



**STAATSBLAD
VAN DE
REPUBLIEK SURINAME**

BESCHIKKING van de Minister van Justitie en Politie d.d.15 januari 1998 No.157, houdende vaststelling van het Reglement Opleiding tot Buitengewoon Agent van Politie.

DE MINISTER VAN JUSTITIE EN POLITIE,

Gehoord de Directeur van Justitie en de Korpschef van het Korps Politie Suriname.

GELET OP:

1. artikel 134 lid 1 onder 4 en lid 2 en artikel 135 van het Wetboek van Strafvordering (S.B. 1977 no. 94, zoals laatstelijk gewijzigd bij S.B. 1989 no. 100);
2. de artikelen 12 lid 4, 13, 14 en 30 van het Politiehandvest (G.B. 1971 no. 70);
3. de artikelen 4 lid 2 onder b en c en lid 5 van de Instructie Korpschef (G.B. 1972 no. 81);
4. de Instructie Buitengewoon Agent van Politie (G.B. 1972 no. 83).

OVERWEGENDE:

dat de behoefte, bij zowel overheidsinstanties, parastatale bedrijven als bon a fide ondernemingen, aan goed opgeleide buitengewone agenten van politie zeer groot is;

dat in het kader van de rechtsbescherming en rechtshandhaving het wenselijk is de kwaliteit van het functioneren van de buitengewoon agent van politie te kunnen garanderen;

dat het meer dan wenselijk is een zekere wildgroei van opleidingen tot buitengewoon agent van politie tegen te gaan door middel van het institutionaliseren, structureren en reglementeren van de opleiding tot buitengewoon agent van politie;

dat het noodzakelijk is het karakter en het programma van eisen van de opleiding tot buitengewoon agent van politie vast te stellen.

HEEFT BESLOTEN :

- I. Vast te stellen het bij deze beschikking gevoegde "Reglement Opleiding tot Buitengewoon Agent van Politie".
- II. Te bepalen:
 - a. dat deze beschikking, benevens het daarbij vastgestelde "Reglement Opleiding tot Buitengewoon Agent van Politie" in het Staatsblad van de Republiek Suriname en het Advertentieblad van de Republiek Suriname wordt bekendgemaakt;

- b. dat deze beschikking benevens het daarbij vastgestelde "Reglement Opleiding tot Buitengewoon Agent van Politie" in werking treedt te rekenen van 1 augustus 1997.

Paramaribo, de 15e januari 1998.

P.R. SJAK SHIE.

Uitgegeven te Paramaribo, de 30ste juni 1998.

De Minister van Binnenlandse Zaken,

S.W.KERTOIDJOJO.

**REGLEMENT OPLEIDING TOT
BUITENGEWOON AGENT VAN POLITIE.**

Artikel 1

Doel

De opleiding tot buitengewoon agent van politie is erop gericht de kandidaat zowel theoretisch als praktisch te onderrichten in de leervakken en vaardigheden, die bij het functioneren nodig zijn, zodat hij in staat moet worden geacht zijn taken of werkzaamheden efficiënt en effectief te kunnen uitvoeren.

Artikel 2

Organisatie en toezicht

1. De organisatie van en het toezicht op de opleiding berusten bij de Korpschef van het Korps Politie Suriname.
2. De ambtenaar van politie, in de functie van Hoofd Opleidingen bij het Korps Politie Suriname, is belast met de dagelijkse leiding van de opleiding.

Artikel 3

Aanvang en duur

1. De aanvang van de opleiding wordt door de Korpschef vastgesteld.
2. De duur van de opleiding is als regel niet langer dan 300 lesuren van elk 45 minuten.

Artikel 4

Toelating cursisten

1. Voor de toelating tot deze opleiding komen in aanmerking personen die door een departement van algemeen bestuur, parastataalbedrijf of particuliere onderneming worden voorgedragen.
2. De kandidaten moeten tenminste in het bezit zijn van een L.B.G.O. diploma of een daaraan gelijkgestelde opleiding, tevens medisch en psychologisch goedgekeurd zijn en een gunstig resultaat uit een antecedentenonderzoek hebben.
3. De kosten van de medische en psychologische keuring en het antecedenten onderzoek zijn ten laste van de werkgever van de kandidaat.
4. Kandidaten worden enkel tot de opleiding toegelaten, indien de werkgever schriftelijk kan aantonen dat deze voldoen aan de vermelde eisen.

