel besluit van 16 juli 2020 no. 14/2020 gewijzigd in Openbare Werken. In dit rapport wordt de oude benaming nog gehandhaafd.

- De administratie op de afdeling Transport/ Garage is niet optimaal, want er wordt geen rijstaat bijgehouden; geen registratie van de kilometerstand, geen vertrek- en aankomsttijd van de chauffeurs.
- Er vindt geen periodieke schriftelijke rapportage plaats naar de directie toe. Er worden mondelinge afspraken gemaakt tussen de afdeling Algemene Zaken en het Wagenpark.

De controle op het financieel beheer

- Het financieel beheer met betrekking tot dienstvoertuigen op het ministerie is niet optimaal. De vrijgemaakte middelen die bestemd zijn voor regulier onderhoud en reparatie van de dienstvoertuigen zijn vaak genoeg niet toereikend. Dit vanwege de beperkte middelen die het ministerie ontvangt uit het budget van de overheid namelijk SRD 50.000,- (*ZEGGE: VIJFTIG DUIZEND SURINAAMSE DOLLAR*) per maand voor het ministerie. Dit werkt stagnerend op de betaling van reparatie- en onderhoudskosten van de voertuigen.

Op basis van de beschikbare informatie over het bestaan van het proces concludeert de Rekenkamer het volgende:

- Tijdens het onderzoek beschikte het ministerie niet over een afschrijvingsplan voor de dienstvoertuigen.
- De administratie op de afdeling Transport/ Garage (Wagenpark) is niet optimaal, want er wordt geen rijstaat bijgehouden, van de kilometerstand, vertrek- en aankomsttijd van de chauffeurs.
- De afdeling Algemene Zaken is belast met diverse werkzaamheden zoals het centraal registreren van dienstvoertuigen; het afhandelen van de aanvragen voor transport en het bijhouden van een inventarisatielijst van dienstvoertuigen.

Samenvattend, komt de Rekenkamer tot de conclusie dat de beheersmaatregelen van het procesbeheer dienstvoertuigen in de praktijk bestaan, maar dat zij niet in alle processtappen werken zoals voorzien. Hierdoor zijn er risico's aanwezig die onvoldoende waarborgen voor rechtmatigheid, zoals dienstvoertuigen gebruiken voor prive doeleinden, het langer wegblijven van de dienst, waardoor het werk in gedrang komt aangezien er geen rijstaat wordt bij gehouden. Mondelinge afspraken ten behoeve van aanvraag van middelen voor het uitvoeren van reparaties, waarbij makkelijk misstanden kunnen ontstaan.

3.1.3 Werking van de beheersmaatregelen

Om de werking van de beheersmaatregelen te controleren heeft de Rekenkamer acht (8) dossiers getoetst door middel van een checklist.

Bevindingen dossieronderzoek

- De resultaten van het dossieronderzoek geven aan dat uit de acht (8) gecontroleerde dossiers slechts twee (2) dossiers de aanschaffingswaarde van de voertuigen aangeven.

- Het ontbreken van documenten in dossiers; zoals, de aankoopnota's van de voertuigen, de staat waarin het voertuig zich bevindt, de recentelijke verzekerings- en keuringsbewijzen (de originele stukken bevinden zich in het voertuig) en de overdrachtsovereenkomsten. Ook de service en reparatie kwitanties ontbreken.
- Bij de waarneming is gebleken dat er ook dienstvoertuigen zijn met een particulier kentekenplaat. Dit is in strijd met de richtlijnen vastgesteld door het Ministerie van Financiën voor alle ministeries. Het betreft hierbij de richtlijnen conform La.F. Th. I. no. 11577 van 6 november 1982 inzake dienstvoertuigen.

Hoewel de Rekenkamer slechts acht (8) dossiers heeft onderzocht, zijn de uitkomsten van het onderzoek voldoende om te veronderstellen dat de overige dossiers soortgelijke tekortkomingen vertonen. De tekortkomingen kunnen het resultaat zijn van onzorgvuldigheid op de afdeling Transport/ Garage die gebruik maakt van de dossiers (bijv. de stukken eruit lichten en niet terugzetten), maar ook van fouten die gemaakt worden vanwege het niet opvolgen van de richtlijnen.

4 Conclusie

Met dit onderzoek is de Rekenkamer nagegaan of het beheer en het regulier onderhoud van dienstvoertuigen in de praktijk, rechtmatig geschiedt.

