

## Regeling materieelbeheer rijksoverheid 2006

*Regeling van de Minister van Financiën van 18 april 2006, houdende bepalingen omtrent het beheer van materieel bij het rijk (Regeling materieelbeheer rijksoverheid 2006)*

De Minister van Financiën,  
Gelet op artikel 38, eerste lid, van de Comptabiliteitswet 2001;

Besluit:

### Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen

#### Artikel 1

1. In deze regeling wordt verstaan onder:

- a. minister: de minister wie het aangaat;
- b. college: een college, genoemd in artikel 1, eerste lid, onder e, van de Comptabiliteitswet 2001<sup>1</sup>, wie het aangaat;
- c. materieelbeheer: de zorg voor niet-geldelijke zaken vanaf het moment van inbeheer- of ingebruikneming tot aan het moment van afstoting;
- d. overtolligstelling: de vaststelling dat een zaak niet langer nodig is voor de bedrijfsvoering;
- e. budgettairemiddelenafpraak: de afspraak tussen de Minister van Financiën en een minister of een college over de budgettaire bestemming van de opbrengst van een afgestoten zaak;
- f. budgettairebijdrageafpraak: de afspraak tussen de Minister van Financiën en een minister of een college over de budgettaire bijdrage van de minister, respectievelijk het college in de door de dienst Domeinen te maken kosten van afstoting van een zaak.

2. Voor de toepassing van deze regeling worden tot onroerende zaken mede gerekend zaken ten aanzien waarvan aan de Staat een niet-zakelijk recht tot gebruik is verleend.

3. Deze regeling is niet van toepassing op:

- a. de archieven van het Rijk;
- b. kunstvoorwerpen in het beheer bij het Rijk, voor zover het materieelbeheer van deze zaken bij of krachtens andere wettelijke bepalingen is geregeld;
- c. kunstvoorwerpen van het Rijk die aan derden in materieelbeheer zijn gegeven.

### Hoofdstuk 2. Het beheer van materieel

#### Paragraaf 2.1. Risicobeheersing

##### Artikel 2

1. De minister of het college legt de beschrijving van de administratieve organisatie met betrekking tot het mate-

riëlbeheer vast en draagt zorg voor de toepassing van de in die administratieve organisatie vastgelegde procedures.

2. De minister of het college draagt er zorg voor dat in het kader van het gevoerde materieelbeheer een adequate administratie wordt bijgehouden.

##### Artikel 3

1. In beheer of in gebruik genomen zaken worden zodanig beheerd of gebruikt dat onnodig kwaliteits- en kwantiteitsverlies worden voorkomen.

2. Van door de minister of het college aan te wijzen roerende zaken wordt op niet vooraf aangekondigde momenten de aanwezigheid in de organisatie gecontroleerd. De resultaten van de controle worden in de administratie vastgelegd.

3. De minister of het college inventariseert de risico's dat door oorzaken gelegen buiten de organisatie aan in beheer of in gebruik genomen zaken aanzienlijke schade kan worden toegebracht.

##### Artikel 4

1. In beheer of in gebruik genomen zaken worden zodanig beheerd of gebruikt dat de kans op schade aan derden of aansprakelijkstelling door derden zoveel mogelijk wordt voorkomen.

2. De minister of het college inventariseert de risico's dat met in beheer of in gebruik genomen zaken aanzienlijke schade aan derden kan worden toegebracht, dan wel dat het beheer of het gebruik van die zaken aanleiding kan zijn tot aansprakelijkstelling door derden met aanzienlijke financiële gevolgen.

##### Artikel 5

1. Aan de hand van de inschatting van de kans dat de geïnventariseerde risico's, bedoeld in de artikelen 3 en 4, zich zullen voordoen, wordt besloten of en zo ja welke preventieve maatregelen moeten worden genomen ter voorkoming of beperking van de risico's, dan wel welke repressieve maatregelen moeten worden genomen voor het herstel van de schade of de opvang van de gevolgen van aansprakelijkstelling.

2. De risico's van schade voor en aansprakelijkstelling van de Staat worden om redenen van doelmatigheid in het algemeen niet verzekerd. Een besluit tot verzekeren wordt genomen in overeenstemming met de Minister van Financiën.

3. In overleg tussen de minister of het college en de Minister van Financiën kan worden besloten, dat de afwikkeling

van een schade of een aansprakelijkstelling namens het Rijk door de Minister van Financiën geschiedt.

#### Paragraaf 2.2. Aangewezen voorraden

##### Artikel 6

1. Voorraden, voor zover deze benodigd zijn voor de bedrijfsvoering, worden zodanig aangehouden dat de continuïteit van de bedrijfsvoering voldoende gewaarborgd is en dat geen ondoelmatige voorraden ontstaan.

2. De minister of het college kan voorraden roerende zaken aanwijzen, waarop artikel 7 van toepassing is.

##### Artikel 7

1. Van aangewezen voorraden houdt de minister of het college een voorraadadministratie bij.

2. De administratie van een aangewezen voorraad, benodigd voor de bedrijfsvoering, bevat in het algemeen gegevens omtrent:

- a. de aard van de in voorraad gehouden zaken in een bij elke zaak passende eenheid;
- b. de aanwezige hoeveelheden, alsmede de voorraadmutaties;
- c. de aanschafprijzen;
- d. de leveranciers;
- e. de locatie waar de voorraad wordt aangehouden;
- f. de namen van de voorraadbeheerders en van de beschikkende functionarissen.

3. Tot afgifte van zaken uit een aangewezen voorraad is uitsluitend bevoegd de betrokken voorraadbeheerder in opdracht van de beschikkende functionarissen.

4. Bij het beheer van een aangewezen voorraad wordt een voldoende functiescheiding toegepast.

5. In het algemeen ten minste eenmaal per jaar wordt door middel van een aanwezigheidscontrole, te verrichten door een van de voorraadbeheerder onafhankelijke functionaris, nagegaan of de voorraad in overeenstemming is met de bijgehouden voorraadadministratie. De resultaten van die controle worden betrouwbaar vastgelegd.

6. Na afloop van elk jaar legt de voorraadbeheerder verantwoording af over het door hem in het voorafgaande jaar gevoerde voorraadbeheer overeenkomstig de door de minister of het college vastgestelde procedure.

### Hoofdstuk 3. Het afstoten van overtollige zaken

#### Paragraaf 3.1. Roerende zaken

##### Artikel 8

1. De minister of het college neemt over roerende zaken die niet langer nodig zijn voor de bedrijfsvoering van zijn ministerie, respectievelijk van het college zo spoedig mogelijk een besluit tot overtolligstelling.

2. De minister of het college doet van een besluit tot overtolligstelling zo spoedig mogelijk mededeling aan de dienst Domeinen.

3. De minister of het college draagt overtollig gestelde, roerende zaken in tijdelijk beheer over aan de dienst Domeinen, tenzij het zaken betreft die door middel van inruil worden verkocht.

4. De overdracht in tijdelijk beheer aan de dienst Domeinen geschiedt na acceptatie door de dienst Domeinen en met inachtneming van gemaakte budgettaire-middelenafspraken dan wel van gemaakte budgettairebijdrageafspraken.

5. De dienst Domeinen draagt het materieelbeheer van overtollig gestelde zaken via ingebruikgeving aan andere ministers of colleges of via verhuur aan derden over, dan wel stoot die zaken via verkoop aan derden af. Verhuur of verkoop aan derden geschiedt tegen marktconforme prijzen.

6. De dienst Domeinen kan de kosten van afstoting geheel of gedeeltelijk aan de overtolligstellende minister of het college in rekening brengen, indien zij die kosten niet kan dekken uit de opbrengst van afstoting. Zij doet daarvan zo spoedig mogelijk mededeling aan de minister of het college.

7. De dienst Domeinen kan toestemming verlenen dat afstoting door de minister of het college zelf plaatsvindt. Aan die toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

8. Roerende zaken die niet op de in het vijfde lid bedoelde wijze kunnen worden afgestoten of overgedragen, stoot de dienst Domeinen voor rekening van de minister of het college door middel van vernietiging af.

9. Indien naar het oordeel van de dienst Domeinen de minister of het college een besluit tot overtolligstelling of een overdracht in tijdelijk beheer aan de dienst Domeinen ondoelmatig lang uitstelt, kan de dienst Domeinen, nadat de Minister van Financiën de minister of het college schriftelijk een voorstel tot overdracht in tijdelijk beheer heeft gedaan, de betrokken zaak zonder een besluit tot overtolligstelling in tijdelijk beheer overnemen.

#### Paragraaf 3.2. Onroerende zaken

##### Artikel 9

1. De minister of het college meldt de onroerende zaak, waarvan overtolligstelling wordt overwogen, zo spoedig mogelijk aan bij de dienst Domeinen.

2. De minister of het college neemt over een onroerende zaak die niet langer nodig is voor de bedrijfsvoering van zijn ministerie, respectievelijk van het college zo spoedig mogelijk een besluit tot overtolligstelling.

3. De minister of het college doet van een besluit tot overtolligstelling zo spoedig mogelijk mededeling aan de dienst Domeinen.

4. De minister of het college draagt een overtollig gestelde, onroerende zaak in tijdelijk beheer over aan de dienst Domeinen. Artikel 8, negende lid, is van overeenkomstige toepassing.

5. De overdracht in tijdelijk beheer aan de dienst Domeinen geschiedt na acceptatie door de dienst Domeinen en met inachtneming van gemaakte budgettaire-middelenafspraken dan wel van gemaakte budgettairebijdrageafspraken.

6. De dienst Domeinen draagt het materieelbeheer van een overtollig gestelde onroerende zaak via ingebruikgeving aan andere ministers of colleges of via verhuur aan derden over, dan wel stoot de zaak via verkoop aan derden af, tenzij hij in het belang van het Rijk besluit tot het aanhouden van een onroerende zaak in tijdelijk beheer.

7. Bij ingebruikgeving, verhuur of verkoop wordt in het algemeen de volgende voorkeursvolgorde in acht genomen:

- ministeries en colleges;
- door het Rijk gesubsidiëerde organisaties, indien de minister ten laste van wiens begroting de subsidie is of wordt verstrekt, de dienst Domeinen verzoekt om een voorkeurspositie voor de betrokken organisatie bij de koop of de huur;
- gemeenten, provincies en waterschappen;
- andere rechts- of natuurlijke personen.

8. Aan de gebruiksgerechtigde die de onroerende zaak voorafgaand aan het moment van afstoting geheel of groten-deels in gebruik heeft, of aan een eigenaar van een aan de onroerende zaak aangrenzende onroerende zaak kan een voorkeurspositie bij de koop of de huur worden gegeven.

9. Verkoop of verhuur aan derden geschiedt tegen marktconforme prijzen. Bij ingebruikgeving aan andere ministers of colleges vindt interne voorbereiding plaats op basis van marktconforme prijzen.

10. Indien de dienst Domeinen overweegt af te wijken van de toepassing van het zevende lid, kan zij daarover het advies van de Raad voor Vastgoed Rijksoverheid vragen.

11. Indien een afstoting of een overdracht als bedoeld in het zevende lid wordt overwogen, kan de dienst Domei-

nen daarover advies vragen aan de Raad voor Vastgoed Rijksoverheid als dat uit hoofde van de belangenafweging naar het oordeel van de dienst Domeinen wenselijk is.

#### Hoofdstuk 4. Slotbepalingen

##### Artikel 10

De minister of het college kan in bijzondere omstandigheden met de instemming van de Minister van Financiën afwijken van de bepalingen van deze regeling.

##### Artikel 11

1. De regels, bedoeld in artikel 38, eerste lid, van de Comptabiliteitswet 2001, ten aanzien van het materieelbeheer, zoals die regels zijn vastgesteld bij de Regeling Rijksbegrotingsvoorschriften 2003 van 25 september 2002, worden ingetrokken.

2. Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling materieelbeheer rijksoverheid 2006.

3. Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 mei 2006 en werkt terug tot en met 1 januari 2006.

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*De Minister van Financiën,  
G. Zalm.*

<sup>1</sup> Zoals deze artikelonderdelen van de Comptabiliteitswet 2001 komen te luiden, nadat het bij koninklijke boodschap van 13 oktober 2004 ingediende voorstel van wet tot Tweede wijziging van de Comptabiliteitswet 2001 (Kamerstukken II, 2004–2005, 29.833, nr. 2) tot wet is verheven en in werking is getreden.

#### Toelichting

##### Algemeen

##### Formeel

In de Comptabiliteitswet 2001 (Stb. 2002, 413) (CW 2001) is de wetgevingsdelegatie ten aanzien van de regelgeving over het materieelbeheer bij het Rijk gewijzigd. In de voorgaande CW was geregeld dat het materieelbeheer – zowel het beheer van het bij rijksdiensten in gebruik zijnde materieel als het beheer van overtollig materieel – bij of krachtens algemene maatregel van bestuur nader moest worden uitgewerkt. Dat is gebeurd bij het Besluit materieelbeheer 1996 en bij het Besluit beheer overtollige rijksgoederen uit 1977.