Artikel 5

Verwijdering van kandidaten

Kandidaten aan de opleiding, die de lessen niet geregeld bijwonen danwel blijk geven van onvoldoende vorderingen, of door hun gedrag de geregelde voortgang der lessen verstoren, of zich niet houden aan de geldende regels, kunnen op voordracht van het Hoofd Opleidingen door de Korpschef, na afstemming met de werkgever van de kandidaat, van de opleiding worden verwijderd.

Artikel 6

Opleidingsprogramma

1. Het opleidingsprogramma omvat de volgende vakken:
 - a. inleiding recht en elementair strafrecht;
 - b. praktische toepassing strafvordering en politieoptreden;
 - c. proces-verbaal en rapportage;
 - d. Politiehandvest en Instructie B.A.V.P.;
 - e. wapenkennis en schietvaardigheid;
 - f. exercitie en eerbewijzen;
 - g. lichamelijke oefening en zelfverdediging;
 - h. sociale vaardigheden (taalgebruik, conflict-hantering, attitudevorming).
2. Additionele vakken, die functioneel noodzakelijk geacht worden door de werkgever van de kandidaat, kunnen nevens het opleidingsprogramma als bedoeld in lid 1 van dit artikel, verzorgd worden door of vanwege de betrokken werkgever.

Artikel 7

Budgettering

1. Voor de aanvang van de opleiding wordt een kosten-calcuatie opgemaakt en gepresenteerd aan de in artikel 4 lid 1 bedoelde instelling of onderneming, die de behoefte aan een opleiding heeft.
2. De kosten van de opleiding dienen vooraf te worden voldaan door de werkgever van de kandidaat.

Artikel 8

Te behandelen onderwerpen

De vakken omvatten de volgende onderwerpen :

1. Inleiding recht en elementair strafrecht;
 - korte algemene orientatie in het recht;
 - plaats van het materieel strafrecht in het recht;
 - omvang van de werking der strafwet;
 - betekenis van sommige in het wetboek van Strafrecht voorkomende uitdrukkingen;
 - deelnemingsvormen en enkele algemene leerstukken;
 - enkele relevante en veel voorkomende strafbare feiten en bijzondere wetten.
2. Praktische toepassing strafvordering en politie-optreden:
 - strafvordering in het algemeen;
 - wie is een opsporingsambtenaar;
 - onderscheid algemene en bijzondere opsporingsambtenaren;
 - verschil in bevoegdheden algemene en bijzondere opsporingsambtenaren;
 - wie is verdachte;
 - rechten van de verdachte;
 - het begrip heterdaad / buiten heterdaad;
 - kennis van en toepassing der dwangmiddelen;
 - wie is getuige;
 - diverse functionarissen en hun bevoegdheden in het strafproces;
 - eerste optreden op een plaatsdelict;
 - taktische handelingen;
 - behandeling van verdachte, getuige en sporen;
 - optreden tegen wetsovertreders; instellen bekeuring.

3. Rapport en proces-verbaal:
 - wat is, waarom en wanneer een rapport;
 - hoe en aan wie rapporteren;
 - soorten rapporten;
 - wat is een proces-verbaal;
 - wanneer wordt een proces-verbaal opgemaakt;
 - waartoe dient een proces-verbaal en voor wie is het bestemd;
 - het onderscheid tussen proces-verbaal en rapport.
4. Politiehandvest en Instructie B.A.V.P.:
 - onderscheid der politie;
 - taak, bevoegdheden en bevoegd gezag van de politie;
 - uitgebreide behandeling van de Instructie Buitengewoon Agent van Politie (G.B. 1972 no. 83) met de nadruk op bevoegdheden B.A.V.P., legitimatie, aanwenden van geweld en gebruik van vuurwapen.
5. Wapenkennis en schietvaardigheid:
 - veiligheidsregels;
 - wapenonderhoud;
 - laden, ontladen en demonteren;
 - algemene oriëntatie in wapens en munitie;
 - onderricht in standaard (dienst)wapen;
 - richtregels en schieten.
6. Exercitie en eerbewijzen:
 - op de plaats rust
 - in de houding komen;
 - richten op appel;
 - aan en afmelden;
 - de groet van geuniformeerden;
 - enkele gebruikelijke eerbewijzen bij de politie;
 - hijsen en neerhalen van de vlag.

