

Strateški svet SRIPT je na podlagi 10. člena Pravil delovanja Strateško razvojno inovacijskega partnerstva za turizem – SRIPT in predhodno sklenjenega Sporazuma o sodelovanju partnerjev na ustanovitvi Strateško razvojno inovacijskega partnerstva za turizem – SRIPT na svoji YX. seji sprejel in na 5. seji dne 15. 10. 2020 dopolnil

POSLOVNIK O DELU STRATEŠKEGA SVETA SRIPT

1. člen

Ta poslovnik ureja način dela in odločanja na sejah Strateškega sveta Strateško razvojno inovacijskega partnerstva za turizem (SRIPT), katerega nosilec III. faze projekta je Center poslovne odličnosti Ekonomske fakultete Univerze v Ljubljani (v nadaljevanju CPOEF).

2. člen

Člani Strateškega sveta SRIPT so člani Strateškega razvojno inovacijskega partnerstva za turizem. Vsak član SRIPT lahko sodeluje v delu Strateškega sveta SRIPT s svojim predstavnikom.

3. člen

Seje Strateškega sveta SRIPT sklicuje in vodi Predsednik Strateškega Sveta SRIPT na predlog in v dogovoru s koordinatorjema SRIPT.

Strateški svet SRIPT se sestane vsaj enkrat letno oz. več potrebi. Seje lahko potekajo v fizični ali elektronski obliki (preko elektronskih načinov komuniciranja: e-pošta – dopisna seja, ZOOM, itd.), ki jo določi Predsednik SRIPT, pri čemer za potek seje v elektronski obliki, ki zahteva uporabo spletne kamere in mikrofona (izvedba seje preko aplikacije, ki omogoča prenos slike in zvoka v realnem času) veljajo povsem enake določbe kot za izvedbo seje v fizični obliki.

4. člen

Strateški svet SRIPT je sklepčen, če je prisotna vsaj četrtina članov oz. je v primeru elektronske oblike seje, ki se izvaja preko e-pošte (dopisna seja), vsaj četrtina članov oddala svoj glas.

Predstavnik člana Strateškega sveta SRIPT lahko za čas svoje odsotnosti za sodelovanje in glasovanje na seji Strateškega sveta pisno pooblasti svojega namestnika, ki prihaja iz pravne osebe, ki je članica SRIPT.

Če seja ni sklepčna se lahko, če tako sklenejo navzoči člani, štejejo za sprejete tisti sklepi UO SRIPT, h katerim da naknadno pisno soglasje tako število na seji manjkajočih članov, da skupaj s člani, ki so na seji že glasovali za sklep, dosežejo potrebno število glasov za sprejem sklepa.

Sklic seje

5. člen

Sejo skliče Predsednik strateškega sveta SRIPT, vabila na sejo skupaj z gradivom v njegovem imenu pošilja pristojna oseba nosilca III. faze projekta SRIPT (CPOEF).

Vabilo in gradivo za sejo Strateškega sveta SRIPT mora biti članom poslano najmanj sedem dni pred sejo.

V izjemnih primerih je lahko rok za sklic seje krajši, v kolikor gre za zadeve, ki so nujnega značaja in bi takojšnja ne obravnava le-teh lahko predstavljala potencialno tveganje za nastanek negativnih posledic.

Vabila in gradivo za seje se članom Strateškega sveta SRIPT praviloma posreduje po elektronski pošti, v primeru seje, ki se bo izvajala v elektronski obliki preko aplikacije ZOOM, se v vabilu posreduje tudi link za dostop do same seje.

Gradiva je dovoljeno dopolnjevati tudi naknadno, vendar z dodatno obrazložitvijo zakaj se gradivo naknadno dopolnjuje.

Potek seje

6. člen

Sejo vodi predsednik SRIPT.

Predsednik SRIPT predlaga sprejetje predloženega dnevnega reda z morebitnimi dopolnitvami in spremembami.

Člani Strateškega sveta SRIPT lahko predlagajo spremembe in dopolnitve dnevnega reda.

Po sprejetju dnevnega reda in zapisnika prejšnje seje člani Strateškega sveta SRIPT obravnavajo in razpravljajo o posameznih točkah po sprejetem dnevnem redu. Strateški svet SRIPT lahko med potekom seje spremeni vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

7. člen

Ob začetku razpravljanja o vsaki točki dnevnega reda lahko da poročevalec natančnejšo obrazložitev, lahko pa razprava temelji le na osnovi pisnega predloga.

Razprava o vsakem vprašanju oziroma točki dnevnega reda traja, dokler ni več prijavljenih k razpravi. Predsednik SRIPT da besedo razpravljavcu po vrstnem redu priglasitve. Predsednik SRIPT lahko posameznemu razpravljavcu omeji čas za razpravo ali ga opozori, naj upošteva dnevni red, če meni, da razpravljavec ne prispeva k razreševanju problematike ali se njegova razprava ne nanaša na obravnavano točko dnevnega reda. Predsednik SRIPT skrbi za to, da razpravljavca nihče ne prekinja in ne preprečuje razprave.

8. člen

Ko predsednik SRIPT zaključi razpravo k posamezni točki dnevnega reda, oblikuje predlog sklepov ter jih da na glasovanje. Če je glede vprašanja več predlogov, jih da predsednik SRIPT na glasovanje, kot so bili predlagani.

