



UNIVERSITEIT VAN AMSTERDAM
Centrale Studentenraad

**Huishoudelijk Reglement voor
de Centrale Studentenraad
der Universiteit van Amsterdam**

Vastgesteld door de CSR in de plenaire vergadering op 31 oktober 2018

Hoofdstuk 1 – De CSR

Definities

- CSR: Centrale Studentenraad der Universiteit van Amsterdam
HR: Het Huishoudelijk Reglement voor de Centrale Studentenraad der Universiteit van Amsterdam.
PV: Plenaire Vergadering van de Centrale Studentenraad der Universiteit van Amsterdam.
DB: Dagelijks Bestuur van de Centrale Studentenraad der Universiteit van Amsterdam.

Artikel 1: Algemene bepalingen

1. Dit is het Huishoudelijk Reglement, zoals bedoeld in art. 25, lid 5 van het Medezeggenschapsreglement Studenten van de Universiteit van Amsterdam, van de Centrale Studentenraad der Universiteit van Amsterdam.
2. Dit Huishoudelijk Reglement is bindend voor alle Raadsleden en Raadsassistenten.
3. Voor leden der Adviesraad zijn de bepalingen in artikel 8 hierna dienovereenkomstig van toepassing.
4. Dit reglement kan worden geciteerd als: “Huishoudelijk Reglement der CSR”.

Artikel 2: De Raad

1. De Centrale Studentenraad kent 14 zetels.
2. Besluiten door of vanwege de CSR worden in de Plenaire Vergadering (hierna: PV) genomen.
3. Raadsleden kiezen uit hun midden een voorzitter, een vicevoorzitter en maximaal drie overige leden die gezamenlijk het Dagelijks Bestuur (hierna: DB) van de Centrale Studentenraad (hierna: CSR) vormen.
4. De Plenaire Vergadering waarbij de voorzitter wordt gekozen wordt technisch voorgezeten door de Ambtelijk Secretaris tot het moment dat de voorzitter is gekozen.
5. Bij het kiezen van de leden van het DB en de penningmeester zijn de artikelen 15 en 17 van het Huishoudelijk Reglement der CSR van toepassing.
6. Bij niet of niet naar behoren functioneren, kan de CSR besluiten dat een raadslid geen deel meer uitmaakt van de commissie. Op dit besluit zijn de artikelen 15 en 17 van het Huishoudelijk Reglement der CSR van toepassing, met inachtneming van de procedure zoals geformuleerd in Bijlage 1.

Artikel 3: Het Dagelijks Bestuur

1. Het DB is verantwoordelijk voor de orde en de goede gang van zaken in de CSR.
2. Het DB vergadert eenmaal per week.
3. Het DB stelt de conceptagenda voor de PV vast.
4. Het DB bespreekt de strategie, de gang van zaken in de CSR en het functioneren van Raadsleden.
5. De voorzitter vertegenwoordigt de CSR in rechte.
6. Wanneer de voorzitter niet beschikbaar is, worden de voorzitterstaken en verantwoordelijkheden overgenomen door de vicevoorzitter.
7. Bij niet of niet naar behoren functioneren, kan de CSR besluiten dat een lid van het Dagelijks Bestuur geen deel meer uitmaakt van het Dagelijks Bestuur. Op dit besluit zijn artikelen 15 en 17 Huishoudelijk Reglement der CSR van toepassing, met inachtneming van de procedure in Bijlage 2.

UNIVERSITEIT VAN AMSTERDAM

Centrale Studentenraad

Artikel 4: De Ambtelijk Secretaris

1. Krachtens artikel 4 regeling faciliteiten leden Studentenraden en leden Centrale Studentenraad 2009 voorziet het College van Bestuur, nadat de CSR is gehoord, in een Ambtelijk Secretaris. In overleg worden diens taken vastgesteld. Deze bestaan tenminste uit het maken van notulen, secretariële ondersteuning en het beheren van het budget.
2. De Ambtelijk Secretaris ondersteunt in eerste instantie de voorzitter. De taken van de Ambtelijk Secretaris worden in overleg met de voorzitter vastgesteld.

