



2025

**STAATSBLAD
VAN DE
REPUBLIEK SURINAME**

No. 144

RESOLUTIE van 29 december 2025 no. 2200/RP, houdende vaststelling van de gewijzigde organisatiestructuur en taakomschrijving van het Kabinet van de President van de Republiek Suriname.

DE PRESIDENT VAN DE REPUBLIEK SURINAME,

Gelet op:

1. de Grondwet van de Republiek Suriname (S.B. 1987 no. 116, zoals gewijzigd bij S.B. 2023 no.157);
2. het Besluit Instelling van het Kabinet van de President van de Republiek Suriname (S.B. 1996 no. 55);
3. de Resolutie van 28 december 2016 no. 17.485/16 (S.B. 2016 no. 153);
4. de Resolutie van 31 augustus 2020 no. 624/RP (S.B. 2020 no. 167);
5. de Resolutie van 30 december 2022 no. 1231/RP;
6. de Resolutie van 25 september 2023 no. 902/ RP;
7. de Resolutie van 19 september 2025 no. 1588/RP.

Overwegende:

- de verzelfstandiging van het Kabinet van de President in januari 2022 is ingezet en wordt voortgezet;
- voor een efficiënte uitvoering van de taken van het Kabinet van de President, wordt het noodzakelijk geacht om in deze fase ter ondersteuning van de functie van Chief of Staff, het Bureau Chief of Staff te incorporeren in de organisatiestructuur;

- de structuur wordt nu geëvalueerd en afhankelijk van de uitkomst van de evaluatie, zullen nadere wijzigingen in de structuur gefaseerd worden doorgevoerd.

BESLUIT:

I. Te rekenen 1 augustus 2025 de organisatiestructuur van het Kabinet van de President van de Republiek Suriname en het bijbehorende organogram welke als bijlage aan deze resolutie is toegevoegd, wordt vastgesteld.

II. De Hiërarchie.

De organisatie van het Kabinet van de President van de Republiek Suriname, bestaat uit lijn- en staffuncties.

De functionarissen benoemd in de lijnfuncties bieden directe en gerichte ondersteuning aan het Presidentieel beleid.

De functionarissen benoemd in de staffuncties dan wel bij stafafdelingen geven uitvoerende ondersteuning aan de functionarissen benoemd in de lijnfuncties.

II.A. De lijnfuncties gerangschikt onder de President van de Republiek Suriname:

- a. Chief of Staff;
- b. Adviseur Nationale Veiligheid:
 - 1. Adviseur van Politie;
 - 2. Adviseur van Leger;
 - 3. Adviseur van Inlichting;
- c. Directeur Nationale Veiligheid;
- d. Staatsadviseurs;
- e. Directeur Bestuurlijke- en Administratieve Aangelegenheden;
- f. Directeur Algemene Zaken;
- g. Directeur E- Government;
- h. Directeur Centrale Beleidscoördinatie en -Monitoring;
- i. Coördinator Communicatie Kabinet President.

De functionarissen genoemd in sub a, b, c en d van Paragraaf II. A, rapporteren rechtstreeks aan de President van de Republiek Suriname en de functionarissen genoemd in sub e tot en met sub i rapporteren rechtstreeks aan de Chief of Staff van het Kabinet van de President.

II.B. De staffuncties dan wel stafafdelingen gerangschikt onder de President van de Republiek Suriname:

- a. Politiek overleg;
- b. Secretariaat van de President en de Secretarissen;
- c. Communicatie Kabinet President;
- d. Stafdiensten bestaande uit volgende afdelingen:
 - 1. Protocol en Ceremoniën;
 - 2. Adviseursteam;
 - 3. Internationale Betrekkingen;
 - 4. Bureau Eenheid;
 - 5. Juridisch team;
- e. Interne Controle;
- f. ICT;
- g. Bureau Chief of Staff.

De stafafdelingen genoemd in sub a tot en met sub d van paragraaf II.B, vallen direct onder de leiding van de President van de Republiek Suriname.

De Stafafdelingen genoemd in sub e tot en met sub g van Paragraaf II.B, rapporteren aan de Chief of Staff van het Kabinet van de President.

II.C. Directoraten op het Kabinet van de President.