Glasovanje na sejah je javno, izjemoma lahko Strateški svet SRIPT odloči o tajnosti glasovanja, pri čemer se mora za tak način glasovanja odločiti večina vseh članov Strateškega sveta SRIPT (absolutna navadna večina). Glasuje se z dviganjem rok.

Člani Strateškega sveta SRIPT glasujejo "za" ali "proti" predlogu, lahko pa se tudi "vzdržijo" glasovanja. Če se večina članov Strateškega sveta SRIPT "vzdrži" glasovanja, pomeni, da je predlog zavržen. Če se ob objavljenem glasovanju ugotovi, da je število glasov "za" in število glasov "proti" skupaj s številom "vzdržanih" glasov ob glasovanju enako, se ponovno glasuje. V primeru, da se tudi s ponovnim glasovanjem

ne doseže potrebne večine glasov, se šteje, da predlog ni sprejet.

Član Strateškega sveta SRIPT, ki ne soglaša s sprejetim sklepom, lahko zahteva, da se v zapisnik ločeno vnese njegovo mnenje.

9. člen

V primeru, da obravnavano vprašanje ne zahteva sklepanja oziroma Strateški svet SRIPT sprejme le informacijo v vednost, predsednik zaključi razpravo brez glasovanja in preide na naslednjo točko dnevnega reda.

Odločanje

10. člen

Strateški svet SRIPT odloča z večino glasov navzočih članov (relativna navadna večina), razen v primerih, ko Pravila delovanja SRIPT ali zadevni Poslovnik ne določata drugače. Vsak član ima pri glasovanju en glas.

Člani Strateškega sveta SRIPT na predlog nosilca III. faze SRIPT izmed sebe imenujejo predsednika SRIPZ, pri čemer odločitev sprejmejo z absolutno navadno večino.

11. člen

Strateški svet SRIPT ima naslednje pristojnosti:

- sprejema program dela SRIPT in poročilo o izvajanju programa dela SRIPT,
- sprejema Pravila delovanja SRIPT ter njihove spremembe in dopolnitve,
- odloča o vsebinskih in strokovnih vprašanjih,
- sprejme poslovnik o svojem delu,
- potrjuje predloge članstva in imenuje člane UO SRIPT,
- imenuje koordinatorja in so-koordinatorja na predlog nosilca projekta SRIPT,
- imenuje predstavnike SRIPT v organe in telesa zunanjih organizacij,
- odloča o zadevah, ki jih nanj s sklepom prenese UO SRIPT.

Zapisnik

12. člen

O poteku seje se vodi zapisnik, ki vsebuje povzetek razprave in sprejete sklepe. Podpiše ga predsedujoči in zapisnikar. Zapisnik se pošlje članom v pregled čim prej po zaključeni seji v elektronski obliki. V kolikor na zapisnik ni pripomb v roku 5 delovnih dni po datumu pošiljanja, se zapisnik smatra kot sprejet.

Zapisnik se praviloma potrdi na naslednji seji Strateškega sveta SRIPT, skupaj s poročilom o izvršitvi sklepov.

Dopisna seja po elektronski pošti

13. člen

Dopisna seja po elektronski pošti se opravi, kadar gre za posamezno nujno zadevo manjšega pomena in ni pogojev za sklic redne seje Strateškega sveta SRIPT.

Dopisno sejo lahko skliče le Predsednik SRIPT, kadar je potrebno sprejeti neko odločitev ali zavzeti določeno stališče in bi bilo sklicevanje redne seje časovno neizvedljivo.

Dopisna seja se izvede na podlagi v elektronski obliki poslanega vabila s priloženim gradivom ter predlogom sklepa, ki naj se sprejme z glasovanjem po elektronski pošti. Sklic dopisne seje mora vsebovati točen datum izvedbe dopisne seje in čas trajanja seje oziroma čas, do katerega mora biti seja zaključena.

Če predlog sklepa ni sprejet, se točka uvrsti na prvo naslednjo redno sejo Strateškega sveta SRIPT.

O dopisni seji zapisnikar napiše zapisnik, ki mora poleg sestavin, določenih s tem poslovnikom, vsebovati še gradivo in predloge sklepov, o katerih se je glasovalo, vzroke za sklic seje in ugotovitev, koliko članov sveta je glasovalo. Zapisnik se posreduje članom sveta v potrditev na prvi naslednji redni seji sveta.

Vabljeni

14. člen

Na sejah Strateškega sveta SRIPT lahko sodelujejo tudi vabljeni predstavniki strokovnih in javnih institucij ter drugi zainteresirani predstavniki, ki bi lahko pripomogli k boljši obravnavi problematike.

Vabljeni nimajo pravice glasovanja.

Javnost dela

15. člen

Seje Strateškega sveta SRIPT so lahko tudi javne. Prisotni so lahko predstavniki sredstev javnega obveščanja, če se jih povabi na sejo.

Veljavnost

16. člen

Ta poslovnik stopi v veljavo z dnem sprejetja na seji Strateškega sveta SRIPT in se uporablja od dneva sprejema dalje.

Predsednik/ca Strateškega sveta SRIPT in Predsednik/ca SRIPT:



Kraj in datum:

Ljubljana, 27.10.2020