Artikel 5: Faciliteiten

1. De faciliteiten betreffende de CSR worden benoemd in het Profileringsfonds paragraaf 2 artikel 9 en paragraaf 3 artikel 9.

Artikel 6: Bevoegdheden van de CSR

De CSR heeft verschillende hoorrechten, instemmings- en adviesrechten per relevant universiteitsonderwerp en/of -sector. Deze rechten worden benoemd in de Wet op Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) Hoofdstuk 9, Titel 2, Sectie 1, het Universiteitsreglement en het CSR-reglement.

Artikel 7: Commissies

1. De leden van de CSR, met uitzondering van de voorzitter, behoren ieder tot minimaal één van de vaste commissies.
2. De CSR kent de volgende vaste commissies: Onderzoek en Onderwijs, Organisatie en Financiën, Voorlichting en Communicatie.
3. Voor elke commissie besluit de CSR tot benoeming van een voorzitter.
4. De CSR kan tevens voor de duur van het raadsjaar ad hoc commissies instellen.

Artikel 8: De Adviesraad

1. Er is een Adviesraad.
2. De CSR besluit tot benoeming van de leden der Adviesraad, daarbij in aanmerking nemende dat alleen oud CSR-leden worden benoemd.
3. De benoeming van een lid der Adviesraad geschiedt voor een termijn van maximaal één jaar en valt in de tijdspanne van 1 januari tot en met 31 december.
4. Leden der Adviesraad worden automatisch voorgedragen voor een nieuw termijn. Zij stellen bovendien het aantal voor te dragen nieuwe leden voor de Adviesraad vast.
5. De Adviesraad bestaat uit minimaal 5 en maximaal 25 personen.
6. De Adviesraad voorziet de CSR, gevraagd en ongevraagd, in advies over diens werkzaamheden.
7. De benoeming van een lid der Adviesraad gaat in, het moment na het ondertekenen en overhandigen aan de CSR van een schriftelijke verklaring, waarin is opgenomen dat dergelijk lid deelneemt aan de Adviesraad voor het betreffende kalenderjaar alsmede vertrouwelijk zal omgaan met de informatie die dergelijk lid in de hoedanigheid van lid der Adviesraad verkrijgt. Bijlage 3 voorziet de CSR in een voorbeeldverklaring.
8. Bij inbreuk op de verklaring, zoals bedoeld in artikel 8 lid 9 Huishoudelijk Reglement der CSR, volgt roeyement van de in gebreke verkerende raadslid.
9. Het geroyeerde raadslid wordt vervolgens niet meer voorgedragen voor een nieuw termijn, als bedoeld in artikel 8 lid 3 juncto lid 4 Huishoudelijk Reglement der CSR.
10. Leden der Adviesraad ontvangen de agenda, vergaderstukken en notulen van de plenaire vergadering en de overlegvergadering, mits gevraagd. Bij besluit kan de CSR bepalen vertrouwelijke stukken niet aan de Adviesraad ter beschikking te stellen.

UNIVERSITEIT VAN AMSTERDAM
Centrale Studentenraad

Artikel 9: Het raadsjaar

1. Het zittingstermijn van de raad begint op 1 september en eindigt op 31 augustus.
2. Het scheidende raadslid draagt zorg voor de overdracht aan de nieuwe CSR. Het scheidende raadslid doet daartoe een schriftelijk voorstel met werkafspraken aan de nieuwe CSR toekomen.
3. De eerste vijf werkdagen na overdracht komen oud-leden niet ten kantore.