7. Lichamelijke oefening en zelfverdediging:
 - vergroten van lichaamskracht, uithoudingsvermogen, lenigheid, coördinatievermogen, bevorderen van de teamgeest door spel;
 - indien het onderdeel zwemmen in het lespakket is opgenomen: schoolslag, borstcrawl, rugslag, watertrappen en zwemmend redden;
 - rollen en valbreken, bevrijden en verdedigen, aanvallen en overnames opbrenggrepen en vrijvechten.
8. Sociale vaardigheden:
 - taalgebruik in woord en geschrift;
 - conflicthantering;
 - attitudevorming.

Artikel 9

Het examen

1. Onverminderd de bepalingen in dit reglement worden de examens en herexamens gehouden overeenkomstig de gestelde regels in hoofdstuk II van het Reglement Werving en Opleiding Ambtenaren van Politie (G.B. 1977 no. 33).
2. Het Hoofd Opleidingen als bedoeld in artikel 2 lid 2 is belast met de regeling der examens.
3. Het examen bestaat uit een schriftelijk en een praktisch gedeelte.
4. Het examen kan gesplitst worden in gedeelten, die in de loop van de opleiding worden afgenomen.

Artikel 10

Slagingsnormen, herexamen, afgewezen

1. De kandidaat is geslaagd, indien hij tenminste het cijfer 6 heeft behaald in elk vak of indien hij minimaal één berekende vijf heeft.
2. Een kandidaat heeft herexamen, indien hij twee berekende vijven heeft.
3. Een kandidaat is afgewezen, indien hij drie of meer brekende vijven heeft.
4. De prestaties in de praktische vakken worden gewaardeerd met voldoende of onvoldoende.

Artikel 11

Beoordeling in en betekenis der cijfers

1. Indien de beoordeling van prestaties in cijfers wordt uitgedrukt, geschiedt dit in een van de cijfers 1 tot en met 10; aan de cijfers 1 tot en met 10 komt de volgende betekenis toe:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer gering	8 = goed
4 = gering	9 = zeer goed
5 = onvoldoende	10 = uitmuntend
2. Berekende vijven worden beoordeeld als volgt:

5 = een berekende vijf
4 = twee berekende vijven
3 = drie berekende vijven
2 = vier berekende vijven
1 = vijf berekende vijven

Artikel 12

Programma van eisen en duur der examens

1. Bij de beoordeling van het schriftelijk examen wordt mede gelet op het schrift en uiterlijk van het ingeleverd werk.
2. Het schriftelijk examen omvat :
 - a. Sociale vaardigheden: maken van een opstel en dictee. De kandidaat moet blijk geven voldoende kennis van de Nederlandse taal te bezitten om zijn gedachten zonder storende taal of stijlfouten te kunnen weergeven. Tevens worden bij dit vak betrokken de onderdelen attitude-vorming en conflicthantering.
 - b. Rapport terzake een eenvoudig voorval of dagelijkse dienstverrichting.
Op overzichtelijke en zakelijke wijze gegeven rapporteren aan zijn chef, zodat die een juist beeld kan vormen van het gebeurde; tevens moet uit het rapport blijken welke maatregelen zijn getroffen of handelingen zijn verricht, die onder de gegeven omstandigheden redelijkerwijs van hem verwacht worden.
 - c. Proces-verbaal terzake een eenvoudig strafbaar feit.
Opmaken van een proces-verbaal wegens overtreding terzake van een feit, vallende onder de bepalingen van het Wetboek van Strafrecht of een der overige tot het examenprogramma behorende wetten of van een der uit die wetten voortgevloeide (nadere) voorschriften; de tekst van het artikel op grond waarvan het proces-verbaal moet worden opgemaakt, wordt in de opgave opgenomen, terwijl de opgave tevens een omschrijving bevat van de gebeurtenis terzake waarvan het proces-verbaal moet worden opgemaakt.