De centrale vraag die bij het onderzoek is gehanteerd, luidt als volgt: *“Is het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen in de gewichtsklasse tot en met 2000 kg van het Ministerie van Sociale Zaken en Volkshuisvesting in Paramaribo verricht volgens de wettelijke voorschriften in het dienstjaar 2018?”*

Deze centrale vraag is uitgewerkt in de volgende deelvragen:

- Hoe verloopt het proces bij het beheer 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 de dienstvoertuigen onderhouden?

Middels dit onderzoek is de Rekenkamer nagegaan of het proces van het beheer van dienstvoertuigen rechtmatig geschiedt. De Rekenkamer concludeert dat:

1. Het ministerie tekortkomingen heeft in het beheer van dienstvoertuigen. Tijdens het onderzoek, met name de dossiercontrole, is gebleken dat er in 2018 geen rijstaat is bijgehouden, kwitanties/bonnen van uitgevoerde reparaties en servicebeurten ontbreken, als ook het ontbreken van de gegevens van het voertuig zoals aanschaffingswaarde en aanschafdatum.
2. Voorts kan gezegd worden dat het ministerie niet conform de wet- en regelgeving heeft gehandeld in het jaar 2018.
3. De afdeling Interne Controle voert ook geen adequate controle uit op het beheer van dienstvoertuigen. Gezien de beperkte geldmiddelen die het ministerie krijgt voor onderhoud van dienstvoertuigen kunnen voertuigen niet adequaat onderhouden worden.
4. Het ministerie heeft geen afschrijvingsplan voor de dienstvoertuigen.

5 Aanbevelingen

Op basis van haar onderzoeksbevindingen doet de Rekenkamer de volgende aanbevelingen:

1. Om het beheer op de dienstvoertuigen op een rechtmatig manier uit te kunnen voeren zal het ministerie zich moeten houden aan de bestaande wet- en regelgeving die gelden voor het gebruik van dienstvoertuigen. Met name:
 - Het Gouvernementsblad van 19 januari 1952 no. 10, houdende regels voor het gebruik van motorvoertuigen voor de dienst.
 - Het Staatsbesluit van 10 oktober 1991, houdende instelling en taakstelling en taakomschrijving van departementen van Algemeen Bestuur, artikel 20 lid k.
 - De Comptabiliteitswet (G.B. 1952 no. 111), artikel 9.
 - Nadere richtlijnen inzake aanvullende KO, 15 juli 2016 La.F. no. 459/16/Min.
 - Beschikking van de Minister van Financiën 13 augustus 2007 LaF. No. 83.
 - Voorwaarden/richtlijnen voor het beheer van dienstvoertuigen La.F.Th. I. no. 11577.

2. Om het verloop van het beheer van dienstvoertuigen vlot te doen verlopen bevelen wij u aan het volgende in overweging te nemen:
 - Een goede administratie opzetten voor het gebruik van de dienstvoertuigen.

3. Het ministerie kan reeds op korte termijn verbeteringen doorvoeren in het beheer en regulier onderhoud van dienstvoertuigen door:
 - a. Het bijhouden van een dossier per voertuig, dit kan ervoor zorgdragen dat de levensduur van het voertuig gevolgd kan worden (afschrijvingsplan).
 - b. Het ontwerpen van een rijstaat die de controle op het gebruik van voertuigen kan monitoren.
 - c. Duidelijke afspraken maken omtrent de vastgestelde voorwaarden voor het gebruik en onderhoud van voertuigen.
 - d. Het vaststellen van procedures en richtlijnen voor het beheer van dienstvoertuigen (van aanvraag tot controle van het beheer).
 - e. De chauffeurs die de voertuigen besturen alsnog een rij-test te doen afleggen bij het Ministerie van OWT&C.
 - f. Opslagruimte voor de dossiers, waar slechts de sectiechef en diens vervanger toegang hebben.
 - g. Meerdere offertes voor reparaties opvragen zodat de middelen efficiënt gebruikt worden.
 - h. De particuliere kentekenplaten waarnodig te vervangen met dienstkentekenplaten, zodat het duidelijk zichtbaar is dat het om een dienstvoertuig gaat.
 - i. Bij het ter beschikking stellen van dienstvoertuigen aan personeelsleden dienen de overdrachtsovereenkomsten volgens de vastgestelde richtlijnen getekend worden.