Artikel 10: Raadsassistenten

1. Indien de CSR, door omstandigheden zoals genoemd in artikel 11 Huishoudelijk Reglement der CSR, niet meer voltallig is, ontstaat een vacature voor een Raadsassistent. De CSR besluit hoe hier ruchtbaarheid aan te geven, doch draagt er zorg voor dat alle studenten aan de UvA kennis kunnen nemen van de vacature.
2. De CSR besluit over het aanstellen van een Raadsassistent. Op dit besluit zijn artikelen 15 en 17 Huishoudelijk Reglement der CSR van toepassing
3. De Raadsassistent vervangt de gekozen, scheidend Raadslid en heeft zodoende dezelfde bevoegdheden en plichten als een 'regulier' raadslid, uitgezonderd het stemrecht.
4. Bij niet of niet naar behoren functioneren van de Raadsassistent, kan de CSR besluiten dat de Raadsassistent uit diens functie wordt gezet. Op dit besluit zijn artikelen 15 en 17 Huishoudelijk Reglement der CSR van toepassing
5. De Raadsassistent heeft recht op een reguliere bestuursbeurs.
6. De Raadsassistent heeft geen stemrecht bij besluitvorming in de CSR.

Artikel 11: Beëindiging van het lidmaatschap van de CSR

Conform het bepaalde in artikel 7 van het Reglement voor de Centrale Studentenraad, eindigt het lidmaatschap van de direct verkozen of afgevaardigde raadslid onmiddellijk van rechtswege:

- a. Aan het einde van de zittingstermijn.
- b. Door overlijden.
- c. Door schriftelijke opzegging aan de voorzitter van de CSR.
- d. Indien het raadslid de hoedanigheid verliest, krachtens welke het raadslid verkiesbaar was.

Artikel 12: Perscontact

1. Een persbericht blijft inhoudelijk binnen de standpunten zoals die door de CSR zijn ingenomen.
2. Persberichten dienen intern besproken te worden alvorens tot publicatie wordt overgegaan. De definitieve versie van een persbericht wordt gepubliceerd als het DB op de hoogte is, daadwerkelijk heeft kunnen reageren op de inhoud en vervolgens akkoord is met de inhoud.
3. De voorzitter is te allen tijde de woordvoerder naar de pers toe. Indien de voorzitter niet beschikbaar is, is de vicevoorzitter woordvoerder. Indien beiden niet beschikbaar zijn is de voorzitter van de commissie Voorlichting en Communicatie woordvoerder.
4. In het geval dat de media onverwacht telefonisch contact zoekt en de voorzitter niet beschikbaar is, dienen raadsleden de volgende procedure aanhouden:
 - 1° Het raadslid onthoudt zich van commentaar en deelt mede dat de voorzitter zal terugbellen. De voorzitter dient het medium voor de afgesproken tijdstip terug te bellen.
 - 2° Indien de voorzitter onbereikbaar is en derhalve niet bij machte is om de medium op tijd te woord staan, belt de vicevoorzitter het medium voor de afgesproken tijdstip terug en voorziet deze van commentaar.
 - 3° In het geval dat zowel voorzitter als vicevoorzitter niet bereikbaar zijn om de medium op tijd te woord te staan, belt de voorzitter Voorlichting en Communicatie de medium voor de afgesproken tijdstip terug en voorziet deze van commentaar.
5. Het raadslid die de media te woord staat, blijft zo veel mogelijk binnen de standpunten zoals die door de CSR zijn ingenomen.
6. Het raadslid die de media te woord heeft gestaan, brengt per ommekeer het volledige CSR op de hoogte.

UNIVERSITEIT VAN AMSTERDAM
Centrale Studentenraad

Artikel 13: Interne financiën

1. De Ambtelijk Secretaris beheert het budget van de CSR.
2. Uitgaven worden niet ten laste van het budget gedeclareerd, zonder instemming van de CSR. In artikel 13 lid 3 Huishoudelijk Reglement der CSR wordt geregeld welke gevallen vooraf instemming behoeven.
3. Voor uitgaven:
 - a. *Van een bedrag van meer dan 50 euro*, dient het Dagelijks Bestuur of de penningmeester vooraf in te stemmen.
 - b. *Van een bedrag van meer dan 100 euro*, dient de CSR vooraf in te stemmen. Over uitgaven die dusdanige haast hebben dat het onmogelijk is de CSR om toestemming te vragen, beslissen de voorzitter en de vicevoorzitter en wordt de CSR onverwijld op de hoogte gebracht.
4. Over uitgaven ten laste van het budget wordt gerapporteerd aan de CSR.
5. Onverminderd de rol van de Ambtelijk Secretaris, is de CSR verantwoording schuldig over het gevoerde financiële beleid aan het College van Bestuur. De CSR kiest uit diens midden een penningmeester die vorm geeft aan dit beleid, het handelen van de A.S. Inzake financiën controleert en de begroting verdedigt namens de CSR.

