

Datum 19-09-2024
Contact persoon Elske Bakker
Telefoon +31 15 27 81297
E-mail e.h.bakker@tudelft.nl
Onderwerp **HE besluitvormingsproces**



Delft University of Technology

Doel van het proces

- het ondersteunen van de besluitvorming door het inzichtelijk maken van benodigde informatie en mogelijke alternatieven voor het nemen van een besluit;
- helderheid verschaffen over de rollen in het proces tot het nemen van het besluit;
- vastleggen van besluiten en informatie die nodig is voor het uitvoeren van een besluit;
- besluiten helder kunnen communiceren aan alle betrokkenen.

Om welke besluiten gaat het?

Besluiten die genomen worden in het kader van de sturing van de afdeling en die leiden tot een wijziging in uitvoering van (ondersteunende) werkzaamheden en/of een wijziging in de budgetallocatie en/of een wijziging op de tot dan toe goedgekeurde bezetting inclusief (goedgekeurde) vacatures.

Wie neemt besluiten?

De afdelingsvoorzitter is bevoegd tot het nemen van besluiten voor de afdelingen (bij verplichtingen > 75 KEUR moet het decaan akkoord gaan). Het MT Hydraulic Engineering wordt bij de besluitvorming geconsulteerd.

Welke gegevens moeten worden vastgelegd?

Op uniforme wijze (format van 1 A4) worden besluiten voorbereid en voorgelegd aan de decaan. In dit format wordt vastgelegd:

- Omschrijving van het besluit: wat wordt er besloten?
- Afwegingen en/of alternatieven: op basis van welk argumenten wordt het besluit genomen?
- Wijze van uitvoering: hoe wordt het besluit uitgevoerd, door wie en met welk budget?
- Reikwijdte: waarvoor en voor welke periode wordt het besluit genomen?
- Verwijzing naar eventuele bijlagen (incl. versienummer)

Hoe wordt een besluit genomen?

Op basis van een voorbereid besluit kan de afdelingsvoorzitter aanvullend advies inwinnen, of aanvullende voorbereiding vragen. Het besluit is definitief als de afdelingsvoorzitter akkoord is.

Waar worden de besluiten vastgelegd?

Nadat de afdelingsvoorzitter akkoord is met het besluit wordt een besluitnummer en datum toegevoegd aan het A4 format. Het besluit wordt geregistreerd in de HE MT SharePoint omgeving (2023-001, 2023-002 enz.). Het definitieve (genummerde) besluit is te raadplegen via de SharePoint site van het MT.

Wie legt de besluiten in het besluitenregister vast?

De afdelingssecretaris legt de besluiten vast in het register (en bewaakt ook de nummering). Het voorbereiden van de besluiten gebeurt daar waar het initiatief tot een besluit is ontstaan of belegd. Het vastleggen bestaat slechts uit het toevoegen van een besluitnummer en het opslaan van het besluit in SharePoint.

Besluitvormingsmemorandum Hydraulic Engineering

Titel: Besluit HE richtlijn voor uitgebreide gebouwtoegang en werken buiten reguliere werktijden
Besluit: De afdeling Hydraulic Engineering stelt de richtlijn "HE guideline for extended building access and working alone" vast.
Afwegingen/alternatieven: <ul style="list-style-type: none">• Er bestond geen eenduidige procedure voor het verlenen van toegang buiten reguliere werktijden, wat leidde tot verschillen tussen secties.• Het nieuwe beleid zorgt voor uniformiteit, veiligheid en transparantie binnen de afdeling, in lijn met TU Delft-richtlijnen.
Uitvoering: <ul style="list-style-type: none">• Het beleid wordt opgenomen in de afdelingsprocedures.• Het secretariaat beheert de toegangsrechten en ziet toe op naleving.• Het beleid treedt per direct in werking.
Budget: n.v.t.
Reikwijdte: Van toepassing op alle medewerkers van de afdeling Hydraulic Engineering.
Bijlagen: <ul style="list-style-type: none">• HE Guideline for extended building access and working alone
Informeren: <ul style="list-style-type: none">• Medewerkers afdeling Hydraulic Engineering• Sectieleiders• Area coordinators• HE secretariaat

Besluit voorbereid door: Elske Bakker
Datum besproken in MT HE: 16-10-2025 en 30-10-2025
Datum besluit: 30-10-2025
Besluitnummer*: 2025.09

*Zonder besluitnummer is het besluit nog niet definitief.

English summary

Title: Decision: HE guideline for extended building access and working outside regular hours
Decision: The Hydraulic Engineering department adopts the guideline "HE guideline for extended building access and working alone."
Considerations/Alternatives: <ul style="list-style-type: none">• There was no uniform procedure for granting building access outside regular working hours, which led to differences between sections.• The new policy ensures consistency, safety, and transparency within the department, in line with TU Delft regulations.

Implementation: <ul style="list-style-type: none">• The policy will be included in the departmental procedures.• The secretariat manages access rights and monitors compliance.• The policy takes effect immediately.
Budget: Not applicable.
Scope: Applies to all staff members of the Hydraulic Engineering Department.
Attachments: <ul style="list-style-type: none">• HE guideline for extended building access and working alone
Communication: <ul style="list-style-type: none">• Staff of the Hydraulic Engineering Department• Section leaders• Area coordinators• HE Secretariat