II.C.1. Afdelingen en Onder directoraten gerangschikt onder het Directoraat Bestuurlijke- en Administratieve Aangelegenheden (BAA) zijn:

- a. Secretariaat van de Directeur;
- b. Afdeling Documentatie en Informatievoorziening (DIV);
- c. Staf Directoraat Bestuurlijke en Administratieve Aangelegenheden;

- d. Onder directoraat Bestuurlijke- en Administratieve Aangelegenheden;
- e. Onder directoraat Bedrijfsvoering.

II.C.2. Afdelingen en Onder directoraten gerangschikt onder het Directoraat Algemene Zaken (ALZA) zijn:

- a. Secretariaat van de Directeur;
- b. Afdeling Documentatie en Informatievoorziening (DIV);
- c. Onder directoraat Human Resource Management (HRM);
- d. Onder directoraat Financiële Zaken.

II.C.3. Afdelingen en Onder directoraten gerangschikt onder het Directoraat E- Government:

- a. Secretariaat Directoraat E-Government;
- b. Afdeling Documentatie en Informatievoorziening (DIV);
- c. Onder directoraat Operations;
- d. Onder directoraat Service Management;
- e. Onder directoraat Information Security.

II.C.4. Afdelingen en Onder directoraten gerangschikt onder het Directoraat Centrale Beleidscoördinatie en -Monitoring zijn:

- a. Secretariaat Directeur Centrale Beleidscoördinatie en -Monitoring;
- b. Afdeling Documentatie en Informatievoorziening (DIV);
- c. Bedrijfsvoering;
- d. Onder directoraat Beleidscoördinatie overheidsprogramma;
- e. Onder directoraat Community Based Programma's.

III. Taakomschrijving

1. Politiek Overleg Structuur.

Deze overlegstructuur is een politieke-forum voor de President van de Republiek Suriname, indien deze het wenselijk acht overleg en afstemming te plegen met verschillende politieke actoren inzake politieke aangelegenheden.

2. Chief of Staff .

De Chief of Staff ressorteert direct onder de President van de Republiek Suriname en is de strategische rechterhand van de President op het Kabinet.

De Chief of Staff is belast met de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- a. Het in overleg met de President van de Republiek Suriname vaststellen van het dagprogramma;
- b. Het coördineren en monitoren van de taakopdrachten van de lijn- en stafafdelingen vallende onder de Chief of Staff;
- c. Het coördineren en monitoren van de Directoratens van het Kabinet. De Directeuren plegen hun rapportages via de Chief Of Staff naar de President;
- d. Het houden van toezicht op al de processen binnen het Kabinet van de President van de Republiek Suriname en het zorgdragen voor het behouden van kwaliteitsnormen binnen het Kabinet van de President van de Republiek Suriname
- e. Verantwoordelijk voor de administratieve afhandeling van staatsdocumenten die door de President van de Republiek worden getekend dan wel bekrachtigd;
- f. Is in directe afstemming met het Hoofd Secretariaat President en Chef Protocol;

De President kan de Chief of Staff te allen tijde ook met andere taken belasten.

3. Adviseur Nationale Veiligheid.

De Adviseur Nationale Veiligheid ressorteert onder de President en rapporteert dan ook rechtstreeks aan de President van de Republiek Suriname. De Adviseur Nationale Veiligheid is belast met het gevraagd en ongevraagd, adviseren van de President inzake alle relevante nationale- en internationale aangelegenheden de veiligheid van de Staat Suriname rakende.

De Adviseur Nationale Veiligheid wordt bijgestaan door een of meer veiligheidsadviseurs, die onder hem ressorteren.

4. Directeur Nationale Veiligheid.

De Directeur Nationale Veiligheid is belast met de coördinatie van alle vraagstukken die betrekking hebben op de nationale veiligheid en staat bij het uitvoeren van de taken in nauw overleg met de Nationale Veiligheidsadviseur.

5. Staatsadviseurs.

De Staatsadviseurs vallen onder de President van de Republiek Suriname. Elke Staatsadviseur kan naast de algemene taken of de hoofdtaken ook speciale beleidsgebieden dan wel thema's toebedeeld krijgen, waar deze de verantwoordelijkheid voor draagt.

6. Communicatie Kabinet President.

De afdeling Communicatie Kabinet President ressorteert onder President en wordt belast met de volgende taken:

- a. Zorgdragen dat de informatieverstrekking en voorlichting betreffende het beleid van de President van de Republiek Suriname en het Kabinet, naar het volk toe wordt bevorderd;
- b. Het doen bevorderen van de algehele communicatie met het volk, vanuit het Kabinet van de President;
- c. Zorgdragen voor de verbetering van de interne en onderlinge communicatie van het Kabinet van de President;
- d. Onderhoudt het contact met de mediakanalen voor een vlotte informatiestroom naar de media c.q. de gemeenschap toe.