Artikel 14: Wijzigen van het Huishoudelijk Reglement der CSR

1. Het Huishoudelijk Reglement der CSR wordt bij besluit geamendeerd. Ten minste zeven dagen eerder wordt de plenaire vergadering aangekondigd met de mededeling dat aldaar een wijziging van het Huishoudelijk Reglement wordt voorgesteld.
2. Zij die oproepen tot de plenaire vergadering ter behandeling van een voorstel tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement der CSR, dienen ten minste 36 uur voor de plenaire vergadering een afschrift van dit voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, op een daartoe geschikte plaats voor de Raadsleden ter inzage te leggen tot na afloop van de dag waarop de plenaire vergadering is gehouden.
3. Het besluit tot wijziging van het Huishoudelijk Reglement wordt met twee-derde meerderheid van de uitgebrachte stemmen aangenomen. Op de stemprocedure is artikel 16 Huishoudelijk Reglement der CSR van toepassing.
4. Wijzigingen in het Huishoudelijk Reglement treden in werking met ingang van de dag volgende op die van de vaststelling van de notulen van de plenaire vergadering waarin het besluit tot wijziging is genomen.

Hoofdstuk 2 Besluitvorming in de CSR

Artikel 15: Algemene bepalingen besluitvorming

1. Besluitvorming in de CSR vindt plaats tijdens de Plenaire Vergadering (hierna: PV).
2. Ter PV kan de CSR besluiten de besluitvorming op een andere wijze (bijvoorbeeld via telefoon of e-mail) te laten plaatsvinden.
3. Besluitvorming kan alleen plaatsvinden indien het onderwerp van besluitvorming op de agenda voor de betreffende vergadering staat vermeld.
4. Voor besluitvorming binnen de CSR is een quorum vereist van de helft plus één van de in functie zijnde Raadsleden.
5. Voor besluitvorming over interne benoemingen, stemming over personen of op punten van interne orde is een quorum vereist van twee derde van de in functie zijnde Raadsleden.
6. De technisch voorzitter formuleert de stelling waarover gestemd kan worden. Deze stelling wordt hardop, verstaanbaar en begrijpelijk voorgelezen, waarna de technisch voorzitter de stemmogelijkheden uitlegt en onderzoekt of de stelling en stemprocedure door alle Raadsleden begrepen worden.
7. De technisch voorzitter telt de stemmen, formuleert het resultaat van de stemming en leest dit resultaat hard op voor.
8. De conclusie van de technisch voorzitter over het resultaat van de stemming is beslissend.
9. Wanneer onmiddellijk na het uitspreken van de conclusie van de technisch voorzitter de juistheid van de conclusie of de formulering van het resultaat van de stemming betwist wordt, zal een nieuwe stemming plaatsvinden, wanneer een kwart van de aanwezige Raadsleden dit verzoeken. Door de nieuwe stemming vervallen de rechtsgevolgen van de oorspronkelijke stemming.
10. Ieder Raadslid heeft het recht om in de notulen te laten opnemen dat dergelijk Raadslid voor of tegen een voorstel heeft gestemd, blanco heeft gestemd, of zich heeft onthouden van stemming.

Artikel 16: Stemming over onderwerp

1. Stemming over een onderwerp, niet zijnde kandidaten, vindt plaats door het opsteken van handen. Op verzoek van een raadslid, kan besloten worden tot een schriftelijk stemming. Raadsleden worden verzocht spaarzaam met deze bevoegdheid om te gaan om het verloop van de vergadering te bespoedigen.
2. De CSR stemt over de stelling zoals geformuleerd door de technisch voorzitter. Het raadslid stemt:
1° Voor; indien een raadslid het eens met de stelling.
2° Tegen; indien een raadslid is het niet eens met de stelling.
3° Blanco; men is tegen beide opties. Blanco stemmen tellen mee voor het quorum. Men stemt doorgaans blanco om bezwaar te maken tegen de stemprocedure.
Voorts kan een raadslid zich *onthouden van stemming*; onthoudingen tellen niet mee voor het quorum. Een onthouding is functioneel gelijk aan afwezig zijn. Men onthoudt zich van stemming als men inhoudelijk geen voorkeur heeft of om een andere reden neutraal wenst te blijven.
3. Voor het bepalen van de meerderheid in de raad. De CSR accepteert de stelling als raadsstandpunt wanneer bij stemming over zaken ten minste de simpele meerderheid van het totale aantal uitgebrachte stemmen voor de stelling is. In alle andere gevallen wordt de stelling verworpen en niet geaccepteerd als raadsstandpunt.
4. Bij besluit vindt een schriftelijk stemming in het geheim plaats en worden de stemmen in het openbaar geteld. De procedure in Bijlage 4 wordt aangehouden.
5. Op verzoek van een raadslid, kan besloten worden om de stemmen niet in het openbaar te tellen. De procedure in Bijlage 4 wordt aangehouden.
6. Raadsleden kunnen andere raadsleden machtigen namens deze een stem uit te brengen, zolang een maximum van één machtiging per raadslid wordt aangehouden. Machtigingen worden vóór aanvang van de stemming schriftelijk bij de technisch voorzitter bekend gemaakt. Machtigingen tellen mee voor het quorum.
7. Raadsassistenten kunnen niet gemachtigd worden namens raadsleden te stemmen.
8. Indien niet aanwezig op de PV, kunnen Raadsleden aan de stemming deelnemen middels een schriftelijke stemverklaring. Een stemverklaring wordt voor de stemming aan de technisch voorzitter gegeven. Stemverklaringen tellen mee voor het quorum.

UNIVERSITEIT VAN AMSTERDAM

Centrale Studentenraad

Artikel 17: Stemming over kandidaten

1. Elk raadslid kan zich kandidaat stellen voor een functie in de CSR.
2. Stemming over kandidaten vindt plaats door geheime schriftelijke stemming. Hiertoe dient de procedure in bijlage 4 aangehouden worden.
3. De bespreking en stemming over kandidaten vindt plaats in besloten zitting van de PV.
4. Kandidaten zijn niet aanwezig bij de bespreking en stemming, uitgezonderd dat gedeelte van de bespreking waarin zij hun standpunt of kandidatuur toelichten aan de vergadering.
5. In functie zijnde Raadsleden zijn raadsleden die zijn aangesteld voor het academisch jaar waarin de stemming plaatsvindt.
6. Bij stemming over kandidaten is artikel 16 lid 2 van dit reglement overeenkomstig van toepassing.
7. Bij stemming met één of twee kandidaten wordt de kandidaat benoemd die van tweederde van het aantal in functie zijnde Raadsleden stemmen ontvangt. Indien geen van de kandidaten een meerderheid van de stemmen krijgt, wordt de stemming herhaald.
8. Bij stemming met drie of meer kandidaten kan worden gestemd in twee ronden. Indien in de eerste ronde geen enkele kandidaat een meerderheid van de stemmen krijgt, volgt een tweede stemronde waaraan de twee kandidaten meedoen die in de eerste ronde de meeste stemmen hebben behaald. Indien in de tweede ronde geen van de kandidaten een meerderheid van de stemmen krijgt, wordt de stemming herhaald.
9. Wanneer na herhaalde stemming geen kandidaat meerderheid van de stemmen ontvangt, besluit de CSR over het verloop van de stemprocedure. Er kan gekozen worden uit de volgende opties:
 - 1° De vergadering wordt geschorst. De stemming wordt op een later tijdstip herhaald;
 - 2° Het lot bepaalt, waarbij de CSR beslist hoe het lot geraadpleegd wordt;
 - 3° Een andere optie die door de CSR met twee derde van aantal in functie zijnde Raadsleden wordt aangenomen.
10. Bij stemming over personen is het niet mogelijk om te stemmen door middel van een machtiging of een stemverklaring.