Op grond van artikel 38, eerste lid, van de CW 2001 dient thans het materieelbeheer bij ministeriële regeling nader te worden uitgewerkt. Dat gebeurt in de onderhavige Regeling materieelbeheer rijksoverheid 2006. In deze regeling wordt zowel nader invulling gegeven aan het beheer van het materieel dat bij het Rijk (bij rijksdiensten) in gebruik is

als aan het beheer van materieel dat bij een dienst als overtollig wordt beschouwd<sup>1</sup>.

Doordat er in de CW 2001 niet langer is voorzien in een basis voor een algemene maatregel van bestuur voor beide besluiten, zijn die besluiten met ingang van de datum van inwerkingtreding van de CW 2001, dat wil zeggen met ingang van 1 september 2002, van rechtswege vervallen. Door middel van een tijdelijke bepaling in de Regeling Rijksbegrotingsvoorschriften 2003 zijn de bepalingen uit beide besluiten feitelijk gehandhaafd<sup>2</sup>. Met de inwerkingtreding van de onderhavige regeling komt deze tijdelijke bepaling te vervallen (zie artikel 11, eerste lid).

#### *Inhoudelijk*

De inhoudelijke opzet van de Regeling materieelbeheer rijksverheid 2006 is ten opzichte de oude regelingen aanzienlijk gewijzigd. In het kader van de moderniseringsplannen voor het gehele complex aan comptabele regels die voor de Rijksverheid gelden, wordt in deze nieuwe regeling met de modernisering van de regelgeving inzake het materieelbeheer een aanvang gemaakt. De moderniseringsplannen vormen mede een uitvloeisel van de aanbevelingen die zijn gedaan in het Interdepartementaal Beleidsonderzoek Regeldruk en Controletoeren (Kamerstukken II, 29.950, nr. 1). De insteek is om mede ter beperking van de administratieve lasten van de departementen, waar mogelijk en wenselijk, te komen tot minder centrale regelgeving en – voor zover centrale regelgeving nuttig en nodig wordt geoordeeld – te komen tot meer doelmatige regelgeving. Een meer doelmatige regelgeving kan onder andere worden bereikt door meer nadruk te leggen op hetgeen beoogd wordt (doelen, output), dan op de wijze waarop (methoden, systemen, instrumenten, e.d.) die doelen en output moeten worden bereikt. Ook kan meer doelmatigheid met betrekking tot beheerszaken worden bereikt als minder centraal en meer decentraal wordt geregeld, omdat dan meer maatwerk geleverd kan worden.

Materieelbeheer wordt binnen de rijksverheid beschouwd als een onderdeel van de bedrijfsvoering (zie artikel 21, tweede lid, CW 2001). Bedrijfsvoering houdt het sturen en beheersen in van de bedrijfsprocessen binnen een organisatie om tot een doeltreffende en doelmatige realisatie van beleidsdoelstellingen te komen. In de bedrijfsprocessen – zowel de primaire (beleids)processen als de ondersteunende processen – gaat het om de organisatie van de in te zetten apparaatmiddelen (zoals personeel, materieel, financiën, huisvesting, informatie en administratie)<sup>3</sup>. De doelmatigheid van de organisatie van die middelen staat daarbij voorop. Met de onderhavige regeling wordt derhalve primair een

doelmatig materieelbeheer beoogd. Artikel 21, eerste lid, CW 2001 legt de verantwoordelijkheid voor een doelmatige bedrijfsvoering expliciet bij de ministers. Overigens dient het materieelbeheer op grond van artikel 25, eerste lid, van de CW 2001 rechtmatig, ordelijk en controleerbaar te worden gevoerd.

De onderhavige regeling is dan ook primair een uitvoeringsregeling in het kader van de bedrijfsvoering binnen de departementen. In artikel 1, derde lid, is daarom deze regeling niet van toepassing verklaard op de archieven en op de kunstvoorwerpen van het Rijk die aan derden in materieelbeheer zijn gegeven. Dergelijke zaken zijn immers in het algemeen niet als bedrijfsvoeringsmiddelen te beschouwen. Daarnaast geldt deze regeling wel voor zaken waarvoor het Rijk alleen een tijdelijke opslag- en bewaarfunctie heeft, zoals in beslaggenomen goederen.

#### *Regelgeving: centraal of decentraal?*

Middelenbeheer in het kader van de bedrijfsvoering van een organisatie dient op grond van het subsidiariteitsbeginsel – ook wat de regelgeving daaromtrent betreft – plaats te vinden in de laagste organisatorische eenheid van de bedrijfsvoering en wel door het treffen van zodanige administratief-organisatorische maatregelen, waaronder internecontrolemaatregelen (ao/ic), dat het materieelbeheer voldoet aan de normen die in artikel 25, eerste lid, van de CW 2001 zijn gesteld, te weten doelmatig, rechtmatig, ordelijk en controleerbaar. Binnen elke organisatie dient de ao/ic daartoe adequaat beschreven te zijn en dient het management door adequate maatregelen van ic zich ervan te verzekeren dat de beheershandelingen (activiteiten) ook daadwerkelijk volgens de ao-beschrijving worden uitgevoerd. Voor management-, controle- en verantwoordingsdoeleinden is het tevens noodzakelijk dat een adequate administratie inzake het middelenbeheer wordt gevoerd.

Om te voorkomen dat elke organisatie voor zich het (ao/ic-)wiel uitvindt, kan het doelmatig zijn op centraler niveau van of een dienst of een ministerie of op interdepartementaal niveau tot een aantal regels (normen) te komen. Daarbij moet ervoor gewaakt worden dat te specifieke normen worden gesteld, omdat daardoor het kader voor een eigen invulling per organisatie (maatwerk) te zeer kan worden ingeperkt. Alleen indien uniformering duidelijk meerwaarde heeft, zijn specifieke normen zinvol.

De onderhavige interdepartementale regeling beperkt zich daarom voor het in gebruik zijnde materieel in de artikelen 2 tot en met 7 tot een aantal globale normen. Voor zover de normen specifiek zijn, zoals het tweede lid van artikel 3, waarin wordt bepaald dat van bepaalde zaken op niet vooraf aangekondigde

momenten de aanwezigheid in de organisatie wordt gecontroleerd, wordt het aan de minister of het college overgelaten de (waardevolle en makkelijk te verplaatsen) zaken aan te wijzen waarvoor zo'n aanwezigheidscontrole uit risico-oogpunt zinvol wordt geoordeeld. Ook is maatwerk per organisatieonderdeel mogelijk door de in artikel 6, tweede lid, opgenomen kan-bepaling ten aanzien van het aanwijzen van voorraden. Op deze wijze wordt aan een minister of college voldoende vrijheid gelaten om een eigen beheersbeleid ter zake te voeren.

#### *Risicobeheersing*

Doelmatig middelenbeheer dient in essentie gericht te zijn op het beheersen van risico's. In de artikel 2 tot en met 5 staat het aspect van risicobeheersing daarom centraal. De volgende risico's in het kader van het materieelbeheer zijn daarin opgenomen:

- i. de materiële risico's die inherent zijn aan bedrijfsvoering en die kunnen leiden tot onnodig kwantiteits- en kwaliteitsverlies van de betrokken zaak (ondoelmatig materieelverbruik);
- ii. de risico's dat schade door het beheer of gebruik van de zaak aan anderen wordt toegebracht of dat het beheer of gebruik aanleiding vormt tot aansprakelijkstelling van de organisatie door derden;
- iii. de risico's dat door oorzaken van buiten de organisatie schade aan het materieel wordt aangebracht (met naast de directe schade aan het materieel ook de risico's van indirecte schade doordat het bedrijfsproces wordt verstoord), en
- iv. de politieke risico's die voor een overheidsorganisatie inherent zijn aan het feit dat ook over de bedrijfsvoering – en dus over schades als gevolg van de risico's onder i tot en met iii – in een politieke context verantwoording moet worden afgelegd.

In het algemeen kan men in het kader van risicobeheersing tot adequate maatregelen komen als weloverwogen een aantal stappen wordt gezet. In de toelichting bij artikel 5, eerste lid, wordt daarop nader ingegaan

#### *Toebehorende en toevertrouwde zaken*

Bij het materieelbeheer van de rijksverheid is het zinvol om naast het onderscheid dat gemaakt kan worden tussen materieel (of zaken) dat bij rijksdiensten in gebruik is of bij diensten overtollig is geworden, ook onderscheid te maken tussen het materieel dat het Rijk al dan niet in eigendom heeft. Artikel 25, tweede lid, CW 2001 spreekt in dit verband over toebehorende en toevertrouwde zaken. Bij toebehorende zaken moet gedacht worden aan al die zaken die de rijksverheid als eigenaar aanschaf van wel anderszins verwerft (bijvoorbeeld via schenking of vererving). Bij toever-

trouwe zaken kan gedacht worden aan zaken die via huur of lease dan wel via inbewaringneming (bijvoorbeeld in beslaggenomen zaken) onder het beheer van het Rijk zijn gekomen.

In het algemeen zullen de toebehorende zaken benodigd zijn voor het functioneren van de betrokken rijksdienst. Bij toevertrouwde zaken is dat in geval van huur en lease meestal ook het geval, maar in het algemeen niet als het om in bewaring genomen zaken gaat. In dit laatste geval gaat het meestal om louter tijdelijke opslag van zaken (opslagfunctie). In de onderhavige regeling hebben de gegeven bepalingen zowel betrekking op (toehorende en toevertrouwde) zaken die benodigd zijn voor de bedrijfsvoering van het Rijk als op in bewaring genomen toevertrouwde zaken.

#### *Overtollig materieel*

De bepalingen inzake overtollig materieel zijn opgenomen in hoofdstuk 3 (het afstoten van overtollige zaken) en wel in de artikelen 8 en 9. Ten opzichte van de bepalingen in het voormalige Besluit beheer overtollige rijksgoederen is daarin het nodige gewijzigd. Zo is de procedure die bij afstoten van roerende en onroerende zaken gevolgd moet worden thans duidelijker geregeld. De dienst Domeinen<sup>4</sup> krijgt meer invloed om zaken die ondoelmatig lang door een dienst niet overtollig worden gesteld, dan wel zaken waarvan na overtolligstelling de feitelijke overdracht ondoelmatig lang wordt uitgesteld, intern te vorderen. De belangrijkste wijziging is evenwel gelegen in het beheer van onroerende zaken die bij het Rijk overtollig worden. Op grond van de aanbevelingen in het rapport Reallocatie van Rijksvastgoed (een rapport van de werkgroep Reallocatie Onroerende Zaken Rijksverheid in opdracht van de Raad voor Vastgoed Rijksverheid, van oktober 2003) is een voorkeursvolgorde in artikel 9 van de onderhavige regeling opgenomen. Deze voorkeursvolgorde geldt voor publieke organen, zoals andere ministeries (rijksdiensten), bepaalde door het Rijk gesubsidieerde instellingen en decentrale overheden; deze organen zullen bij voorrang in de gelegenheid gesteld worden om het onroerend goed dat bij een rijksdienst overtollig is geworden via overdracht, koop of huur in eigendom of in beheer over te nemen. Hiermee wordt beoogd dit onroerend goed een optimale herbestemming in de publieke sfeer te geven.

#### *Financiële gevolgen*

De onderhavige regeling heeft geen (additionele) financiële gevolgen. De zorg voor een adequaat materieelbeheer behoort tot de normale dagelijkse taken van een (overheids)organisatie. De financiële gevolgen van de nieuwe reallocatieregeling van onroerend goed hebben betrekking op het beroep op de

leenfaciliteit anticiperend handelen<sup>5</sup> (beschikbaar budget € 25 mln. per jaar op begroting IXB, vanaf 2008 € 17,5 mln. per jaar) en de benutting van de inkoopfaciliteit door het Gemeenschappelijk Ontwikkelingsbedrijf. In de nieuwe regeling zijn de verschillende stappen in de verkoopprocedure verduidelijkt en flexibeler gemaakt, zodat beter op marktsituaties en marktontwikkelingen kan worden ingespeeld om tot optimale verkoopresultaten te komen.

#### **Artikelsgewijs**

##### *Hoofdstuk 1. Begripsbepalingen*

##### *Artikel 1*

###### *Eerste lid, onderdeel a*

De minister wie het aangaat, is in het algemeen de minister die verantwoordelijk is voor de bedrijfsvoering van het betrokken organisatie-onderdeel bij het Rijk of de minister die verantwoordelijk is voor het beheer van in bewaring genomen zaken (bijvoorbeeld voor in beslag genomen zaken).