6 Reactie Ministerie van Sociale zaken en Volksontwikkeling

De Rekenkamer heeft echter geen reactie ontvangen van het Ministerie van Sociale Zaken en Volksontwikkeling op het conceptrapport via haar schrijven naar de directeur, met als kenmerk MP/1111/va no. 0401.19 de dato 19 november 2019.

Tevens is er ook niet gereageerd op het finaal conceptrapport terzake via dezerzijds schrijven naar de minister, met als kenmerk MP/1111/du no. 0122.20 de dato 13 juli 2020.

Vanwege het feit dat er geen reactie is ontvangen, op het schrijven heeft de Rekenkamer inhoudelijk geen correctie aangebracht aan het rapport, en heeft zij inbeschouwing genomen dat het ministerie akkoord is met de inhoud van de rapporten.

7 Nawoord Rekenkamer

De Rekenkamer heeft haar controle uitgevoerd op het beheer van de dienstvoertuigen en heeft vastgesteld dat er tekortkomingen zijn in de controle op het beheer van voertuigen, alhoewel het ministerie voorschriften heeft voor het gebruik van voertuigen.

De Rekenkamer heeft op grond van haar bevindingen, ook aanbevelingen gedaan aan het Ministerie van Sociale Zaken en Volksontwikkeling, en hoopt dat de constatering en aanbevelingen zeker ter harte genomen zullen worden.

De Rekenkamer is content met de vlotte medewerking van het ministerie en wenst dat deze goede samenwerking wordt gecontinueerd.

Bijlage 1: Bewijsverzameling

Om dit bewijs te verzamelen heeft de Kamer gebruikt gemaakt van enkele methoden zoals verwerkt in de navolgende sub-paragrafen.

Documentenanalyse

Bij dit onderzoek is gebruik gemaakt van de volgende documenten:

- De taakomschrijvingen van de afdeling Transport/ Garage
- Wet- en regelgeving omtrent het beheer van dienstvoertuigen
- Dossiers van dienstvoertuigen
- Inventarisatielijst

Interviews

Voor dit onderzoek heeft het onderzoeksteam in de periode mei en juni 2019 interviews afgenomen van het hoofd van Algemene Zaken mevr. I. File, het onderhoofd van Algemene Zaken dhr. R. Sodikromo en de sectiechef van afdeling Transport dhr. P. Karansing. Om het onderzoek te vergemakkelijken werd een vragenlijst vooraf opgesteld.

Dossiercontrole

Op basis van de informatie verkregen bij het Ministerie van SOZAVO, waren er in totaal zeventien (17) voertuigen in een rijdende staat, en veertien (14) voertuigen waren defect. Voor dit onderzoek zijn er in totaal acht (8) dossiers gecontroleerd.

Hieronder de 8 gecontroleerde dossiers van dienstvoertuigen:

Nr.	Type voertuig	Kenteken	Bouwjaar	Status
1	Isuzu D-Max	27-37 GV	2010	Goed
2	Isuzu D-Max	75-92 HV	2014	Goed
3	Toyota Hiache	D 23-13	2014	Goed
4	Toyota Noah	37-57 ZP	2002	Defect
5	Toyota Hilux	90-50 FV	2009	Goed
6	Foton Tunland	00-61 HV	2013	Redelijk (kleine mankement)
7	Nissan Navara	58-67 GV	2011	Defect
8	Toyota Hiace	D 15-36	1999	Defect

Bron: Rekenkamer van Suriname

Het doel van de dossiercontrole is om na te gaan als de documenten van het voertuig op een ordelijke manier zijn bijgehouden en of het de nodige gegevens bevat.

Bijlage 2: Taken en procesbeschrijving sectie Transport/Garage

Hoofdtaken Chauffeur:

- 1) Vervoert op snelle en veilige wijze de daarvoor in aanmerking komende functionarissen en/of middelen naar de plaats van bestemming met in acht neming van de nodige veiligheidsvoorschriften.
- 2) Draagt tijdig zorg voor het in goede staat houden van het transportmiddel van het ministerie.
- 3) Zorgt voor het inspecteren of er voldoende motorolie, koelvloeistof, remvloeistof en accu (gedestilleerd water) is, voor het opstarten van de auto.
- 4) Zorgt voor het onderhouden (wassen, stofzuigen en reinigen van het interieur en bekleding) van dienstauto's.
- 5) Verricht alle in het verlengde van de functie liggende werkzaamheden.