Hoofdstuk 3: De Plenaire Vergadering

Artikel 18: Organisatie van de Plenaire Vergadering

1. De CSR vergadert, behoudens perioden van bij besluit vastgestelde reces, wekelijks.
2. In perioden van reces, wordt een PV binnen twee weken belegd, indien twee of meer leden de voorzitter hiertoe verzoeken.
3. De PV wordt uitgeroepen door de voorzitter. Als de voorzitter afwezig is, wordt de PV uitgeroepen door de vicevoorzitter.
4. Het Dagelijks Bestuur stelt de conceptagenda vast.
5. De conceptagenda wordt uiterlijk 36 uur voor de vergadering bekend gemaakt en gepubliceerd door de Ambtelijk Secretaris. Alle relevante stukken worden ook binnen die termijn aangeleverd.
6. De Ambtelijk Secretaris is verantwoordelijk voor het volledig en correct notuleren van de PV.
7. De conceptagenda, agenda en notulen van de PV zijn openbaar en worden op de website van de CSR gepubliceerd, alsmede ter beschikking gesteld aan eenieder die hier om vraagt.
8. De CSR kan besluiten een vergaderstuk, een agendapunt of een deel van de notulen als vertrouwelijk te verklaren. Vertrouwelijke stukken worden niet op de website gepubliceerd, niet verstrekt aan derden en bestempeld als “vertrouwelijk” opgenomen in het archief van de CSR.

Artikel 19: Toegang tot de Plenaire Vergadering

1. De PV is openbaar. Onderwerpen mogen in het openbaar besproken worden, met inachtneming van de mediaprotocolen in artikel 12 van dit reglement.
2. Als uitzondering op lid 1 hiervoor kan de CSR besluiten een onderwerp op de agenda in besloten vergadering te behandelen. Over dit onderwerp wordt niet in het openbaar gesproken.
3. Elk Raadslid kan verzoeken om een besloten vergadering. De behandeling van het voorstel tot besloten vergadering vindt eveneens in besloten vergadering plaats.
4. De vergaderstukken van de besloten vergadering worden vertrouwelijk genotuleerd, tenzij anders besloten. Vertrouwelijk genotuleerde punten worden alleen verspreid onder en besproken met Raadsleden van de CSR en de Adviesraad.



UNIVERSITEIT VAN AMSTERDAM
Centrale Studentenraad

Artikel 20: Orde van de Plenaire Vergadering

1. De technisch voorzitter van de vergadering beslist over de orde van de plenaire vergadering met inachtneming van de reglementen.
2. Anderen dan de technisch voorzitter voeren slechts het woord voor zover de technisch voorzitter hen dit verleent.
3. De technisch voorzitter is verplicht elk aanwezig Raadslid de gelegenheid te geven het woord te voeren. De technisch voorzitter kan ook andere aanwezigen de gelegenheid geven het woord te voeren. Mits drie Raadsleden bezwaar hebben, dan moet er een stemming plaatsvinden. Hiertoe dient de procedure in bijlage 4 aangehouden worden.
4. Elk aanwezig lid kan een ordevoorstel indienen. Een ordevoorstel betreft de gang van zaken op de plenaire vergadering en mag niet in strijd zijn met de reglementen.
5. De indiener kan het voorstel kort toelichten, waarna de technisch voorzitter het voorstel desgewenst met een kort commentaar, maar zonder discussie, terstond in stemming brengt.
6. Voor zover ter vergadering onenigheid ontstaat over de orde van de vergadering, handhaaft de technisch voorzitter deze zoveel mogelijk in overeenstemming met de reglementen.

Artikel 21: Plenaire Vergadering tijdens het zomerreces

1. Tijdens het zomerreces geschieden stemmingen per email met een reactietermijn van 7 dagen. Het reguliere quorum wordt aangehouden.
2. Tijdens het zomerreces tellen mandaten per email mee voor het quorum.
3. Tijdens het zomerreces kunnen raadsleden die hun stem uitbrengen via de email een mandaat hebben gekregen van een ander raadslid.