###### *Eerste lid, onderdeel b*

De colleges, genoemd in artikel 1, eerste lid, onder e, van de Comptabiliteitswet 2001 (CW 2001), zijn de hoge colleges van staat (Staten-Generaal, Raad van State, Algemene Rekenkamer, Nationale ombudsman), het Kabinet der Koningin, de Kanselarij der Nederlandse orden en de kabinetten van de gouverneurs van de Nederlandse Antillen en van Aruba.

Zodra de Tweede wijziging van de Comptabiliteitswet 2001 (Kamerstukken II, 29.833) is vastgesteld, geldt de opsomming in artikel 1, eerste lid, onder e tot en met h, van de CW 2001. Alsdan is de Commissie van toezicht betreffende de inlichtingen- en veiligheidsdiensten aan de colleges toegevoegd.

###### *Eerste lid, onderdeel c*

Onder materieelbeheer wordt verstaan: de zorg voor niet-geldelijke zaken vanaf het moment van inbeheer- of ingebruikneming tot aan het moment van afstoting. De CW 2001 zelf bevat (in artikel 25) geen definitie van hetgeen onder materieelbeheer wordt verstaan. In lijn met de bedoeling van de wetgever en met hetgeen algemeen gebruikelijk is, is in dit onderdeel c een definitie opgenomen.

De definitie van materieelbeheer beperkt zich tot niet-geldelijke zaken, dat wil zeggen tot onroerende zaken (die per definitie niet-geldelijk zijn) en roerende zaken voor zover die niet-geldelijk zijn. Bij geldelijke zaken (i.c. geld in de vorm van munten en muntbiljetten) is vanzelfsprekend geen sprake van materieelbeheer, maar van financieel beheer. Daarop zijn andere dan de onderhavige voorschriften van toepassing (onder andere het Besluit kasbeheer

1998). In het vervolg van deze toelichting wordt kortheidshalve steeds van zaken gesproken in plaats van niet-geldelijke (roerende) zaken.

Op niet-stoffelijke goederen, zoals bijvoorbeeld rechten op onroerende zaken, octrooien, licenties, auteursrechten, is de regeling niet van toepassing.

Van inbeheerneming is in het algemeen sprake als zaken, voorafgaande aan het gebruik, in een voorraad worden opgeslagen. Van inbeheerneming is ook sprake bij zaken die louter in bewaring (opslag) zijn genomen, zoals het geval is bij in beslag genomen zaken. Ook bij het tijdelijk beheer dat de dienst Domeinen met betrekking tot overtollige zaken voert, is sprake van inbeheerneming en niet van ingebruikneming.

Van ingebruikneming is in het algemeen sprake in situaties waarin zaken door koop, huur of lease worden aangehouden om in de bedrijfsvoering te worden gebruikt.

###### *Eerste lid, onderdeel d*

Onder overtolligstelling wordt verstaan: de vaststelling dat een zaak niet langer nodig is voor de bedrijfsvoering. Een dergelijke vaststelling is nodig, omdat op grond van artikel 25, vierde lid, CW 2001 de Minister van Financiën verantwoordelijk is voor het beheer van het overtollige materieel bij het Rijk. Door de vaststelling wordt duidelijk wanneer het overtollige materieel in beheer dient te worden overgedragen. Op grond van de bepalingen in hoofdstuk 3 van de onderhavige regeling dient het overtollige materieel in beheer aan de dienst Domeinen te worden overgedragen. Naar de aard is dit beheer een tijdelijk beheer. Domeinen zal zorgdragen voor het doelmatig afstoten ervan: in het algemeen via verkoop, soms via verhuur aan derden of ingebruikgeving aan andere rijksdiensten of in geval er geen opbrengstwaarde resteert via vernietiging.

Van overtolligstelling kan alleen sprake zijn met betrekking tot zaken die in eigendom door de Staat zijn verworven. Gehuurde of geleaste zaken worden niet overtollig gesteld. Het materieelbeheer waarvoor de Staat als huurder of lessee verantwoordelijk is, wordt beëindigd op het moment dat het huur- of leasecontract afloopt of wordt beëindigd en de zaak fysiek aan de eigenaar wordt overgedragen.

###### *Eerste lid, onderdeel e*

Onder budgettaire middelenafpraak wordt verstaan: de afspraak tussen de Minister van Financiën en een andere minister of een college over de budgettaire bestemming van de opbrengst van een afgestoten zaak. Namens de Minister van Financiën worden dergelijke afspraken met de Inspectie der Rijksfinanciën (IRF) gemaakt; door de dienst Domeinen wordt de daartoe relevante

informatie aangeleverd. Omdat de departementen (diensten) in het verleden de middelen voor de aanschaffingen van het materieel uit de algemene middelen 'om niet' ter beschikking gesteld hebben gekregen, ligt het niet zonder meer in de rede dat eventuele opbrengsten bij afstoting beschikbaar komen voor het betrokken departement of college. In de praktijk worden echter om beleidsmatige redenen vaak dergelijke afspraken gemaakt, mede omdat het een prikkel kan zijn om overtollige zaken niet onnodig lang binnen de organisatie te handhaven. Als die afspraken zijn gemaakt, dient daarmee bij de administratieve afhandeling van het overdragen en afstoten van het overtollige materieel rekening te worden gehouden.

#### *Eerste lid, onderdeel f*

Onder budgettairebijdrageafpraak wordt verstaan: de afspraak tussen de Minister van Financiën en een andere minister of een college over de budgettaire bijdrage van de minister of het college in de door de dienst Domeinen te maken kosten van afstoting van een zaak. Te denken valt bijvoorbeeld aan specifieke voorbereidingskosten als grondsaneringskosten die op grond van milieuwetgeving gemaakt moeten worden. Als die afspraken zijn gemaakt, dient daarmee bij de administratieve afhandeling van het overdragen en afstoten van het overtollige materieel rekening te worden gehouden. Namens de Minister van Financiën worden eventuele budgettairebijdrageafspraken door de IRF gemaakt; door de dienst Domeinen wordt de daartoe relevante informatie aangeleverd.

Over de normale kosten van afstoting, bijvoorbeeld de transportkosten voor het afvoeren van overtollige, roerende zaken ter vernietiging, worden geen bijdrageafspraken gemaakt. Deze kosten kunnen aan het betrokken ministerie of college in rekening worden gebracht en dienen uit de reguliere bedrijfsvoeringsbudgetten te worden bekostigd.

#### *Tweede lid*

Deze bepaling is overgenomen uit artikel 6, vierde lid, van het oude Besluit beheer overtollige rijksgoederen (Stb. 1977, 473). Als voorbeelden van zaken aanzien waarvan de Staat een niet-zakelijk recht tot gebruik is verleend zijn aan te merken onroerende zaken die het Rijk in erfpacht heeft of huurt of leest.

#### *Derde lid*

##### *Onderdeel a*

De archieven zijn in het algemeen niet te rekenen tot zaken die benodigd zijn voor het functioneren (de bedrijfsvoering) van de rijksdienst. Aan het archiefbeheer is, naast een informatie-aspect en een opslagaspect, ook een materieel-

aspect te onderscheiden. De bepaling in dit artikellid, dat deze regeling niet van toepassing is op de archieven van het Rijk, heeft met name betrekking op het informatie- en het opslagaspect en niet op het materieelaspect. De onderhavige regeling is derhalve wel van toepassing op de fysieke zaken die benodigd zijn voor de opslagfunctie (lektreivers, dossiermappen, e.d.). Op de overige aspecten van het archiefbeheer is de archiefregeling van toepassing (onder andere de Archiefwet, Stb. 1995, 276, en het Archiefbesluit, Stb. 1995, 671). Een archief wordt dus niet beschouwd als een voorraad dossiermappen.

##### *Onderdelen b en c*

Kunstvoorwerpen kunnen worden gerekend tot materieel van een bijzondere aard vanwege hun decoratieve, artistieke, cultuurhistorische of wetenschappelijke waarde. Het Rijk is zowel eigenaar van museale collecties, die veelal in beheer zijn gegeven aan zelfstandige musea, als van afzonderlijke kunstvoorwerpen, die veelal ter verfraaiing en of in verband met hun representatieverhogende waarde in de rijksgebouwen worden uitgesteld (en soms zijn opgeslagen). De groep afzonderlijke kunstvoorwerpen dienen in het algemeen niet tot de (strikte) bedrijfsvoering van de betrokken dienstonderdelen; zij kunnen de bedrijfsvoering echter wel veraangename. Uit oogpunt van materieelbeheer is het zinvol om op deze groep kunstvoorwerpen, zolang daarvoor nog geen specifieke regelgeving bestaat, de bepalingen van de onderhavige regeling van toepassing te laten zijn. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap werkt aan een specifieke beheerregeling voor museale kunstvoorwerpen. Het ligt gezien het bijzondere karakter van deze voorwerpen in de rede dat die specifieke regeling, zodra die in werking is getreden, gaat gelden boven de onderhavige regeling. Dat wordt in onderdeel b geregeld.

De onderhavige regeling blijft echter wel van toepassing op die kunstvoorwerpen die niet onder de OCW-regeling worden gebracht; naar verwachting zijn dat bijvoorbeeld kunstvoorwerpen die louter een decoratieve waarde, maar geen of nauwelijks artistieke, cultuurhistorische of wetenschappelijke waarde hebben.

Overigens is onderdeel b ook van toepassing op kunstvoorwerpen die het Rijk huurt of in bruikleen heeft gekregen.

Op museale kunstvoorwerpen waarvan het Rijk de eigenaar is, maar die in museaal beheer aan zelfstandige musea zijn gegeven, is de onderhavige regeling niet van toepassing, omdat het feitelijk materieelbeheer niet in (meer) handen van het Rijk is. Hierop zal alleen de OCW-regeling inzake museale voorwerpen van toepassing zijn.

Bij afzonderlijke kunstvoorwerpen van het Rijk die aan derden in beheer worden gegeven, ligt het in de rede dat bij de in beheergeving afspraken worden gemaakt over het materieelbeheer daarvan.

Het afstoten van (museale) kunstvoorwerpen waarvan het Rijk eigenaar is, valt buiten het materieelbeheer (zie definitie van materieelbeheer in artikel 1). Ook voor het afstoten van dergelijke voorwerpen is artikel 25, vierde lid, van de Comptabiliteitswet 2001 inzake overtollig materieel van belang. De bepalingen van hoofdstuk 3 (het afstoten van overtollige zaken) van de onderhavige regeling, in casu de inschakeling van de dienst Domeinen, zijn daarmee ook op (museale) kunstvoorwerpen van toepassing.

#### *Hoofdstuk 2. Het beheer van materieel*

##### *Artikel 2*

##### *Eerste lid*

Artikel 21, eerste lid, CW 2001 legt de verantwoordelijkheid voor de bedrijfsvoering<sup>6</sup> van een ministerie – en daarmee op grond van het tweede lid voor onder andere het materieelbeheer – bij de betrokken minister. Als uitvloeisel van die verantwoordelijkheid wordt in het eerste lid bepaald, dat de ministers en de colleges de administratieve organisatie, waaronder de maatregelen van interne controle (ao/ic), met betrekking tot het materieelbeheer dienen te beschrijven en zorg dienen te dragen voor een juiste toepassing van de ao/ic. Zij zijn derhalve verantwoordelijk voor een naar opzet en werking adequate ao/ic met betrekking tot het materieelbeheer op hun departementen. Een eerste stap daartoe is de inventarisatie van de interne risico's die het materieelbeheer van de organisatie negatief kunnen beïnvloeden.

Het voeren van (materieel)beheer omvat zowel het verrichten van beheershandelingen als het bijhouden van een administratie. Dit tweede aspect komt in het tweede lid aan de orde.

De beheershandelingen dienen erop gericht te zijn te bewerkstelligen dat op de juiste plaats in de organisatie op het juiste moment en in de benodigde omvang het personeel kan beschikken over kwalitatief goed materieel, teneinde het voorgenomen beleid te kunnen uitvoeren. Het betreft (beheers)handelingen, zoals het in ontvangst nemen, het tijdelijk in opslag houden (voorraadbeheer), het intern leveren uit de voorraad, het gebruiken of verbruiken, het onderhouden, het beveiligen, het afleveren bij verkoop of het overdragen aan Domeinen in geval van overtolligheid. Andere aspecten van materieelzorg (materieelbeheer) die tot beheershandelingen zullen leiden, zijn bijvoorbeeld de risico's dat met het

materieel schade aan derden of aan het milieu kan worden toegebracht. De bedrijfsinterne milieuzorg (bijvoorbeeld het beperken van afval of vervuiling) is derhalve een aspect van materieelbeheer.