- d. Inleiding recht en elementair strafrecht.
Blijk geven voldoende kennis te bezitten van algemene bepalingen en van de belangrijke strafbare feiten van het wetboek van Strafrecht en bijzondere wetten.
 - e. Praktische toepassing strafvordering en politieoptreden.
Blijk geven voldoende kennis te bezitten omtrent de procesgang, rechten van de verdachte en het toepassen van bevoegdheden / dwangmiddelen in de praktijk en eerste optreden op de "plaats-delict".
 - f. Politiehandvest en Instructie B.A.V.P.
Begrip en Inzicht in de organisatie, taak, eedsformule en bevoegdheden van de politie; voldoende kennis met betrekking tot het aanwenden van geweld en gebruik vuurwapen.
3. De tijdsduur van het schriftelijk examen bedraagt voor :

10. opstel	:	1 uur en 30 minuten
20. proces-verbaal	:	2 uur
30. dictee	:	45 minuten
40. overige schriftelijke vakken	:	1 uur en 15 minuten
 4. Het praktische examen omvat:
 - a. Wapenkennis
Kennis van de bouw, werking en onderhoud van de behandelde wapens; dit moet blijken uit het uit elkaar halen en in elkaar zetten van de wapens; voldoende kennis van de bij de wapens behorende minutie.
 - b. Schietvaardigheid.
Voldoende vaardigheid in het hanteren van bij de dienst in gebruik zijnde vuurwapens.

- c. Exercitie en eerbewijzen.
Het correct uitvoeren van een aantal
commando's en opdrachten.
 - d. Lichamelijke oefening.
100 meter hindernisloop in 25 seconden;
1500 meter in 8 minuten;
hoogspringen met aanloop 1.20 meter;
verspringen met aanloop 3.25 meter;
een persoon in brandweergreep over de
schouder dragen afstand 50 meter;
touwklimmen en dalen met de schoolklimslag;
gaan over twee ronde balken die evenwijdig
naast elkaar staan met een tussenruimte van
50 centimeter, balken op een hoogte van
1 meter van de begane grond en draaien en
keren zonder de grond te raken.
 - e. Zelfverdediging.
Voldoende vaardigheid tonen in het rollen,
valbreken, zich kunnen bevrijden en ver-
dedigen, uitvoeren van aanvallen en plegen
van overnames, toepassen van opbrenggrepen.
 - f. (Eventueel) zwemmen.
Gekleed te water gaan van de bassinrand met
rechtstandige sprong, direct gevolgd door
50 meter zwemmen met de schoolslag;
gekleed te water gaan en iemand ophalen die
zich onder het wateroppervlak bevindt en
deze over een afstand van ongeveer 10 meter
in de kopgreep vervoeren.
5. De tijdsduur van het praktische examen bedraagt
voor:
- 10. wapenkennis : 25 minuten
 - 20. exercitie en eerbewijzen : 15 minuten

- 6. Bij het praktische examen in de volgende vak-
ken wordt gelet op de vaardigheden van de
kandidaat:
 - 10. schietvaardigheid
 - 20. lichamelijke oefening en zelfverdediging
 - 30. (eventueel) zwemmen

Artikel 13

Aan de kandidaat, die met goed gevolg het examen heeft
afgelegd, wordt het Diploma Buitengewoon Agent van
Politie uitgereikt.

Artikel 14

De Korpschef kan, na overleg met de Minister van
Justitie en Politie, nadere instructie geven met be-
trekking tot de te behandelen onderwerpen en de inhoud
der onderwerpen.