Hoofdtaken Chauffeur/Bode

- 1) Vervoert op snelle en veilige wijze de daarvoor in aanmerking komende functionarissen en/of middelen naar de plaats van bestemming met in acht neming van de nodige veiligheidsvoorschriften.
- 2) Draagt mede zorg voor het bezorgen en afhalen van poststukken.
- 3) Draagt tijdig zorg voor het in goede staat houden van het transportmiddel.
- 4) Zorgt voor het inspecteren of er voldoende motorolie, koelvloeistof, remvloeistof en accu (gedestilleerd water) is, voor het opstarten van de auto.
- 5) Zorgt voor het onderhouden (wassen, stofzuigen en reinigen van het interieur en bekleding) van dienstauto's.
- 6) Verricht alle in het verlengde van de functie liggende werkzaamheden.

Taken Chauffeur of Chauffeur/Bode

- 1) Draagt zorg voor het vervoer van personeel en goederen.
- 2) Draagt zorg voor het nauwkeurig bijhouden van de administratie van de sectie Transport z.a. overzichten van het aantal dienstritten, vervoer van goederen, personen, het aantal verreden kilometers, het brandstofverbruik en reparaties en servicebeurten uitgevoerd aan de transportmiddelen.
- 3) Draagt zorg voor het afgeven van oliebonnen.
- 4) Doet aanvragen bij het afdelingshoofd voor de aankoop van smeermiddelen.
- 5) Draagt ervoor zorg dat bij grote reparaties de transportmiddelen naar een herstellwerkplaats worden gestuurd.
- 6) Geeft zonnodig de behoefte aan van voertuigen (huur als aankoop).
- 7) Verricht alle in het verlengde van de functie liggende werkzaamheden.

Procesbeschrijving voor de aanvraag van een transportmiddel

Directeur

Er komt een schriftelijk verzoek van een afdeling binnen bij de directeur via het secretariaat, na het verzoek getekend te hebben stuurt zij het verzoek naar de Onderdirecteur-Administratieve Diensten. De Onderdirecteur-Administratieve Diensten ontvangt het verzoek via het secretariaat, bekijkt en tekent het verzoek en wordt het vervolgens doorgeleid naar het onderhoofd van de afdeling Algemene Zaken sectie Transport en Garage voor advies.

Afdeling Algemene Zaken

Het onderhoofd van Algemene Zaken neemt een eindoordeel over het verzoek en stemt af met sectiechef Wagenpark, die op zijn beurt nagaat of er een voertuig beschikbaar is en wijst een chauffeur aan. Na uitvoering van de opdracht meldt de chauffeur zich aan bij de sectiechef om de sleutel van het voertuig terug te geven.

Procesbeschrijving Reparatie

Sectie Transport/Garage

Indien er mankementen geconstateerd worden door een chauffeur aan een van de voertuigen, wordt dit doorgegeven aan de chef van sectie Transport/Garage.

De chef bespreekt het probleem met het onderhoofd van de afdeling Algemene Zaken.

Afdeling Algemene Zaken

De afdeling Algemene Zaken geeft de opdracht aan de chef van sectie Transport/Garage om een offerte op te vragen. Na ontvangst van de offerte stuurt Algemene zaken deze naar de Onderdirecteur Financieel Beheer ter goedkeuring. Na goedkeuring gehad te hebben stelt Algemene Zaken, Sectie Transport/Garage ervan op de hoogte, die uiteindelijk belast wordt met de uitvoering van de opdracht.

Bijlage 3: Inventarisatielijst dienstvoertuigen



Lijst inventarisatie voertuigen behorende bij het RMO Beheer dienstvoertuigen uitgevoerd in mei - juli 2019