Bij in bewaring genomen zaken zal de zorg voor die zaken vooral zijn gericht op het voorkomen van kwantiteits- en zo mogelijk van kwaliteitsverlies, opdat vermogensverlies voor de rechtmatige eigenaar zoveel mogelijk wordt beperkt.

Voor het voeren van materieelbeheer gelden overigens de in artikel 25 van de CW 2001 vastgelegde (proces)normen van ordelijkheid, controleerbaarheid, rechtmatigheid en doelmatigheid. Bij rechtmatigheid moet niet alleen gedacht worden aan het naleven van interne regelingen, maar ook aan de naleving van eventuele contractuele bepalingen die aan het gebruik van bepaalde zaken zijn verbonden.

Indien relevant zal in de ao/ic van het materieelbeheer ook rekening gehouden moeten worden met het toepassen van voldoende functiescheiding (scheiding tussen beheren/bewaren, beschikken, registreren/administreren en controleren). Bij inventarisbeheer is functiescheiding minder van belang dan bij voorraadbeheer.

Bij inventarisbeheer is het in het algemeen fysiek onmogelijk om de bewaarde functie aan één persoon toe te wijzen. De inventarisgoederen zullen immers ruimtelijk verspreid in een organisatie ter beschikking van (groepen) medewerkers staan. Een bewaarde functie is dan dus niet zo relevant. De beschikkende functie kan worden uitgevoerd door degene die ook verantwoordelijk is voor de registratie van de inventarisgoederen. In het algemeen is vooral een goede registrerende functie van belang, met name van de goederen met een zekere (financiële) waarde. De inventarisadministratie die door deze functionaris wordt bijgehouden dient adequaat gevoerd te worden, opdat daaraan betrouwbare informatie kan worden ontleend. Om te zorgen dat de inventarisadministratie adequaat wordt gevoerd, is het zinvol in de administratieve organisatie te voorzien in interne controlemaatregelen. Via accountants of auditors kan invulling worden gegeven aan de (gescheiden) controlerende functie, waarbij men zich vooral zal richten op de opzet en de werking van het toegepaste inventarissysteem.

Voor de functiescheiding bij voorraadbeheer wordt verwezen naar artikel 7, vierde lid.

#### *Tweede lid*

Het tweede aspect van materieelbeheer omvat het bijhouden van administraties die daarmee samenhangen (administratief beheer), teneinde te kunnen voorzien in de benodigde beheers- of managementinformatie en om die administraties te kunnen gebruiken voor

controle- en verantwoordingsdoelinden. Om die reden wordt in het tweede lid de zorg voor het bijhouden van een adequate administratie aan de minister of het college opgedragen.

Het bijhouden van een adequate administratie van het materieelbeheer betekent niet dat van alle uitgevoerde beheershandelingen een weerslag in de administratie moet zijn terug te vinden. Ook houdt het niet in dat bijvoorbeeld van alle in gebruik zijnde materiële zaken in de administratie moet worden vastgelegd waar deze in de organisatie in welke omvang (hoeveelheden) worden gebruikt of verbruikt. Het bijhouden van een adequate administratie houdt wel in dat gegevens inzake het materieel zodanig administratief worden vastgelegd, dat daaraan informatie kan worden ontleend die van belang is ter beheersing van de risico's die met het materieelbeheer wordt gelopen. In de artikelen 3 tot en met 5 wordt nader ingegaan op de risico's die kunnen worden onderkend en op de wijze waarop die kunnen worden beheerst.

Ook moet een adequate administratie op grond van artikel 26, eerste lid, CW 2001 voldoen aan de (proces)eisen van ordelijkheid, controleerbaarheid, rechtmatigheid en doelmatigheid.

In deze regeling worden geen inhoudelijke eisen aan de administraties gesteld, afgezien van hetgeen in artikel 7, lid 2, voor administraties van aangewezen voorraden wordt voorgeschreven. Elke minister (college) dient zelf te bepalen van welke gegevens het vanuit risicobeheersing zinvol en relevant is dat die worden vastgelegd, dan wel welke informatie aan de administraties ontleend moet (kunnen) worden. In het algemeen dient er rekening mee te worden gehouden dat aan een administratie de volgende informatie moet kunnen worden ontleend:

- a. informatie ten behoeve van het eigen management om een doelmatig materieelbeheer te kunnen voeren;
- b. informatie ten behoeve van de minister van Financiën in het kader van zijn toezicht op de uitvoering van de begroting;
- c. informatie die in het kader van de jaarlijkse verantwoording via het departementaal jaarverslag nodig is om aan de Staten-Generaal verantwoording over het gevoerde materieelbeheer te kunnen afleggen;
- d. informatie die op incidentele basis ten behoeve van de verantwoording aan de Tweede Kamer moet kunnen worden overgelegd.

Wat betreft de behoefte aan managementinformatie ligt het in de rede, dat aan inventarisadministraties andere inhoudelijke eisen gesteld zullen worden dan aan voorraadadministraties. Van inventarisgoederen kan het, afhankelijk van de risico's die daarmee gelo-

pen worden, bijvoorbeeld zinvol zijn om vast te leggen (a) de plaats waar deze zaken zich binnen de organisatie dienen te bevinden, (b) wie daarover het dagelijks beheer voert of wie daarvan dagelijks gebruikmaken, (c) de onderhoudsbeurten en de steringen, (d) de jaarlijkse en cumulatieve afschrijvingen.

Het hebben van inzicht in de kosten van afschrijving van duurzame zaken is in het algemeen van belang wanneer aan derden tarieven of prijzen in rekening worden gebracht voor verrichte diensten of geleverde producten. Daartoe kan het wenselijk zijn dat met betrekking tot duurzame zaken met een hoge aanschafprijs, naast gegevens over de aanschafprijzen, ook gegevens over de jaarlijkse en cumulatieve afschrijvingen van die duurzame zaken voorhanden zijn.

Ook inzicht in de staat van onderhoud van dergelijke zaken is van belang. Wanneer duurzame zaken niet goed worden onderhouden, kunnen werkprocessen niet meer of in onvoldoende mate worden uitgevoerd en moeten eerder middelen worden aangewend om de zaken opnieuw aan te schaffen. Adequaat onderhoud kan bovendien een eventuele inruilprijs of tweedehandsverkoopprijs positief beïnvloeden. Bijgehouden kan bijvoorbeeld worden wanneer onderhoudsbeurten hebben plaatsgevonden, wanneer de eerstvolgende onderhoudsbeurt zal moeten plaatsvinden, welke belangrijke onderdelen bij het onderhoud zijn vervangen, e.d. Naast gegevens over het onderhoud kan het relevant en zinvol zijn om ook het aantal steringen en de aard van deze steringen bij te houden. Dergelijke gegevens kunnen van belang zijn bij vervangingsbeslissingen en bij besluiten om een beroep te doen op de geldende garantiebepalingen.

Aan (risico)administraties van (veroorzaakte) schades en van aansprakelijkstellingen door derden zullen geheel andere inhoudelijke eisen moeten worden gesteld. Naast het bijhouden van gegevens over de meer belangrijke, voorgevallen schaden en aansprakelijkstellingen (onder andere oorzaak, omvang, frequentie, herstellwijze), zullen vaak ook andere van belang zijnde gegevens worden bijgehouden. Gedacht kan bijvoorbeeld worden aan gegevens over de (resultaten van de) preventiemaatregelen en met betrekking tot de eventueel gesloten verzekeringcontracten (reden van afsluiten, voorwaarden, premies). De beschikbaarheid van schadestatistieken is een voorwaarde voor het maken van risico-analyses. Wat als meer belangrijke schades en aansprakelijkstellingen moeten worden beschouwd, is ter beoordeling van de betrokken minister. Daarbij kan worden opgemerkt dat ook kleine schaden belangrijk kunnen zijn, met name als het veel voorkomende, identieke schades betreft. Dat kan namelijk wijzen op één enkele oorzaak die alleen

door registratie manifest wordt. In het algemeen moet ervan worden uitgegaan, dat er van aansprakelijkstellingen altijd een schriftelijke of elektronische vastlegging (dossiervorming) zal plaatsvinden.

Overigens gelden voor administraties de bepalingen die in de (bovendepartementale) Regeling departementale begrotingsadministratie (RDB) zijn opgenomen.

#### Artikel 3

##### Eerste lid

Het materieel dat voor het functioneren van een organisatie (de bedrijfsvoering) nodig is, dient zodanig gebruikt en verbrijkt te worden dat onnodig kwaliteits- en kwantiteitsverlies wordt voorkomen. Dat vergt van alle betrokkenen een zorgvuldig gebruik van met name investeringsachtige zaken als meubilair, automatiseringsgoederen, dienstauto's e.d. Het management heeft tot taak om dit zorgvuldige gebruik te stimuleren. Daarnaast speelt het management een belangrijke rol in het creëren binnen de organisatie van een klimaat, waarin mogelijke inbreuken op de integriteit (bijvoorbeeld het gebruik van materiële zaken voor privé-doeleinden) tot een minimum wordt beperkt.

Ook in beheer (maar nog niet in gebruik) genomen zaken (zoals werkvoorraden, maar ook in bewaring genomen zaken) dienen zodanig te worden opgeslagen, dat zo min mogelijk kwaliteits- en kwantiteitsverlies op kan treden. Zo dient er bijvoorbeeld zorg voor gedragen te worden dat de kwaliteit van de zaken niet wordt beïnvloed door weersomstandigheden, dat zaken niet van (chemische) samenstelling veranderen, niet beschadigd kunnen worden of niet brandgevaarlijk worden opgeslagen. Naast deze kwaliteitsaspecten dient er zorg voor te worden gedragen dat de opgeslagen zaken niet kunnen worden ontvreemd. In bewaring genomen zaken (bijvoorbeeld in beslag genomen zaken, consignatiezaken als onbeheerde nalatenschappen, e.d.) en voorraden dienen dan ook, uitzonderingen daargelaten, in afsluitbare ruimten te worden opgeslagen.

##### Tweede lid

Van inventariszaken waarvan het zinnig wordt geoordeeld een administratie bij te houden, kan het zinnig zijn om op onregelmatige momenten na te gaan of deze nog in de organisatie aanwezig zijn. De toezichtskosten dienen daarbij te worden afgewogen tegen het risico dat deze zaken worden ontvreemd. Met name moet hier worden gedacht aan duurzame zaken die voor individueel of collectief gebruik in de organisatie zijn uitgezet, zoals personal computers, kopiëermachines, faxapparaten, kunstwerken e.d.. Wanneer uit de aanwezigheidscontroles blijkt dat bepaalde zaken zijn

verdweden, ligt het in de rede dat – naast mogelijke aansprakelijkstelling van de betrokken personen – nadere (beveiligings)maatregelen worden overwogen. Dit kan bijvoorbeeld leiden tot het vaker houden van aanwezigheidscontroles, tot het fysiek vergrendelen (aan de ketting leggen) van duurzame zaken of tot verscherping van de uitgangsbepaling van een gebouw.

##### Derde lid

Kwaliteits- en kwantiteitsverlies kunnen ook optreden door oorzaken buiten het gebruik en derhalve vaak door oorzaken gelegen buiten (de directe invloedssfeer van) de organisatie. Calamiteiten die brand-, water- storm- of explosieschades veroorzaken, zijn daarvan voorbeelden, maar ook de uitval van elektra- en waterlevering of van voorzieningen als telefoon- en internetverbindingen. Naast calamiteiten die voor vele organisaties dezelfde impact kunnen hebben, kennen vele organisaties ook hun specifieke risico's. De bepaling in dit derde lid legt de minister of het college de verplichting op de risico's te inventariseren dat door oorzaken van buiten de organisatie aanzienlijke schade aan het materieel kan worden aangebracht. Inventarisatie is de eerste noodzakelijke stap in het proces om risico's afdoende te kunnen beheersen.

#### Artikel 4

##### Eerste lid

Naast schade of kwaliteits- en kwantiteitsverlies, die aan het eigen materieel van een organisatie kan ontstaan door eigen gebruik of door oorzaken van buiten, kan met het eigen materieel ook schade aan derden worden veroorzaakt. In dit lid is als norm opgenomen dat dergelijke schades aan derden en aansprakelijkstellingen door derden zoveel mogelijk moeten worden voorkomen. Niet alleen omdat als het beheer of het gebruik van zaken dergelijke gevolgen heeft, dit voor de organisatie ondoelmatig is, maar ook omdat de (rijks) overheid een speciale verantwoordelijkheid naar burgers, bedrijven en instellingen heeft om dergelijk (onbedoeld) onrechtmatig handelen zoveel mogelijk te voorkomen. Aansprakelijkstellingen zijn vaak het gevolg van aansprakelijkheid die ontstaat door op onrechtmatige wijze veroorzaakte schades. Voorbeelden zijn schades veroorzaakt met dienstauto's of defensiematerieel, milieuschade door het gebruik – en bij specifieke overheidsorganisaties door het vervoer of de opslag – van milieu-onvriendelijke stoffen.

