

Huishoudelijk Reglement van de Facultaire Studentenraad FNWI 21/22

Algemeen

Artikel 1.

1. Dit reglement is het Huishoudelijk Reglement van de Facultaire Studentenraad van de Faculteit der Natuurwetenschappen, Wiskunde en Informatica aan de Universiteit van Amsterdam (verder te noemen: *de raad*).
2. Na vaststelling vallen alle leden en personen in dienst van de raad onder het Huishoudelijk Reglement en dienen zij zich aan de in het reglement opgestelde regels te houden.

Leden

Artikel 2. De Facultaire Studentenraad

1. De raad bestaat in principe uit 12 natuurlijke personen.
2. De leden van de raad zijn degenen die door middel van verkiezingen voor de raad gekozen zijn, of, als er door een tekort van kandidaten geen verkiezingen hebben plaatsgevonden, diegenen die zich voor de sluitingsdatum van de verkiezingen als kandidaat hebben opgegeven. Wanneer een lid stopt wordt de volgende op de lijst een lid van de raad. Lukt dit niet dan kunnen er raadsassistenten worden benoemd zoals beschreven in artikel 8.
3. De uitslag van de eerder genoemde verkiezingen worden vastgesteld door het Centraal Stembureau aan de Universiteit van Amsterdam.

Organisatie

Artikel 3. Werkafspraken

1. De raad kent werkafspraken. De werkafspraken zijn een toevoeging op het Huishoudelijk Reglement en beschrijven de afspraken omtrent de samenwerking en taakverdeling binnen de raad.
2. De werkafspraken worden vastgesteld door stemming, zoals beschreven in artikel 14.

Artikel 4. Dagelijks bestuur

1. Na aanvang van de zittingstermijn dienen er een voorzitter, vicevoorzitter en secretaris gekozen te worden. Zij vormen samen het dagelijks bestuur (verder te noemen: het *DB*).
2. Meer dan één functie genoemd in het eerste lid kan niet vervuld worden door éénzelfde persoon.
3. De functies die zijn beschreven in het eerste lid zijn wel uitvoerbaar met functies die elders in dit reglement worden genoemd.
4. De voorzitter, vicevoorzitter en secretaris kunnen tijdens de zittingstermijn afzonderlijk door de raad worden ontslagen. Het besluit hierover wordt genomen door middel van stemming, zoals beschreven in artikel 14.
5. Het DB bespreekt de gang van zaken binnen de raad.
6. Het DB verzamelt de vergaderstukken en verspreidt deze onder de leden van de raad.
7. De taken van het dagelijks bestuur worden verder uitgewerkt in de werkafspraken.

Artikel 5. Voorzitter

1. De voorzitter wordt gekozen door en uit de leden van de raad voor de resterende zittingstermijn van de raad.
2. De voorzitter is belast met het technisch voorzitten van de raadsvergadering tenzij de raad ervoor kiest om deze taak neer te leggen bij iemand anders.

Artikel 6. Vicevoorzitter

1. De vicevoorzitter wordt gekozen door en uit de leden van de raad voor de resterende zittingstermijn van de raad.
2. De vicevoorzitter neemt alle taken en bevoegdheden van de voorzitter over bij diens afwezigheid, indien er niemand anders is aangewezen. Indien de vicevoorzitter niet aanwezig kan zijn zal de

vicevoorzitter iemand aanwijzen om hun taken over te nemen. Tevens ondersteunt de vicevoorzitter de voorzitter in hun werkzaamheden.

Artikel 7. Secretaris

1. De secretaris wordt gekozen door en uit de leden van de raad voor de resterende zittingstermijn van de raad. Als de raad daarmee instemt, kan de ambtelijk secretaris (beschreven in artikel 10) bepaalde taken van de secretaris overnemen.
2. De secretaris houdt het archief, de e-mailbox en de post bij.

Artikel 8. Raadsassistenten

1. Raadsassistenten zijn niet-leden die door de raad benoemd en ontslagen worden.
2. Raadsassistenten worden verkozen door middel van stemming, zoals beschreven in artikel 14.
3. Raadsassistenten bezitten geen stemrecht. Wel zal hun mening in het geval van stemming op voorhand worden gepeild.
4. Het aantal verkozen leden moet altijd groter zijn dan het aantal raadsassistenten.
5. Als de raad (inclusief raadsassistenten) twaalf personen kent, worden er geen raadsassistenten meer benoemd.
6. Het ontslag van raadsassistenten dient te gebeuren door middel van stemming, zoals beschreven in artikel 14.

Artikel 9. Penningmeester

1. De penningmeester wordt gekozen door en uit de leden van de raad voor de resterende zittingstermijn van de raad.
2. De penningmeester beheert het budget dat aan de raad is toegewezen, maar de voorzitter blijft eindverantwoordelijke.
3. De penningmeester stelt een begroting op die door de raad moet worden goedgekeurd.
4. De penningmeester handelt alle geldelijke transacties af die met de activiteiten van de raad te maken hebben.
5. De penningmeester moet voor diens handelingen verantwoording afleggen aan de raad.

Artikel 10. Ambtelijk secretaris

1. De ambtelijk secretaris (verder te noemen: *de AS*) is een werknemer in dienst voor de raad en is verantwoordelijk voor het notuleren van officiële vergaderingen en de juistheid van de notulen.
2. De AS wordt gekozen door middel van stemming, zoals beschreven in artikel 14.
3. De AS bezit geen stemrecht.
4. De AS kan geen verkozen lid van de raad, danwel raadsassistent zijn.
5. De AS moet zich houden aan een geheimhoudingsplicht.
 - a. Hiervoor stelt het DB een geheimhoudingsverklaring op.
6. Het ontslag van de AS dient te gebeuren door middel van stemming, zoals beschreven in artikel 14.

Artikel 11. Commissies

1. Binnen de raad wordt gewerkt in commissies die door de raad middels stemming kunnen worden gevormd en ontbonden.
2. Commissies bestaan uit tenminste drie raadsleden, waarvan bij voorkeur één lid van het DB.
3. Elke commissie heeft een commissiehoofd, welke wordt goedgekeurd door de leden van de commissie.
4. De commissiehoofd houdt regelmatig de raad op de hoogte van de bezigheden en voortgang van de commissie. Afspraken die de commissie heeft, moeten door een woordvoerder van de commissie naar de rest van de raad worden gecommuniceerd.

Artikel 12. Taakgroepen

1. De raad kan besluiten tot het instellen van taakgroepen als een bepaald onderwerp verder uitgewerkt moet worden.
2. Taakgroepen bestaan uit ten minste twee personen.
3. Taakgroepen worden bij raadsbesluit weer opgeheven. Het besluit hierover wordt genomen door middel van stemming, zoals beschreven in artikel 14.

Vergaderingen

Artikel 13. Raadsvergaderingen

1. De raad vergadert één keer per week in de plenaire vergadering.
2. De agenda wordt door het DB opgesteld.
3. De agenda voor de vergadering dient tijdig bij ieder lid van de raad in het bezit te zijn. Het DB draagt hier zorg voor.
4. Punten voor de agenda kunnen door ieder lid van de raad ingediend worden bij het DB. Dringende zaken kunnen op de vergadering zelf als agendapunt worden opgevoerd, als de raad daarmee instemt.
5. De agenda wordt door de deelnemers aan de vergadering vastgesteld.
6. De vergaderingen van de raad zijn openbaar.
7. Indien bij een vergadering of een onderdeel daarvan een bij uitstek persoonlijk belang van één van de leden van de raad of een persoon daarbuiten in het geding is, kan de raad door stemming besluiten dat de betrokken persoon aan die vergadering of dat onderdeel daarvan niet deelneemt.
 1. De procedure voor stemming wordt beschreven in artikel 14.
 2. De raad besluit dan tevens dat de behandeling van desbetreffende aangelegenheid in een besloten vergadering gebeurt.
 3. Van het besloten deel van de vergadering worden alleen de besluiten in de notulen weergegeven.
8. Gasten mogen alleen spreken als de technisch voorzitter daar uitdrukkelijk verzoek toe doet.
9. Van de vergadering worden notulen gemaakt. De notulen van de raadsvergadering worden verspreid onder de leden en belanghebbenden door ze op de website te plaatsen. Hier draagt de secretaris zorg voor.
10. De technisch voorzitter beslist over de orde van de plenaire vergadering. In beginsel is de voorzitter de technisch voorzitter van de plenaire vergadering. Bij afwezigheid wordt deze vervangen door de vicevoorzitter. Als de vicevoorzitter niet aanwezig is, zal deze een vervanger aanwijzen om de vergadering technisch voor te zitten. Indien de aard van de discussie dit vereist, kan de raad besluiten een ander raadslid aan te wijzen als technisch voorzitter.