Ministerie:													
Directoraat:													
No.	Kenteken no. Dienst (D) Part (P)	Jaar van aanschaf	Aanschaf waarde Voertuig	Leverancier	Bouwjaar	Gewicht/ P..	Datum van registratie bij het ministerie van Openbare Werken	Status voertuig					
								Goed	redelijk	slecht	Afgeschreven*		
1	75-91HV	2014		Fernandes	2014	1895kg	07.07.2014	X					
2	75-92HV	2014		Fernandes	2014	1895kg	07.07.2014	X					
3	75-93HV	2014		Fernandes	2014	1895kg	07.07.2014	X					
4	77-64HV	2014		Fernandes	2014	1895kg	07.07.2014	X					
5	27-36GV	2010		Fernandes	2010	1840kg	01.12.2010		X				
6	27-37GV	2010		Fernandes	2010	1840kg	01.12.2010		X				
7	27-38GV	2010		Fernandes	2010	1840kg	01.12.2010		X				
8	90-50FV				2009	1825kg	26.03.2009	X					
9	10-01FV	2006			2006	1773kg			X				
10	50-28FV			OW	2007	1725kg	23.05.2016		X				
11	39-53FV				2007	1795kg	nov.2009		X				
12	84-52EV	2008		Datsun Suriname	2005	1760kg	18.03.2008		X				
13	D2313	2014		C.K.C.	2014	2020kg	06.11.2014	X					
14	58-72GV	2012		Datsun Suriname	2011	1983kg	07.02.2012		X				
15	00-61HV			O.W	2013	1825kg	24.05.2016		X				
16	23-01UP	2007		Hilly's	1999	1110kg	Apr-07		X				
17	PH170-28			O.W	2014			X					

ex Min.Polak

*: alleen invullen indien er een afschrijvingsplan wordt gehanteerd

Opgemaakt door: R. Dobikromo d.d. 7/6/2019

Handtekening: [Handwritten Signature] Stempel van het Ministerie:





Lijst inventarisatie voertuigen behorende bij het RMO Beheer dienstvoertuigen - Defecte dienstvoertuigen

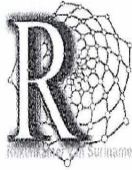
Ministerie:											
Directoraat:											
No.	Kenteken no. Dienst (D) Part (P)	Jaar van aanschaf	Aanschaf waarde Voertuig	Leverancier	Bouwjaar	Gewicht/ P..	Datum van registratie bij het ministerie van Openbare Werken	Status voertuig			
								Goed	redelijk	slecht	Afgeschreven*
1	56-67GV	2012		Datsun	2011	1983kg	07.02.2012			X	
2	17-47GV	2009		Datsun	2009	1983kg	07.12.2009			X	
3	D1536	2010		Yokohama	1999	1750kg	30.03.2010			X	
4	18-42UP	2007		Hilly	1999	1110kg	4.2007			X	
5	D608				1998	1527kg	01.12.2010			X	
6	D1498	2009		Datsun	2009	1983kg	07.12.2009			X	
7	12-53UP	2007		Hilly	1999	1110kg	4.2007			X	
8	18-43UP	2007		Hilly	1999	1250kg	4.2007			X	
9	17-24XP			Bouw en Exploitatie	2000	1990kg	07.07.2009			X	
10	D1271	2008		CHM	2002	1860kg	24.06.2008			X	
11	37-57ZP	2010		Yokohama	2002	1490kg	30.03.2010			X	
12	42-42FV	2007		Datsun	2007	1810kg	2007			X	

*: alleen invullen indien er een afschrijvingsplan wordt gehanteerd

Opgemaakt door: R. Josikema d.d. 7/6/2014

Handtekening: [Handwritten Signature] Stempel van het Ministerie:





Lijst inventarisatie voertuigen behorende bij het RMO Beheer dienstvoertuigen met name bromfietsen

Ministerie:											
Directoraat:											
No.	Kenteken no. Dienst (D) Part (P)	Jaar van aanschaf	Aanschaf waarde Voertuig	Leverancier	Bouwjaar	Gewicht/ P.	Datum van registratie bij het ministerie van Openbare Werken	Status voertuig			
								Goed	redelijk	slecht	Afgeschreven*
1	170416			Savers	2012		09.01.2015	X			
2	170445			Savers	2012		09.01.2015	X			
3	D-0429				2008					X	
4	100999				2004					X	
5	170440			Savers	2012		09.01.2015			X	
6	169635			Savers	2012		09.01.2015				Diefstal
7	D-0417				1994		14.01.2015				Diefstal
8											
9											
10											

*: alleen invullen indien er een afschrijvingsplan wordt gehanteerd

Opgemaakt door: *K. J. J. J. J. J.* d.d. *7/6/2019*

Handtekening: *[Handwritten Signature]* Stempel van het Ministerie:

