



MINISTERIE VAN OPENBARE WERKEN

Mr. Jagernath Lachmonstraat no. 167, Paramaribo, Suriname
Tel. 490777 | Email: sec.minister@publicworks.gov.sr | Website: <http://publicworks.gov.sr/>

BELEIDSKADER DIENSTVOERTUIGEN, TOEKENNING BRANDSTOF, TELEFOONGEBRUIK en INTERNET, TOEKENNING VERVOERSTOELAGEN

1. Voertuigenbeleid en toekenning brandstof inclusief chauffeur

a. Categorie directieleden:

Directieleden die op basis van hun benoemingsresolutie in het genot zijn gesteld van een voertuig komen in aanmerking voor het 24 uur per dag ter beschikking hebben van een dienstvoertuig voorzien van een (gele) particuliere kentekenplaat. Uiteraard kunnen directieleden kiezen voor het beschikbaar hebben van een dienstvoertuig of de toekenning van een autotoelage. Ten overvloede zij vermeld dat een **directielid** die de functie **niet** meer vervuld (wegens ontheffing dan wel ontlast zijn) het eerder toegewezen voertuig **niet** meer ter beschikking zal hebben. De dienstvoertuigen moeten via het O.W.- aanvraagformulier worden aangevraagd; idem indien prive-voertuigen van directieleden van brandstof worden voorzien.

b. Categorie afdelingshoofden:

1. Het algemene uitgangspunt hierbij is dat de betreffende functionaris op afroep beschikbaar is. Het gaat in deze om de verantwoordelijken van de afdelingen (die organisatorisch **rechtstreeks onder de minister** ressorteren, de beleidsadviseurs en andere personen). Deze zullen per geval ter beoordeling van de minister d.t.k.v. een der directeuren van departementen worden aangeboden voor het al dan niet in aanmerking komen voor het 24 uur per dag beschikbaar hebben van een dienstvoertuig, voorzien van een (gele dan wel blauwe) kentekenplaat.
2. Evenzo hebben **technische afdelingshoofden** (die organisatorisch rechtstreeks onder de directie ressorteren) de mogelijkheid op 24 uur per dag de beschikking over een dienstvoertuig te hebben dat is voorzien van een (blauwe) dienstkentekenplaat. Aanvragen zullen per geval ter beoordeling van de directeur worden aangeboden voor het al dan niet in aanmerking komen voor het 24 uur per dag beschikbaar hebben van een dienstvoertuig.
3. De **overige afdelingshoofden en overige verantwoordelijken** (tevens die niet in aanmerking zijn gekomen voor het 24 uur per dag beschikbaar hebben van een dienstvoertuig conform categorie a) en b)) maken indien nodig gebruik van de op

kantoor beschikbaar gestelde voertuigen en hebben deze vanwege hun verantwoordelijkheid niet 24 uur per dag ter beschikking (bijvoorbeeld de financiële afdelingen, Personeelszaken, Algemene Zaken).

Elke aanvraag van een dienstvoertuig geschiedt middels een daartoe opgesteld OW - aanvraagformulier en het voertuig wordt via de afdeling d.t.k.v. de directeur (die het centraal beheer en coördinatie heeft over het wagenpark van OW) ter beschikking gesteld.

2. Toekenning brandstof

Over het algemeen geldt dat alle dienstvoertuigen voorzien worden van brandstof lastens de staatsbegroting. Verder worden privévoertuigen ook lastens de staat voorzien van brandstof indien de eigenaar het privévoertuig inzet voor werkzaamheden verband houdende met de uitvoering van de dienst.

Voertuigen van directeurs komen wekelijks in aanmerking voor maximaal 50 liter brandstof en voertuigen van technische onderdirecteurs voor maximaal 40 liter en niet- technische onderdirecteurs maximaal 30 liter.

Toegewezen dienstvoertuigen vallende onder de afdelingen, beleidsadviseurs e.a., ressorterende onder de minister krijgen wekelijks maximaal 40 liter evenals de privévoertuigen en de dienstvoertuigen vallende onder de categorie "Afdelingshoofden en Technische verantwoordelijken".

Bij sommige afdelingen zullen voertuigen van technische afdelingshoofden, z.a. van Wegen, Ontwateringswerken en Verkeer, 50 liter per week krijgen, omdat zij veel controlewerkzaamheden moeten verrichten.