7. Protocol en Ceremonieën.

De Stafafdeling Protocol en Ceremonieën ressorteert onder de President en is belast met:

- 1°. Het voorbereiden en organiseren van protocollaire en ceremoniële aangelegenheden van de President van de Republiek Suriname en van het Kabinet als geheel.
- 2°. Het verlenen van protocollaire assistentie aan de President van de Republiek Suriname en echtgeno(o)t (e) bij dienstreizen in binnen- en buitenland.
- 3°. Het assisteren bij de inrichting en het onderhoud van de ontvangstruimten van de President van de Republiek Suriname.

8. Adviseursteam.

Het adviseursteam ressorteert onder de President en brengt advies uit ten behoeve van de President.

9. Internationale Betrekkingen.

De Stafafdeling Internationale Betrekkingen ressorteert onder de President.

Deze afdeling houdt zich bezig met de coördinatie van informatie inzake buitenlandse betrekkingen, in samenwerking met het ministerie van Buitenlandse Zaken, Internationale Handel en Samenwerking.

10. Bureau Eenheid.

Bureau Eenheid ressorteert onder de President en heeft een adviserende rol naar de President ter zake problemen in het veld. De communicatie geschiedt via het leidinggevend team onder leiding van het Hoofd van het Bureau.

11. Juridisch Team.

Het Juridisch team ressorteert onder de President. Het team is belast met de juridische en wetstechnische eindscreening ten behoeve van de President, van ontwerpen van wetten, - staatsbesluiten en conceptresoluties en het gevraagd en ongevraagd adviseren van de President omtrent juridische vraagstukken.

12. Interne Controle.

De afdeling Interne Controle ressorteert onder de Chief of Staff. Deze afdeling is belast met het uitoefenen van controle op de personele administratie en het effectief en efficiënt beheer van de financiële- en materiële middelen van het Kabinet van de President.

13. ICT.

De ICT- afdeling ressorteert onder de Chief of Staff en is belast met het beheren en onderhouden van de informatietechnologie binnen het totale Kabinet van de President. Dit omvat onder andere het installeren en configureren van hardware en software die afgestemd zijn op de behoeften van het Kabinet, het oplossen van technische problemen, het bieden van gebruikersondersteuning en het mede doen waarborgen van de beveiliging van systemen en gegevens.

14. Bureau Chief of Staff.

Het Bureau Chief of Staff houdt toezicht op de werking van alle afdelingen binnen het Kabinet van de President van de Republiek Suriname om zo de grootst mogelijke kwaliteit te garanderen. Het Bureau Chief of Staff is specialist in het integreren van de processen van de diverse afdelingen, om een foutloos geheel van uitsluitend waarde toevoegende handelingen met zo min mogelijk variatie te creëren.

Het Bureau Chief of Staff is belast met de volgende taken en verantwoordelijkheden:

A. 1. Het houden van toezicht op al de processen binnen het Kabinet van de President van de Republiek Suriname en het zorgen voor het behouden van kwaliteitsnormen binnen het

Kabinet van de President van de Republiek Suriname;

2. Het houden van toezicht op het Kabinet van de President van de Republiek Suriname ter bewaking en optimalisatie van de kwaliteit, alsook het uitvoeren van interne audits ten behoeve van de borging van kwaliteit;

3. heeft een adviesrol over de organisatie en inrichting van het Kabinet van de President van de Republiek Suriname;

4. Het samenstellen van een kwaliteitshandboek, inclusief de processen, de procedures en de werkinstructies;

5. Het standaardiseren en vereenvoudigen van de administratie van het Kabinet van de President van de Republiek Suriname en de medewerkers helpen met het borgen hiervan;

B. Uitvoeren van opdrachten verkregen vanuit de Chief of Staff.

IV. Taakomschrijving Directoraten:

1. Directoraat Bestuurlijke- en Administratieve Aangelegenheden.

Het Directoraat Bestuurlijke- en Administratieve Aangelegenheden is belast met de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- a. Het beoordelen van alle administratieve en juridische documenten ten behoeve van de President van de Republiek Suriname.
- b. Is belast met het voorbereiden en adviseren over alle staatsrechtelijke-, bestuurlijke- en juridische vraagstukken het Kabinet van de President van de Republiek Suriname regarderende;
- c. Het administratiefrechtelijk verkeer tussen de President van de Republiek Suriname en departementen van algemeen bestuur loopt via dit Directoraat.
- d. Toezicht op onderhoud van de gebouwen en terreinen alsook het beheer van het wagenpark vallende onder het Kabinet van de President.