Stemming en besluiten

Artikel 14. Stemmingen

1. Onder het aantal stemgerechtigden wordt verstaan het aantal zittende leden van de raad. Hierbij worden raadsassistenten niet meegeteld. Het totale aantal uit te brengen stemmen is gelijk aan het aantal stemgerechtigden.
2. Indien een lid van de raad hierom verzoekt, wordt er over een voorstel gestemd.
3. Stemmingen over personen vinden gesloten plaats. Dit gebeurt via briefjes die gesloten aan de ambtelijk secretaris worden overhandigd.
 1. De ambtelijk secretaris stelt de uitslag van gesloten stemmen vast.
4. Voor besluiten van de raad geldt dat zij worden genomen bij tweederde meerderheid van de uitgebrachte stemmen.
5. Voor het houden van een stemming geldt een quorum van 50% (naar boven afgerond) van het aantal raadsleden dat zitting heeft in de raad.
6. Een lid dat niet op de vergadering aanwezig is, onthoudt zich van stemming, tenzij het lid van tevoren in een reply-to-all op de PV-stukkenmail een machtiging heeft afgegeven. Deze machtiging telt als een volwaardige stem.
7. Machtigingen tellen niet mee voor het hierboven beschreven quorum.
8. Indien een lid afwezig is, maar diens stem niet via een machtiging wil laten meetellen, kan deze als reactie op de PV-stukkenmail, per stemming waarvoor het lid dat gewenst vindt, doorgeven wat deze wenst te stemmen. Deze stem telt mee als volwaardige stem, maar telt niet mee voor het in lid 5 beschreven quorum.
9. De technisch voorzitter formuleert de stelling waarover gestemd wordt.
10. De raad stemt over de stelling zoals geformuleerd door de technisch voorzitter. De stelling wordt zo geformuleerd dat er wordt gestemd voor de grootste verandering. Een raadslid stemt:
 1. Voor; indien het raadslid het eens is met de stelling.
 2. Tegen; indien het raadslid het niet eens is met de stelling.

3. Blanco; men doet geheel niet mee aan de stemming. Blanco stemmen tellen mee voor de berekening van het totaal uitgebrachte stemmen. Men stemt doorgaans blanco om bezwaar te maken tegen de stemprocedure.
4. Onthouding; onthoudingen tellen niet mee voor het tellen van het totale aantal uitgebrachte stemmen. Men onthoudt zich van stemming als men inhoudelijk geen voorkeur heeft of om een andere reden neutraal wenst te blijven.
11. Indien er raadsassistenten in de raad zitting hebben, en bij de PV aanwezig zijn ten tijde van stemming, zal voorafgaand aan de stemming hun mening worden gepeild.
12. Indien er in de eerste stemronde geen tweederde meerderheid behaald wordt en de raad van mening is dat er een beslissing gemaakt moet worden wordt overgegaan tot herstemming.
13. Indien er meerdere stemopties zijn, mag een persoon op meer dan één hiervan diens stem uitbrengen.
14. Er kan over een selectie van de stemopties gestemd worden, wanneer er meerdere stemopties zijn. De selectie bestaat uit stemopties geselecteerd door de technisch voorzitter en stemopties die worden aangedragen door raadsleden.
15. De stemmen staken wanneer geen van de stemvoorstellen waarover gestemd wordt een tweederde meerderheid behaalt ten opzichte van het totale aantal uitgebrachte stemmen. Bij staking van een open stemming wordt er gesloten gestemd zonder machtigingen. Indien de stemmen blijven staken, stemt de raad of er op dat moment een besluit genomen moet worden. Indien dit het geval is, wordt de beslissing genomen bij absolute meerderheid van de stemmen uitgebracht door de leden van het DB, de dossierhouder van het vergaderpunt en het taakgroephoofd van de taakgroep van het vergaderpunt. Indien deze groep minder dan 5 mensen bevat, zal de raad door middel van loting deze groep aanvullen met raadsleden. Bij staken van stemmen binnen de eerder genoemde groep is de stem van de voorzitter beslissend.
16. Indien de raad overgaat tot een stemming die enkel van belang is voor de raad zelf kan de raad ervoor kiezen om te stemmen per acclamatie.

Slotartikelen

Artikel 15 Afwijking van het reglement

1. Bij twijfel omtrent toepassing van dit reglement en in gevallen waarin dit reglement niet voorziet, kan de raad een vervolgactie vaststellen door middel van stemming.

Artikel 16. Wijziging van het Huishoudelijk Reglement

1. Het Huishoudelijk Reglement kan gewijzigd worden door middel van stemming.
2. Wijzigingen aan dit reglement treden in werking op de dag volgend op de dag waarop de wijzigingen zijn vastgesteld door de raad.

Artikel 17. Inwerkingtreding en bekendmaking

1. Dit reglement treedt in werking op de dag volgend op de dag waarop het wordt vastgesteld door de raad.
2. Het Huishoudelijke Reglement wordt geplaatst op de website van de raad.