Brandstof moet jaarlijks worden aangevraagd via het OW-formulier. Dit geldt ook voor extra brandstof of een eenmalige aanvraag indien de behoefte daartoe bestaat, alsmede voor brandstof t.b.v. brush cutters en zwaar materieel. Bij elke wijziging in hoeveelheid zal er OW-aanvraagformulier moeten worden ingevuld. Brandstof in jerrycans vullen voor personenauto's is verboden. Alleen bij zwaar materieel of gebruik van kleine machines op het veld is brandstof vullen in jerrycans toegestaan.

3. Telefoongebruik en Internet

Hierbij is het uitgangspunt dat functionarissen die 24 uur per dag bereikbaar moeten zijn, aanspraak maken op telefoonkosten lastens de Staat, bestaande uit belminuten en/of internetdata. Het gaat dus om directie, secretarissen, adviseurs, coördinatoren, technische hoofden, e.a.

Ook hiervoor dient een daartoe opgesteld O.W.- aanvraagformulier te worden ingevuld ter beoordeling en toekenning.

4. Toekenning vervoerstoelage

Het gaat hierbij om auto- en bromfietstoelagen van functionarissen die hun vervoermiddel inzetten voor werkzaamheden verband houdende met de uitvoering van de dienst, e.e.a. cf. het hierop betrekking hebbende Staatsbesluit.

Dergelijke aanvragen geschieden middels de daartoe opgestelde O.W.- aanvraagformulieren.

(Vooralsnog blijkt hiervoor geen animo te bestaan vanwege de lage toelagebedragen).

5. Bijzondere personen/functionarissen en voorzieningen

a. Minister

De voorzieningen voor ministers zijn geregeld in de wet en instructies (missives) van de Raad van Ministers. Afwijkingen hiervan vinden plaats na goedkeuring van de Raad van Ministers.

b. Overig

Op voorstel van de minister of directeuren kunnen aanvragen voor voorzieningen door andere personen en functionarissen worden toegewezen. Dit kan b.v. voor werkgroepen, commissies, deskundigen of bonden, die tijdelijk werkzaamheden moeten uitvoeren of in geval van urgente zaken of calamiteiten.

Voor alle voorzieningen geldt dat het O.W.-aanvraagformulier ingevuld moet worden en beoordeeld moet worden voor eventuele toekenning.

6. Opmerkingen

Dienstvoertuigen worden door de Staat gekocht. Indien er niet genoeg zijn, kan er NIET geclaimd worden dat men recht op voertuigen heeft, op basis van vastgestelde beleidskaders.

Het voorstel is dat **pick-ups** (zowel open als met gesloten laadbak) naar technische afdelingen gaan, omdat die vaak materialen in de laadbak moeten vervoeren. Dit kan bijvoorbeeld ook gelden voor districtscoördinatoren. **Luxe voertuigen** (zonder laadbak) gaan naar directieleden en hoofden.

Dienstvoertuigen en gebruik van bovenstaande voorzieningen kunnen voor afdelingen van Nickerie afwijken z.a. brandstof gebruik. Ook hiervoor zal eerst goedkeuring gevraagd moeten worden via het OW-aanvraagformulier.

Alle voertuigen van O.W. zullen vooraan bij de parkeerplaats van het O.W. - gebouw geplaatst moeten worden; bij andere afdelingen van O.W. of districten gebeurt dat op de betreffende parkeerplaats. Voorts dienen voertuigen die 1x24 uur ter beschikking staan van een functionaris, achtergelaten te worden op de parkeerplaats ingeval van opname van meer dan 2 dagen verlof.

Apparatuur zoals telefoontoestellen, smartphones, laptops en andere dienstmiddelen gaan voor bestelling via de directoraten.

Vanwege de financiële beperkingen van O.W. wordt verzocht aan hen die de voertuigen mee naar huis nemen om in te komen bij klein onderhoud van de dienstvoertuigen, z.a. wasbeurt, kleine servicebeurt, ruitenwissers vervangen.

Voorzieningen voor districten, vooral de verre afdelingen van het MIN van OW z.a. Para, Apoera, Brokopondo, Sipaliwini zullen op aanvraag worden beoordeeld. De voorzieningen kunnen dus afwijken van het gestelde hierboven.

Voorzieningen voor secretariaten van de minister en directeuren zijn geregeld in de brief BIZA 16 Juni 2015.

Bijlagen:

SB 2020 No 135

Brief BIZA 16 Juni 2015

@ MIN OW | 14 Sept. 2020