##### Tweede lid

In dit tweede lid wordt voorgeschreven dat de risico's geïnventariseerd moeten worden dat met materieel van de organisatie schade aan derden kan worden

toegebracht dan wel dat het beheer of gebruik van materieel aanleiding kan zijn tot aansprakelijkstellingen. Ook hier geldt dat inventarisatie de eerste noodzakelijke stap is in het proces om dergelijke risico's afdoende te kunnen beheersen.

Risicobeheersing in het kader van de onderhavige regeling heeft betrekking op 'zaken'. Omdat niet-stoffelijke goederen (bijvoorbeeld octrooien, licenties, auteursrechten, e.d.) daartoe niet worden gerekend, is deze regeling daarop formeel niet van toepassing (zie de toelichting bij artikel 1, eerste lid, onder c). Het is echter zinvol ook te inventariseren of er risico's zijn verbonden aan het gebruik van dergelijke niet-stoffelijke goederen. Inbreuken op licenties, octrooien (denk bijvoorbeeld aan het niet-rechtmatige (illegale) gebruik van gelicentieerde software) kunnen tot aanzienlijke schadeclaims leiden.

#### Artikel 5

##### Eerste lid

Een adequate risicobeheersing omvat in het algemeen de volgende beheersmatige stappen:

- inventariseren welke risico's er in het kader van materieelbeheer (kunnen) worden gelopen;
- inschatten welke kans er bestaat dat de risico's zich zullen voordoen;
- inschatten wat de gevolgen (effecten) zijn als de risico's zich voordoen, waarbij in het algemeen de kans vermenigvuldigd met het effect een indicatie geeft van de omvang van het risico;
- bepalen of en in welke mate die risico's beheerst moeten worden door het treffen van maatregelen in de sfeer van preventie (bijvoorbeeld beveiligingsmaatregelen) en/of in de repressieve sfeer van de opvang van of het herstellen van de gevolgen van de risico's als die zich zullen voordoen (bijvoorbeeld door een calamiteitenplan, waaronder maatregelen voor een adequate beredding onmiddellijk na een schade-evenement ('salvage' <sup>7</sup>)).
- het treffen van preventieve maatregelen om de risico's te verminderen of te voorkomen.

Stap a wordt gedekt door de bepalingen in artikel 3, lid 3, en artikel 4, lid 2. De overige stappen worden afgedekt door het onderhavige lid.

Op basis van de (doelmatigheids) afweging die op grond van de stappen b t/m d wordt gemaakt, kan besloten worden om ten aanzien van bepaalde risico's geen preventieve en/of repressieve maatregelen te nemen. Vanuit verantwoordingsoptiek is het gewenst dat aan de hand van de administratie (dossiervorming) nagegaan kan worden op grond van welke afwegingen wel of niet tot maatregelen, en zo ja welke, is besloten.

Ten aanzien van het eventueel treffen van beveiligingsmaatregelen in het kader van materieelbeheer (beveiligingsbeleid) moet ook gewezen worden op het Besluit voorschrift informatiebeveiliging rijksdienst 1994 (een besluit van de minister-president van 22 juli 1994). Dit besluit heeft een reikwijdte die veel verder gaat dan de onderhavige regeling, omdat het betrekking heeft op het gehele proces van informatievoorziening van de rijksoverheid.

Wat de hardware-matige kant van dit proces betreft (te denken valt bijvoorbeeld aan de opslag-, verwerkings- en communicatieapparatuur), lijkt er sprake van een zekere overlapping; de hardware (het materieel) bestaat namelijk uit zaken waarop ook de onderhavige regeling betrekking heeft. Het Besluit voorschrift informatiebeveiliging rijksdienst 1994 geeft echter op hoofdlijnen alleen procedurele voorschriften, die moeten leiden tot het formuleren, het vastleggen en het implementeren van een informatiebeveiligingsbeleid.

Daarbij is een uitgangspunt dat dit beleid wordt ingebed en afgestemd op het algemene beveiligingsbeleid dat een departement voert. Dit algemene beveiligingsbeleid, dat betrekking heeft op zowel personeel als materieel, dient voor zover het betrekking heeft op materiële zaken met toepassing van de onderhavige regeling vorm te worden gegeven. Beide regelingen sluiten dan ook op elkaar aan. Van een overlapping die tot tegenstrijdigheden aanleiding zou kunnen geven, hoeft geen sprake te zijn.

Overigens heeft het besluit inzake de informatiebeveiliging geen betrekking op de hoge colleges van staat, terwijl de onderhavige regeling ook op die colleges van toepassing is.

#### *Tweede lid*

Bij repressieve maatregelen kan, naast een calamiteitenplan, ook gedacht worden aan het vooraf treffen van budgettaire voorzieningen of het verzekeren van bepaalde risico's. Als algemene beleidslijn binnen de rijksoverheid geldt echter, dat het Rijk zich niet verzekert<sup>8</sup>. Het Rijk is derhalve eigen-risicodragers voor schades die het bezit of het gebruik van materieel met zich mee kan brengen. Belangrijkste motief voor niet-verzekeren is dat, gelet op het gezamenlijke volume en de spreiding van de risico's bij het Rijk, het dragen van eigen risico in het algemeen doelmatiger is dan verzekeren. Omdat dit motief niet hoeft te gelden voor de risico's waarvoor individuele ministers (departementen) of organisatieonderdelen, zoals baten-lastendiensten, budgettaire verantwoordelijk zijn, is in het onderhavige lid de norm van niet-verzekeren vastgelegd. In gevallen waarin geen sprake is van een substantieel volume en voldoende spreiding van risico, kan verzekeren uit doelmatigheidsoogpunt wel een optie

zijn. In overeenstemming met de Minister van Financiën kan dan van de algemene beleidslijn worden afgeweken.

#### *Derde lid*

Het door het Ministerie van Financiën ontwikkelde omslagstelsel voor rijksmotorvoertuigen is een voorbeeld van een bovendepartementale risicobehandeling. Voor het goed functioneren van dat stelsel is het van belang dat beschikt kan worden over historische (schade) gegevens van alle betrokken rijksvoertuigen. Ook bij het eventueel afsluiten van een collectief verzekeringscontract zal inzicht in de schadehistorie van belang zijn voor een verantwoorde risico-inschatting en premiestelling.

Indien op grond van dit lid in overleg wordt besloten bepaalde schades of aansprakelijkstellingen namens het Rijk door Financiën te laten afwikkelen, zal in het algemeen de Minister van Financiën over dergelijke historische schadegegevens moeten kunnen beschikken. Op grond van de bepaling in artikel 42 van de CW 2001 kan hij dergelijke informatie bij zijn ambtgenoten opvragen.

#### *Artikel 6*

##### *Eerste lid*

Voorraden (roerende zaken) die benodigd zijn voor een onbelemmerde bedrijfsvoering dienen te zijn afgestemd op de behoeften van het betrokken organisatie-onderdeel. De continuïteit van de bedrijfsvoering moet niet in gevaar komen door een voorraadtekort. Vanuit doelmatigheidsoverwegingen moet er echter ook voor worden gewaakt dat er een voorraadsurplus ontstaat; een voorraadsurplus legt immers onnodig beslag op financiële middelen. Daarnaast zijn aan het in voorraad houden van zaken, kosten en risico's (zoals prijsrisico, risico van bederf, risico van veroudering en risico van ontvreemding) verbonden.

##### *Tweede lid*

Voorraden (roerende zaken) worden op vele plaatsen en in verschillende omvang aangehouden. De aard en de waarde van de zaken verschillen van geval tot geval. De eisen die aan voorraadbeheer gesteld moeten worden, zullen dan ook van geval tot geval verschillen. In de onderhavige regeling worden geen algemene eisen geformuleerd die voor alle voorraden relevant zijn. In artikel 7 zijn een aantal normen voor het beheer en de administratie van voorraden opgenomen. Deze gelden alleen voor voorraden die daartoe worden aangewezen. Deze aanwijzingsbevoegdheid wordt in het eerste lid van artikel 6 geregeld. In het voormalige Besluit materieelbeheer 1996 werden deze voorraden als centrale voorraden benoemd. Die term is thans losgelaten.

#### *Artikel 7*

##### *Eerste lid*

In het algemeen vormt het bijhouden van een kwantitatieve administratie, waaronder een voorraadadministratie, een noodzakelijke voorwaarde voor het voeren van een doelmatig materieelbeheer. Er dient aan te kunnen worden ontleend of de benodigde zaken in de vereiste hoeveelheden tijdig beschikbaar zullen zijn om de bedrijfsvoering ongestoord te laten verlopen. De voorraadadministratie kan een hulpmiddel zijn bij het uitvoeren van verschillenanalyses. Met behulp van de voorraadadministratie kunnen ook periodiek gebruiks- of verbruiksmetingen worden verricht. Getoetst aan beschikbare ervaringscijfers kan een opmerkelijk gebruik of verbruik worden vastgesteld.

##### *Tweede lid*

De wijze van administreren (het aggregatieniveau) kan per voorraad verschillen. Van duurzame zaken zullen de in dit artikellid bedoelde gegevens veelal per individueel exemplaar in de voorraadadministratie worden bijgehouden. Van niet-duurzame zaken kan dat worden gedaan in een bij die zaken passende eenheid, bijvoorbeeld per artikelsoort, per artikelgroep of per partij. Met beschikkende functionarissen (punt f) worden de materieelordonnateurs bedoeld, dat wil zeggen de personen die bevoegd zijn tot het doen van interne bestellingen, dan wel die bevoegd zijn om opdrachten te verstrekken tot uitname uit de voorraad.

De in dit lid opgesomde gegevens, waarvan het in het algemeen dienstig is deze in een voorraadadministratie op te nemen, hebben alleen betrekking op voorraden die benodigd zijn voor de bedrijfsvoering. Van voorraden van louter in bewaring genomen zaken (zoals in beslag genomen goederen) kan in het algemeen volstaan worden om een kleiner aantal gegevens vast te leggen.

Met het voorschrift over het opnemen in de voorraadadministratie van aanschafprijzen (punt c) wordt niet beoogd te bevorderen dat in alle gevallen van alle individuele zaken in een voorraad precies wordt vastgelegd voor welke prijzen deze zijn aangeschaft. Afhankelijk van het doel waarvoor de vastlegging van de prijzen zal worden gebruikt, zal gekozen kunnen worden om de meest zinvolle aanschafprijs vast te leggen (bijvoorbeeld alleen de meest recente aanschafprijzen).

##### *Derde en vierde lid*

Van een voldoende functiescheiding is in het algemeen sprake als er scheiding wordt aangebracht tussen de bewarende functie (voorraadbeheerder/magazijnmeester), de beschikkende functie (materieelordonnateur), de registrerende functie (voorraadadministrateur)



en de controlerende functie (accountants of auditors). Bij kleine organisatieonderdelen zal een dergelijke functiescheiding niet altijd mogelijk of doelmatig zijn. Ook kan het systeem van voorraadbeheer zodanig geautomatiseerd van opzet zijn, dat de bewarende functie (het verrichten van de aanvullingen van en de onttrekkingen aan de voorraad) en de registrerende functie in elkaar overlopen, zodat ook uit dien hoofde geen strikte functiescheiding mogelijk is. In dergelijke situaties dient het feitelijk toegepaste systeem steeds beoordeeld te worden; in opzet en in werking dient het systeem voldoende waarborgen te bieden voor een recht- en doelmatig beheer, onder andere door een ordelijke en controleerbare opzet. De organisatorische plaats van de materiële functie in een departementale organisatie kan op verschillende wijzen vorm worden gegeven. Het verdient aanbeveling voor de verschillende aspecten van het materieelbeheer één of meer personen verantwoordelijk te stellen en deze functionarissen, voor zover het om het aspect voorraadbeheer gaat, de bevoegdheid te geven binnen de departementale organisatie afdoende administratief-organisatorische maatregelen te nemen.

In bijlage 1 is met het oog op noodzaak van voldoende functiescheiding een uiteenzetting opgenomen over de functie van voorraadbeheerder.

#### *Vijfde lid*

Periodiek moet door middel van inventarisaties nagegaan worden of de voorraden die volgens de voorraadadministratie aanwezig behoren te zijn, er werkelijk zijn. Deze controle dient te geschieden onder toezicht van een persoon die functioneel gescheiden is van de betrokken voorraadbeheerder, de eventueel betrokken magazijnmeester en de betrokken voorraadadministrateur. Van een inventarisatie dienen op een betrouwbare wijze de resultaten te worden vastgelegd. In het algemeen geldt een schriftelijk proces-verbaal van voorraadopname (al dan niet in elektronische vorm) als een betrouwbare vorm van vastlegging. Dergelijke processen-verbaal worden ondertekend door de betrokken controleur, door de betrokken voorraadbeheerder en in voorkomende gevallen door de betrokken magazijnmeester(s). Alle betrokkenen ontvangen daarvan een afschrift. De frequentie van de uit te voeren inventarisaties zal onder meer afhankelijk zijn van de waarde van de zaken die in voorraad worden gehouden. Voorgeschreven is dat in het algemeen ten minste eenmaal per jaar een dergelijke controle dient plaats te vinden. Als uit een oogpunt van risicobeheer goede argumenten zijn aan te voeren om een lagere inventarisatiefrequentie toe te passen, dan biedt de formulering van deze bepaling daartoe de

mogelijkheid. Het is van belang dat de inventarisatieprocedure in de administratieve organisatie van een dienstonderdeel wordt vastgelegd.

Met het oog op de in het zesde lid voorgeschreven verantwoordingsprocedure verdient het de voorkeur aan het eind van elk jaar te inventariseren. Als de administratieve organisatie en de interne controle met betrekking tot het beheer van een voorraad goed is geregeld, kan inventarisatie echter ook op een ander moment plaatsvinden. In het algemeen zal een proces-verbaal van voorraadopname tussentijds nodig zijn op het moment dat een voorraadbeheerder van zijn functie wordt ontheven. Verder is vaak ook een inventarisatie wenselijk, dan wel noodzakelijk na een geconstateerde inbraak of diefstal, ten einde tijdig daarvan de omvang te kunnen vaststellen. Wanneer uit de inventarisatie blijkt dat een tekort is ontstaan, zullen betere administratieve maatregelen getroffen moeten worden en zo nodig strengere beveiligingsmaatregelen. Voor geconstateerde tekorten is de betrokken voorraadbeheerder verantwoordelijk. Om die reden kan het voor deze beheerder (en de eventueel onder hem ressorterende magazijnmeesters) van belang zijn een eigen magazijnadministratie bij te houden, opdat aan de hand daarvan een extra administratieve controle mogelijk is.

#### *Zesde lid*

De afsluitende jaarcontrole van de voorraadbeheerders dient als procedure deel uit te maken van de interne controle die in het kader van de administratieve organisatie binnen een departement plaatsvindt. De betrokken interne auditdienst (DAD) zal in het kader van de controle ex artikel 66 CW 2001 de opzet en de werking van dit onderdeel van de administratieve organisatie en de interne controle beoordelen. Indien de resultaten van de voorraadopname en de jaarlijkse rapporten van de DAD, bedoeld in artikel 66, vijfde lid, CW 2001 daartoe geen belemmering vormen, wordt via de in dit artikellid bedoelde procedure door de voorraadbeheerders verantwoording afgelegd.

#### *Hoofdstuk 3. Het afstoten van overtollige zaken*

##### *Artikel 8*

Dit artikel bevat bepalingen inzake overtollige roerende zaken. Ten opzichte van de bepalingen in het voormalige Besluit beheer overtollige rijksgoederen (Stb. 1977, 473) zijn de onderhavige bepalingen aanzienlijk gewijzigd, zonder dat daarmee het beleid inzake het afstoten van overtollige, roerende zaken gewijzigd is. De leden 1 tot en met 5 en 8 bevatten voornamelijk procedurele bepalingen die gevolgd moeten worden bij een departement, een college en bij de

dienst Domeinen. Deze bepalingen zullen in de praktijk niet tot andere handelingen (hoeven te) leiden dan de reeds gebruikelijke handelingen. De leden 6, 7 en 8 geven Domeinen een aanvullend instrument in handen om de doelmatigheid van het afstoten van overtollige, roerende zaken te bevorderen.

Vanzelfsprekend hebben de artikelen 8 en 9 alleen betrekking op zaken die in eigendom door de Staat zijn verworven. Door de Staat gehuurde of geleaste zaken worden niet overtollig gesteld. Het materieelbeheer waarvoor de Staat als huurder of lessee verantwoordelijk is, wordt beëindigd op het moment dat het huur- of leasecontract afloopt of eindigt.

##### *Eerste en tweede lid*

Een doelmatige bedrijfsvoering brengt met zich mee dat overtollige, roerende zaken niet te lang in de ruimten van een ministerie of een college aanwezig blijven; ze leggen immers onnodig beslag op schaarse ruimte. Het nemen van een expliciet besluit tot overtolligstelling is van belang, omdat daarmee het startsein wordt gegeven om de dienst Domeinen in te schakelen. Het inschakelen van deze dienst geschiedt door mededeling te doen aan Domeinen – op een door hem aan te geven wijze – van de omvang en de aard van de overtollige, roerende zaken. Informatie over de aard van de zaken is niet alleen nuttig met het oog op praktische zaken als het vinden van een kandidaat-afnemer en het treffen van transportmaatregelen, maar ook om bijvoorbeeld op een afdoende wijze rekening te kunnen houden met geldende wettelijke bepalingen ten aanzien van de betrokken zaken, bijvoorbeeld bepalingen uit hoofde van arbo- en milieuregeling.

Het inschakelen van Domeinen is van belang om gebruik te kunnen maken van zijn expertise om overtollige zaken met een nog resterende economische levensduur of economische waarde tegen marktconforme prijzen te gelde te maken.

De bepaling in het eerste lid dat een besluit tot overtolligstelling genomen moet worden over roerende zaken 'die niet langer nodig zijn voor de bedrijfsvoering van zijn ministerie, respectievelijk van het college', impliceert dat geen besluit tot overtolligstelling nodig is als het (materieel)beheer van een roerende zaak als gevolg van overtolligheid binnen een departement of binnen een organisatie van een college overgaat van het ene naar het andere dienstonderdeel. Alleen wanneer een zaak binnen een departement of college überhaupt niet meer nodig is voor de bedrijfsvoering wordt via de procedure van overtolligstelling die zaak aan Domeinen overgedragen.

Tot een ministerie of departement worden alle dienstonderdelen gerekend die daar organisatorisch onder ressorte-

ren. Het omvat dus in het algemeen meer dan alleen het zogenoemde kern-departement in Den Haag en omgeving.

De regeling gaat ervan uit dat het doen van een mededeling inzake de overtolligstelling in het algemeen in de tijd duidelijk gescheiden vooraf gaat aan het moment van de feitelijke overdracht.

#### *Derde lid*

Normaliter worden door de dienst Domeinen overtollige roerende zaken in tijdelijk beheer genomen<sup>9</sup>. Het uiteindelijke doel is om de roerende zaken via verkoop aan derden af te stoten of om via verhuur aan derden of via interne ingebruikgeving het feitelijk gebruik, en daarmee het materieelbeheer, aan een andere materieelbeheerder over te dragen (ingebruikgeving/ingebruikneming).

Het in tijdelijk beheer nemen door Domeinen betekent niet dat Domeinen altijd overtollige, roerende zaken fysiek in beheer neemt. Bij de afweging om zaken al dan niet tijdelijk daadwerkelijk fysiek in beheer over te nemen, spelen doelmatigheidsoverwegingen, zowel bij Domeinen als bij het betrokken organisatieonderdeel, een rol. Soms zal Domeinen overgaan tot opslag van de zaken in eigen opslagruimten, soms blijven de zaken tijdelijk bij het afstotende ministerie of college en regelt Domeinen eerst de verkoop of de overdracht van het materieelbeheer aan anderen en zo nodig vervolgens het transport. Als voorbeeld van overtollige zaken die in het algemeen in fysiek beheer van het oorspronkelijk behorende departement blijven, gelden militaire zaken.

Bij overtollige, roerende zaken die via inruil kunnen worden verkocht – waarbij inruil moet worden opgevat als het gelijktijdig verkopen van overtollige, roerende zaken aan de leverancier bij wie nieuwe soortgelijke roerende zaken worden aangeschaft – is overdracht in tijdelijk beheer aan Domeinen niet aan de orde. Wel dient Domeinen op grond van het tweede lid te worden ingeschakeld om mede te kunnen beoordelen of er sprake van inruil is en of er tegen marktconforme prijzen wordt ingeruild.

#### *Vierde lid*

De overdracht van overtollige zaken aan de dienst Domeinen wordt afgerond door acceptatie van die zaken door Domeinen. Domeinen zal de zaken vóór acceptatie beoordelen op bepaalde risico's en daarover afspraken maken. Te denken valt aan milieurisico's en risico's dat de overtollige zaken (bijvoorbeeld computers, kasten) gevoelige informatie kunnen bevatten die niet in handen van derden dient te komen. De verantwoordelijkheid voor de gevolgen van dergelijke risico's berust bij de overdragende dienst, tenzij Domeinen die verantwoordelijkheid expliciet heeft overgenomen. In de Ministerraad van 1 december 2000 is besloten Domeinen

verantwoordelijk te stellen voor het schonen van computers. Dit betekent dat alle computers die aan Domeinen worden aangeboden, onder verantwoordelijkheid van Domeinen worden geschoond. Bij schenkingen of inruil van computers, die niet via Domeinen verlopen, biedt Domeinen facilitaire ondersteuning bij de schoning.

Voor een toelichting bij de begrippen budgettairemiddelenafspraken en budgettairebijdrageafspraken wordt verwezen naar de toelichting bij de definitie in artikel 1, eerste lid, onder e, respectievelijk onder f.

#### *Vijfde lid*

Bij ingebruikgeving van overtollige roerende zaken is er in feite sprake van interne 'verkoop', waarbij Domeinen als (interne) verkoper en de ingebruiknemer als (interne) koper optreedt. Het materieelbeheer van de zaak gaat geheel over van Domeinen naar het betrokken overnemende ministerie of college. Interne 'verkoop' tegen een financiële vergoeding is op grond van deze regeling niet uitgesloten en kan in beginsel tegen marktconforme prijzen plaatsvinden.

Domeinen is gehouden de verkoop of verhuur van overtollige, roerende zaken aan derden tegen marktconforme prijzen uit te voeren. Indien onder de marktprijs wordt verkocht of verhuurd, is in feite sprake van subsidiëring van de betrokken afnemer. Als daartoe op verzoek van het afstotende ministerie of college wordt besloten, dient daaraan een expliciet gemotiveerd besluit van de betrokken minister ten grondslag te liggen. Indien Domeinen met dat besluit niet kan instemmen, legt hij het besluit aan de Minister van Financiën (persoonlijk) voor.

Het feit dat Domeinen verantwoordelijk is voor de verkoop van overtollige zaken, sluit niet uit dat anderen, waaronder de oorspronkelijke materieelbeheerder, door Domeinen kunnen worden gemandateerd om namens Domeinen de feitelijk verkooptransactie voor te bereiden en af te ronden. Zo is het niet ongebruikelijk dat Defensie door Domeinen wordt ingeschakeld bij de verkoop van overtollig militair materieel in of aan het buitenland.

#### *Zesde lid*

Om ondoelmatigheden te voorkomen wordt in dit lid bepaald dat de dienst Domeinen het betrokken ministerie of college de kosten van afstoting in rekening kan brengen. Daarbij wordt ervan uitgegaan dat de opbrengst in eerste instantie kan worden aangewend ter dekking van de kosten van afstoting. Indien dat op grond van gemaakte budgettairemiddelenafspraken niet mogelijk zou zijn, kan Domeinen de totale kosten van afstoting in rekening brengen. Het is namelijk niet de bedoeling van de onderhavige regeling dat Domeinen voor

andere rijksoverheidsorganisaties als goedkope 'vuilophalendienst' gaat functioneren. Ook de bepaling in het achtste lid is daarop gericht. In het algemeen berekent Domeinen een vast percentage van de gerealiseerde verkoopopbrengst (thans ca. 15%) als kosten van afstoting intern door aan het betrokken ministerie of college, tenzij die kosten aan de koper doorberekend kunnen worden (bijvoorbeeld bij de verkoop via veilingen). In bijzondere situaties vindt geen interne doorberekening van afstotingskosten plaats, bijvoorbeeld bij de verkoop van strategische militaire zaken, omdat de verkoop van dergelijke zaken feitelijk door Defensie (namens Domeinen) geschiedt.

#### *Zevende lid*

Als de kosten van afstoting hoger zijn dan de verwachte (verkoop)opbrengst, waarvan vanzelfsprekend sprake is als besloten wordt tot het afstoten door middel van vernietiging, kan het voor een ministerie of een college, bijvoorbeeld uit een oogpunt van personeelsbeleid aantrekkelijk zijn om bepaalde roerende zaken aan de eigen medewerkers aan te bieden, al dan niet tegen een financiële vergoeding. Ook andere niet-bedrijfsmatige overwegingen kunnen aanleiding zijn om overtollige zaken tegen niet-marktconforme prijzen af te stoten (bijvoorbeeld schenking aan een maatschappelijke instelling of aan een ontwikkelingsland). Te denken valt hierbij aan meubilair, ict-goederen e.d. Het zevende lid biedt daarvoor de basis en regelt de betrokkenheid van Domeinen daarbij. Overigens is voor schenking van niet-overtollige zaken met een waarde van – thans (januari 2006) – een half miljoen of meer euros, de betrokkenheid van de Minister van Financiën geregeld op grond van het Besluit privaatrechtelijke rechtspersonen 1996.

Bij het verbinden van voorwaarden waarvan in dit lid sprake is, wordt gedacht aan voorwaarden ter voorkoming van een resterende aansprakelijkheid bij het ministerie of college, die kan voortvloeien uit het gebruik van de af te stoten zaken, of ter voorkoming van de aantasting van de integriteit van de bij intradepartementale afstoting van zaken betrokken personen (bijvoorbeeld bij verkoop of bij overdracht om niet van materieel aan de eigen medewerkers).

#### *Achtste lid*

Op voorhand zal de dienst Domeinen, gelet op zijn expertise, een redelijke inschatting kunnen maken van de waarde die de af te stoten roerende zaken vertegenwoordigen. Als die inschatting leidt tot de beslissing om over te gaan tot vernietiging van de betrokken zaken, gebeurt dit in de regel voor rekening van het betrokken ministerie of college. In overleg met Domeinen kan daarbij afge-

sproken worden dat de overtollige zaken feitelijk niet in tijdelijk beheer worden overgedragen aan Domeinen, maar dat het ministerie of het college zelf voor de vernietiging van de overtollige zaken zorgdraagt.

#### *Negende lid*

In dit lid gaat het om situaties waarin de financiële prikkel van een budgettaire-middelenafpraak kennelijk niet voldoende werkt om tot snelle overdracht van een overtollige zaak aan Domeinen te komen. Alsdan kan Domeinen, nadat de Minister van Financiën zijn ambtgenoot of het betrokken college een voorstel tot overdracht aan Domeinen heeft gedaan, de zaken fysiek in beheer overnemen.

#### *Artikel 9*

Dit artikel bevat – voornamelijk procedurele – bepalingen inzake overtollige, onroerende zaken. Deze bepalingen zullen in de praktijk niet tot andere handelingen (hoeven te) leiden dan de in het recente verleden gebruikelijke handelingen. Dat geldt niet voor de dienst Domeinen. In de leden 6 tot en met 11 zijn nieuwe bepalingen opgenomen, die voortvloeien uit de aanbevelingen in het rapport Reallocatie van Rijksvastgoed van de werkgroep Reallocatie Onroerende Zaken Rijksoverheid uit 2003. Verwezen wordt naar hetgeen hierover in het algemeen deel van deze Nota van Toelichting is opgenomen onder Overtollig materieel.

#### *Eerste lid*

Voor een optimale publieke reallocatie van onroerend rijksvastgoed is het van belang dat de dienst Domeinen zo spoedig mogelijk op de hoogte is van de mogelijke toekomstige beschikbaarheid voor verkoop of verhuur van onroerend rijksvastgoed. Domeinen kan dan voortuitlopend op de definitieve overtolligstelling op zoek gaan naar potentiële afnemers. Op die wijze gaat zo weinig mogelijk tijd verloren tussen de overtolligstelling en de overname door een andere partij. Om die reden is in dit lid bepaald dat onroerende zaken waarvan de overtolligstelling wordt overwogen, zo spoedig mogelijk bij Domeinen dienen te worden aangemeld.

#### *Tweede lid*

Evenals bij roerende zaken (zie de toelichting bij artikel 8, eerste lid) geldt ook hier, dat de onderhavige bepaling impliceert dat geen besluit tot overtolligstelling nodig is als het materieelbeheer van een onroerende zaak als gevolg van overtolligheid binnen een departement of binnen de organisatie van een college overgaat van het ene naar het andere dienstonderdeel. Vanwege het eigenaarsbeheer van het onroerend goed, dat op grond van artikel 32 CW 2001 bij de Minister van Financiën (en voor hem bij

de dienst Domeinen) ligt, is het wel wenselijk dat aan Domeinen wordt meegegeeld wanneer er sprake is van een wijziging in het gebruik, en dus ook in het materieelbeheer, van een onroerende zaak.

#### *Vierde lid*

Evenals is opgemerkt bij lid 3 van artikel 8 inzake roerende zaken zal ook bij onroerende zaken niet altijd het fysieke beheer (i.c. het toezicht en de beveiliging) daadwerkelijk aan Domeinen worden overgedragen. Daarover kunnen afspraken worden gemaakt. In het algemeen blijven militaire objecten, ook nadat deze niet meer voor militaire doeleinden worden gebruikt, in afwachting van een nieuwe bestemming onder bewaking staan van Defensie.

#### *Vijfde lid*

De overdracht van overtollige zaken aan de dienst Domeinen wordt afgerond door acceptatie van die zaken door Domeinen. In de praktijk wordt daartoe een proces-verbaal van acceptatie opgesteld. In dat proces-verbaal worden nadere afspraken met de overdragende dienst vastgelegd, die bij de overdracht van belang zijn. Zo zal Domeinen de zaken vóór acceptatie beoordelen op bepaalde risico's. Te denken valt aan milieurisico's. De verantwoordelijkheid voor de gevolgen van dergelijke risico's berust bij de overdragende dienst, tenzij Domeinen die verantwoordelijkheid expliciet heeft overgenomen.

Voor een toelichting bij de begrippen budgettairemiddelenafspraken en budgettairebijdrageafspraken wordt verwezen naar de toelichting bij de definitie in artikel 1, eerste lid, onder e, respectievelijk onder f.

#### *Zesde lid*

Overtollige gestelde onroerende zaken die aan Domeinen in tijdelijk beheer zijn overgedragen, worden in het algemeen aan derden verkocht of verhuurd of binnen het Rijk aan andere dienstonderdelen in gebruik gegeven. Er kunnen echter gevallen zijn waarin het in het belang van het Rijk kan zijn om een onroerende zaak voorlopig aan te houden en in elk geval (nog) niet aan derden te verkopen. Gedacht kan dan worden aan de volgende situaties:

- het Rijk heeft naar verwachting over een aantal jaren een andere bestemming voor de onroerende zaak; het kan dan doelmatiger zijn de zaak in eigendom aan te houden dan te verkopen en later wellicht duurder terug te kopen;
- een stuk grond heeft ontwikkelpotentie, bijvoorbeeld op basis van ruimtelijke plannen van de overheid (Nota Ruimte, in ontwikkeling zijnde streek- en/of bestemmingsplannen etc.);
- ontwikkelingen in de omgeving van de onroerende zaak maken de zaak meer waard. Bijvoorbeeld omdat er in de

nabijheid gebouwd gaat worden, waarbij het wellicht op termijn aantrekkelijk kan zijn om als Rijk zelf in de zaak te gaan investeren (bijvoorbeeld het bebouwen van een stuk grond). Het is dan dus in het belang van het Rijk de komende ontwikkelingen eerst af te wachten.

Op grond van dergelijke overwegingen kan het dus wenselijk zijn dat Domeinen een overtollig gestelde onroerende zaak in tijdelijk beheer aanhoudt en het niet op korte termijn aan derden probeert te verkopen. Wel zal in het algemeen in dergelijke situaties worden geprobeerd de zaak tijdelijk te verhuren of te verpachten. Daarom is in het zesde lid de tenzij-clausule opgenomen. De dienst die een onroerende zaak overtollig heeft gesteld, heeft echter belang bij verkoop met name als er een middelenafpraak is gemaakt. Via de Leenfaciliteit anticiperend aankopen kunnen alsdan de middelen beschikbaar komen om de betrokken dienst budgettair te compenseren.

Als tijdens een reallocatieprocedure een andere rijksdienst verklaart belangstelling te hebben voor een overtollig gesteld onroerend goed, maar beleidsmatig of budgettair nog geen mogelijkheid heeft het vastgoed te verwerven, kan ook deze dienst onder voorwaarden een beroep doen op de Leenfaciliteit anticiperend aankopen. Op de begroting van Financiën (IXB) is voor deze leenfaciliteit geld uitgetrokken. De voorwaarden zijn beschreven in het Beleidskader anticiperend handelen in vastgoed (Kamerstukken II, 2001–2002, 28.000 IXB en 27.581, nr. 31). Het per 1 januari 2006 nieuw op te richten en bij het ministerie van VROM onder te brengen Gemeenschappelijk Ontwikkelingsbedrijf (GOB) krijgt de beschikking over een inkoopfaciliteit, waarmee overtollig vastgoed via Domeinen kan worden ingekocht.

De bepaling in het zesde lid beoogt geen effect te hebben op de bepalingen in het Besluit Rijksgebouwendienst 1999 (Stb. 1998, 552). Derhalve geschiedt verhuur of ingebruikgeving van onroerende zaken ten behoeve van de huisvesting van ministeries, colleges of derden met de zorg waarvoor de Rijksgebouwendienst is belast, door deze dienst.

Voor ruiling van onroerende zaken tussen ministeries was in artikel 5 van het Besluit beheer overtollige rijksgoederen (Stb. 1977, 473) apart geregeld, dat daarvoor de tussenkomst van Domeinen noodzakelijk was. Het is niet meer nodig om dit expliciet voor te schrijven, omdat een ruiling van onroerend goed tussen ministeries en/of colleges beschouwd moet worden als twee afzonderlijke ingebruikgevingen, waarvoor op grond van de bepalingen in het tweede en derde lid van artikel 9 Domeinen ingeschakeld moet worden.

### Zevende lid

Naast de mogelijkheid van het tijdelijk verhuren of verpachten, wordt voor onroerend goed dat niet meer voor de bedrijfsvoering van een ministerie of een college benodigd is, bekeken of (interne) in gebruikgeving binnen het Rijk een optie is. Teneinde de publieke dienst of taken die met publieke middelen worden bekostigd, zo doelmatig mogelijk te realiseren, is het in de praktijk wenselijk gebleken om bij de verkoop of de verhuur van overtollig onroerend goed niet altijd zonder meer met de hoogstbiedende partij in zee te gaan. Er is behoefte gebleken om aan publieke instellingen of met publieke gelden bekostigde instellingen een zekere voorkeurspositie te kunnen toekennen. In dit lid is de voorkeursvolgorde aangegeven die door de dienst Domeinen in het algemeen zal worden gehanteerd. Uit het gehanteerde begrip voorkeursvolgorde en de toevoeging in het algemeen kan worden afgeleid dat deze volgorde niet strikt verplichtend is. Om beleidsmatige, waaronder doelmatigheids-, redenen kan daarvan worden afgeweken, bijvoorbeeld als een voorkeurspartij niet bereid blijkt te zijn een marktconforme prijs te betalen. De argumentatie daarvoor zal uit het dossier moeten blijken. Zo nodig wint Domeinen daarbij op grond van het tiende lid advies in van de Raad voor Vastgoed Rijksoverheid. Domeinen zal steeds bij een beleidsmatige afweging in het kader van de toepassing van een voorkeursvolgorde zo goed mogelijk nagaan welke financiële en niet-financiële belangen van mede-overheden bij het afstoten van een onroerend goed aan de orde kunnen zijn.

De voorkeursvolgorde heeft geen betrekking op de volgorde waarin Domeinen afstoting van een onroerende zaak of het overdragen ervan in materieelbeheer zou moeten overwegen. In het algemeen gaat Domeinen eerst de mogelijkheid van in gebruikgeving aan een ander ministerie of college na, daarna overweegt hij verkoop aan derden en pas in laatste instantie wordt in het algemeen tot verhuur aan derden overgegaan.

Eveneens om beleidsmatige redenen kan Domeinen bij de belangenafweging tussen partijen die tot dezelfde voorkeurscategorie behoren, afwijken van een keuze die uitsluitend gebaseerd zou zijn op de te ontvangen prijs voor het onroerende goed. Ook in zo'n geval zal de argumentatie om af te wijken uit het dossier moeten blijken. Op grond van het elfde lid kan daarbij het advies van de genoemde Raad worden ingewonnen.

In de huisvesting van internationale, publiekrechtelijke organisaties wordt in het algemeen door het Ministerie van Buitenlandse Zaken of door een ander beleidsmatig betrokken ministerie voorzien. Zo'n huisvestingsvraag loopt dan

mee in de voorkeurspositie van dat ministerie. Om die reden zijn internationale, publiekrechtelijke organisaties niet als categorie instellingen opgenomen in de voorkeursoplossing in dit artikellid.

### Achtste lid

In de praktijk wordt, naast de in het zevende lid geregelde voorkeurspositie van publieke instellingen, soms ook de redelijkheid onderkend om een bepaalde private gebruiker of een aangrenzende eigenaar van onroerend rijksvastgoed dat voor afstoting in aanmerking komt, een voorkeurspositie te kunnen geven. Dit lid biedt die mogelijkheid.

### Negende lid

Het uitgangspunt bij het afstotingsbeleid door de dienst Domeinen is dat aan derden bij verhuur en bij verkoop van onroerende zaken een marktconforme prijs in rekening wordt gebracht. Ook bij (interne) overdracht via in gebruikgeving aan ministeries of colleges wordt dit uitgangspunt gehanteerd. In bijzondere gevallen kan hiervan met toepassing van artikel 10 worden afgeweken.

Om een marktconforme prijs bij de verkoop of verhuur van onroerend goed te kunnen verkrijgen, is het in het algemeen zinvol het onroerend goed op de vrije markt aan te bieden. Dat is de algemene beleidslijn die Domeinen bij afstoting hanteert.

### Tiende en elfde lid

Deze leden regelen de mogelijkheid voor de dienst Domeinen om in bepaalde situaties het advies van de Raad voor Vastgoed Rijksoverheid in te winnen. In het tiende lid betreft het situaties waarin wordt overwogen om van de voorkeursvolgorde in het zevende lid af te wijken. In het elfde lid gaat het om een belangenafweging tussen instellingen en organisaties die tot eenzelfde categorie als opgesomd in het zevende lid behoren.

<sup>1</sup> Bij beheer van overtollig materieel moet gedacht worden aan een tijdelijk materieelbeheer, waarbij een dienst overgaat tot overtolligstelling van een zaak, gevolgd door in het algemeen een overdracht van de zaak aan de Dienst Domeinen, waarna Domeinen via bijvoorbeeld in gebruikgeving aan een andere overheidsdienst of afstoting via verkoop of vernietiging het materieelbeheer beëindigt.

<sup>2</sup> De bepaling in de Rbv 2003 luidde: De regels, bedoeld in artikel 38, eerste lid, van de Comptabiliteitswet 2001 ten aanzien van het materieelbeheer, zowel het beheer van het overtollige materieel, bedoeld in artikel 25, vierde lid, van de Comptabiliteitswet 2001, als het beheer van het niet-overtollige materieel, bedoeld in artikel 25, eerste lid, van de Comptabiliteitswet 2001, worden vastgesteld zoals deze luiden in het Besluit beheer overtollige rijksgoederen (Stb. 1977, 473) en in het Besluit materieelbeheer 1996, zoals dat laatstelijk was gewijzigd bij besluit van 13 juli 2002, Stb. 2002, 415.

<sup>3</sup> Deze omschrijving van *bedrijfsvoering* is ontleend aan de definitie van dat begrip, zoals die in het *Referentiekader*

*inzake de mededeling over de bedrijfsvoering* is opgenomen (Ministerie van Financiën, 2002).

<sup>4</sup> Met ingang van 1 januari 2006 is de dienst Domeinen organisatorisch gesplitst in een dienst Domeinen Roerende Zaken en een dienst Domeinen Onroerende Zaken. In de onderhavige regeling wordt echter gesproken over de dienst Domeinen. Afhankelijk van de concrete taakverdeling tussen beide diensten, zal de toepassing van de bepalingen inzake het beheer van overtollige zaken door Domeinen Roerende Zaken dan wel Domeinen Onroerende Zaken geschieden.

<sup>5</sup> Ingesteld naar aanleiding van de Nota Grondbeleid, Op grond van nieuw beleid, Ministerie van VROM, januari 2001, Kamerstukken II, 27.581.

<sup>6</sup> Voor de definitie van het begrip *bedrijfsvoering*; zie het algemeen deel van de toelichting onder *Inhoudelijk*.

<sup>7</sup> Door het Ministerie van Financiën is in februari 2006 ten behoeve van de ministeries en de colleges met de Stichting Salvage een mantelcontract gesloten inzake beredderings- en aanverwante activiteiten na en zo mogelijk reeds tijdens een calamiteit in een gebouw van het Rijk.

<sup>8</sup> In bijlage 2 wordt een nadere uiteenzetting gegeven over het verzekeringsbeleid van het Rijk.

<sup>9</sup> Een uitzondering vormt de situatie waarin de dienst Domeinen bepaalde bij andere diensten overtollige, roerende zaken voor de eigen bedrijfsvoering zou kunnen gebruiken. Alsdan is geen sprake van inbeheermeming maar van in gebruikneming.

### Bijlage 1. Voorraadbeheerder

Over voorraadbeheerders kan vanuit een oogpunt van (administratieve) organisatie in het algemeen het volgende worden opgemerkt. Artikel 7, derde lid, van de Regeling materieelbeheer rijksoverheid 2006 gaat ervan uit dat voor (op grond van artikel 6, tweede lid) aangewezen voorraden voorraadbeheerders worden benoemd of aangewezen. Voorraadbeheerders zijn personen die een bewarende functie uitoefenen, vergelijkbaar met kasbeheerders die een bewarende functie met betrekking tot geld en geldswaardige papieren hebben. Evenals de aanwijzing van kasbeheerder is de aanwijzing van een voorraadbeheerder een persoonsgebonden aanwijzing. De consequentie hiervan is dat ook een voorraadbeheerder jaarlijks over het door hem gevoerde voorraadbeheer verantwoording zal moeten afleggen. Verwezen wordt naar artikel 7, zesde lid, van deze regeling.

Voorraadbeheerders kunnen bij de uitvoering van hun taak in de praktijk worden bijgestaan door aparte magazijnmeesters. Dit kan samenhangen met het feit dat één voorraadbeheerder is aangewezen voor het beheer van meer dan één voorraad of omdat bijvoorbeeld de organisatie vereist dat dagelijks afgifte uit de voorraad mogelijk moet zijn. Ingeval van tijdelijke afwezigheid van de voorraadbeheerder (in verband met bijvoorbeeld ziekte, verlof, e.d.) moet een vervanger aanwezig zijn. Magazijnmeesters functioneren onder de directe (functionele) verantwoordelijkheid van de betrokken voorraadbeheerder:

Indien een voorraadbeheerder niet tevens de directe hiërarchische chef is van een magazijnmeester, behoeft die chef vooraf de instemming van de betrokken voorraadbeheerder bij de aanstelling van de magazijnmeester. Om misverstanden te voorkomen over de vraag of een magazijnmeester of bijvoorbeeld een secretaresse, die is aangewezen om een directievoorraad kantoorartikelen te beheren, wel of niet als een voorraadbeheerder moet worden beschouwd, is het verstandig bij de aanwijzing van een voorraadbeheerder expliciet naar artikel 7 van deze regeling te verwijzen.

In het algemeen zullen als voorraadbeheerders worden aangewezen, personen die in dienst zijn van het Rijk, dat wil zeggen ambtenaren in de zin van de Ambtenarenwet of personen met wie een arbeidsovereenkomst is gesloten naar burgerlijk recht. In bijzondere situaties kan het voorraadbeheer zijn uitbesteed. Zo wordt bijvoorbeeld de opslag van interventievoorraden, die in het kader van EU-landbouwmaatregelen worden aangehouden, uitbesteed aan daartoe gespecialiseerde bedrijven (zoals vemen en koelhuizen).

Indien dergelijke door derden beheerde voorraden als voorraden ex artikel 6, tweede lid, van de Regeling materieelbeheer rijksoverheid 2006 zijn aangewezen, zullen zo nodig in aanvulling op een terzake van de uitbesteding gesloten overeenkomst nadere contractuele afspraken gemaakt moeten worden om te bewerkstelligen, dat het voorraadbeheer met betrekking tot die voorraden en het daarmee samenhangende administratieve beheer van die derde worden verricht in overeenstemming met de bepalingen van deze regeling.

In situaties waarin de beherende derde een rechtspersoon is, kan deze rechtspersoon als voorraadbeheerder worden aangemerkt en zal alsdan de verantwoordingsprocedure op de rechtspersoon betrekking hebben. De administratieve organisatie en interne controle ten aanzien van het voorraadbeheer bij die derde zullen aan overeenkomstige eisen dienen te voldoen als in overeenkomstige situaties gelden bij het Rijk.

## **Bijlage 2. Het verzekeringsbeleid van het Rijk**

De beleidsregel dat het Rijk zich in beginsel niet verzekert en derhalve eigen-risicodragers is, geldt in ieder

geval voor de volgende risico's. Op grond van artikel 17 van de Wet aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (WAM) is de Staat vrijgesteld van de verplichting tot het sluiten van een verzekering. Indien en voorzover een motorrijtuig is aangemeld in het kader van het zogeheten 'omslagstelsel' wordt op grond van deze sinds 1 januari 1993 geldende regeling, schade aan en veroorzaakt door een dienstvoertuig betaald door het Ministerie van Financiën (namens de Staat) uit het omslagstelsel. Wanneer er sprake is van schuld van derden, bijvoorbeeld als een dienstvoertuig door een ander motorrijtuig wordt aangereden, kan de eigenaar daarvan door het Ministerie van Financiën (namens de Staat) voor alle schade worden aangesproken. De WAM-assuradeuren van de tegenpartij zullen in dat geval de Staat op grond van de WAM moeten betalen.

Om doelmatigheidsredenen is er evenmin grond voor het afsluiten van een reisverzekering voor rijksrekening ten behoeve van ambtenaren. De ambtelijke rechtspositieregelingen bevatten bepaalde voorzieningen ter zake van overlijden, blijvende invaliditeit en schade aan of verlies van bagage. Daarnaast zouden bij het verzekeren van deze risico's dubbelures ontstaan, omdat bijvoorbeeld ziektekosten ook kunnen worden gedeclareerd op basis van een bestaande ziektekostenverzekeringsspolis. Ambtenaren die evenwel een aanvullende dekking op prijs stellen, kunnen die vanzelfsprekend voor eigen rekening afsluiten. De regel dat het Rijk zich in principe niet verzekert, is ook van toepassing op alle geleaste zaken. Premies en voorwaarden van een verzekering die deel uitmaken van een leasecontract, zijn veelal niet de voordeligste. Leasecontracten bieden in de regel de mogelijkheid de risico's voor rekening van de gebruiker (de lessee) te laten. Indien dat standaard niet het geval is, dient dat contractueel te worden bedongen. Wanneer sprake is van een verrichting door het Rijk ten behoeve van een derde dient het risico in beginsel door de betrokken derde te worden gedragen, zeker wanneer

dat in overeenkomstige gevallen ook buiten de overheid gebruikelijk is. Hier valt bijvoorbeeld te denken aan het geval dat eigendommen van de rijksoverheid tijdelijk of permanent ter beschikking worden gesteld van een derde. Het is in dergelijke gevallen noodzakelijk vooraf afspraken te maken over de risicoverdeling en deze contractueel vast te leggen. De betrokken derde kan zich vanzelfsprekend voor zijn aandeel in de risicoverdeling verzekeren. Als het gaat om bedrijfsmatige activiteiten waarvoor aan derden een prijs in rekening wordt gebracht (dit kan bijvoorbeeld bij baten-lastendiensten het geval zijn) en het Rijk een aandeel in het risico draagt, verdient het aanbeveling in de kostprijs een verzekeringspremie als element op te nemen.

Soms kan verzekeren noodzakelijk zijn. Zo kan een verplichting tot verzekeren voortvloeien uit een wet of verdrag. Een voorbeeld hiervan is de wettelijk verplichte aansprakelijkheidsverzekering van voertuigen in bepaalde landen (dienstauto's van ambassades e.d.). Indien het gaat om risico's, verbonden aan één of slechts enkele objecten met een zeer grote waarde, kan het afsluiten van een verzekering raadzaam of zelfs nodig zijn. De wet van de grote aantallen gaat in een dergelijke situatie niet op. Een voorbeeld hiervan vormt het aanbouwriscico van marineschepen. Ook uitzonderlijke aansprakelijkheidsrisico's kunnen in aanmerking komen om te worden verzekerd. De vraag of een aansprakelijkheidsrisico als uitzonderlijk moet worden beschouwd, is vaak moeilijk te beantwoorden. Geadviseerd wordt in voorkomende gevallen een second opinion te vragen ter onderbouwing van een besluit tot verzekeren. Een besluit tot verzekeren dient overigens op grond van artikel 5, lid 2, van de Regeling materieelbeheer rijksoverheid 2006 genomen te worden in overeenstemming met de Minister van Financiën. Louter een departementaal budgettaimotief om te verzekeren is op zich onvoldoende als vanuit rijksbreed perspectief de wet van de grote aantallen opgeld doet.