2. Directoraat Algemene Zaken.

Het Directoraat Algemene Zaken is belast met de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- a. Het uitstippelen en uitvoeren van personeelsbeleid van het Kabinet van de President;
- b. Het bijhouden van salarisadministratie en personeelsadministratie van het Kabinet van de President;
- c. Het opstellen en bewaken van de begroting van het Kabinet van de President;
- d. Het bijhouden van de financiële administratie en toezicht houden op de doelmatige en rechtmatige besteding van middelen van het Kabinet van de President.

3. Directoraat E- Government.

Het Directoraat E-Government is verantwoordelijk voor het ontwikkelen van IT-beleid, richtlijnen en protocollen voor de overheid en is onder andere belast met het beheer en beveiliging van het overheidsdatacenter, het overheidsnetwerk (GOV-grid) en het gov.sr domein. Het Directoraat is verder verantwoordelijk voor de transformatie van overheidsdiensten door de inzet van technologieën digitale platforms (e-services) om transparantie, toegankelijkheid en efficiëntie te verbeteren c.q. bevorderen.

4. Directoraat Centrale Beleidscoördinatie en – Monitoring.

Het Directoraat Centrale Beleidscoördinatie, –Monitoring en Evaluatie is belast met de volgende taken en heeft de volgende verantwoordelijkheden:

- a. Een proactieve opvolging van de lange termijn doelstellingen en strategische beleidsthema's opgenomen in het Ontwikkelingsplan, waaronder ook de jaarbegroting, op zowel nationaal als sectoraal niveau en het geven van de ondersteuning aan de verschillende ministeries dan wel stakeholders;
- b. Het systematisch verzamelen van gegevens omtrent de uitvoering van het beleid opgenomen in het Ontwikkelingsplan, met als doel de realisatie van het beleid te bewaken;
- c. De centrale aansturing en monitoring van de beleidsrealisatie;
- d. Het aansturen van de organisatie van het Ontwikkelingsplan en de jaarlijkse begroting m.b.v. een planmatig beleid en een systematisch management, en het nagaan van hetgeen is gerealiseerd met het overzicht van de daaraan gekoppelde middelen en uitgaven;
- e. Het mede voorbereiden en uitvoeren van beleidsprogramma's van het Kabinet van de President van de Republiek Suriname;

- f. Het mede ontwikkelen, coördineren, monitoren en evalueren van Local Content beleid en strategie met relevante stakeholders. Eveneens monitoren en evalueren op de toepassing en uitvoering van het beleid.

V. Te bepalen, dat:

- a. deze resolutie en het daarbij behorende organogram in het Staatsblad van de Republiek Suriname wordt bekendgemaakt;
- b. deze resolutie en het daarbij behorende organogram treden in werking na bekrachtiging door de President van de Republiek Suriname en wel met terugwerkende kracht naar 1 augustus 2025;
- c. bij de inwerkingtreding van deze resolutie wordt de Resolutie van 19 september 2025 no.1588/RP ingetrokken;
- d. het Kabinet van de President is belast met de uitvoering van deze resolutie.

VI. Van deze resolutie afschrift te zenden aan de Voorzitter van de Rekenkamer van Suriname, de Vice-President van de Republiek Suriname van de Republiek Suriname, alle Ministers, de Directeur van Financiën (het hoofd van de afdeling Comptabiliteit in duplo), de Directeur van Binnenlandse Zaken, de Chief of Staff, de Directeur van Algemene Zaken en de Directeur Bestuurlijke- en Administratieve Aangelegenheden van het Kabinet van de President van de Republiek Suriname.

Paramaribo, de 29^{ste} december 2025

JENNIFER SIMONS.

Uitgegeven te Paramaribo, de 31^{ste} december 2025
De Minister van Binnenlandse Zaken,

MARINUS BEE.

BIJLAGE behorende bij de Resolutie van 29 december 2025 no. 2200/RP, houdende vaststelling van de gewijzigde organisatiestructuur en taakomschrijving van het Kabinet van de President van de Republiek Suriname.

