

Na podlagi določb 16. 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, je Upravni odbor Strateško razvojno inovacijskega partnerstva za turizem - SRIPT (v nadaljevanju UO SRIPT) na svoji 1. konstitutivni seji dne 28. 1. 2021 sprejel

POSLOVNIK O DELU UPRAVNEGA ODBORA SRIPT

1. člen

Ta poslovnik ureja izvajanje pristojnosti, način dela ter odločanja na sejah UO SRIPT.

Sestava UO SRIPT in sklic konstitutivne seje

2. člen

UO SRIPT ima devet članov, pri čemer člani UO SRIPT sorazmerno zastopajo strukturo članstva. UO SRIPT sestavlja od 50 do 75% članov iz gospodarstva, od tega vsaj 40% članov iz srednje velikih in malih podjetij, ter vsaj 20% članov iz negospodarstva. Člane UO SRIPT skladno s postavljeno strukturo zastopanosti članov SRIPT predlaga nosilec III. faze projekta SRIPT (CPOEF), potrdi in imenuje pa jih Strateški svet SRIPT.

Konstitutivno sejo novo imenovanega UO SRIPT skliče in do imenovanja Predsednika UO SRIPT vodi Predsednik SRIPT.

Na konstitutivni seji UO SRIPT člani UO SRIPT z absolutno navadno večino glasov izmed sebe izvolijo Predsednika UO SRIPT.

Sklic seje

3. člen

Seje UO SRIPT se sklicuje najmanj enkrat letno, oziroma več po potrebi. Seje lahko potekajo v fizični ali elektronski obliki (preko elektronskih načinov komuniciranja: e-pošta – korespondenčna seja, ZOOM, itd.), ki jo določi Predsednik UO 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.

Seje sklicuje Predsednik UO SRIPT na lastno pobudo ali na pobudo članov UO SRIPT.

Predsednik UO SRIPT mora sklicati sejo, če to zahteva 1/3 članov UO SRIPT, zakoniti zastopnik nosilca III. faze projekta SRIPT (v tem primeru direktor/ica CPOEF) ali koordinator SRIPT. Če predsednik UO SRIPT ne skliče seje upravnega odbora v petnajstih dneh po prejemu zahteve za sklic lahko tisti, ki imajo pravico zahtevati sklic seje, sejo UO SRIPT skličejo sami.

Dopisna seja po elektronski pošti

4. člen

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

Dopisno sejo lahko skliče le Predsednik UO 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 UO SRIPT.

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

Vabila

5. člen

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

Vabilo in gradiva za sejo UO SRIPT morajo biti članom poslana praviloma najmanj sedem dni pred sejo.

V izjemnih primerih je lahko rok za sklic seje krajši, pri čemer mora biti članom UO SRIPT razlog za takšno postopanje obrazložen.

Vabila in gradiva za seje se članom praviloma posreduje po elektronski pošti.

Gradiva je dovoljeno dopolnjevati tudi naknadno, vendar s potrebno obrazložitvijo.

Vodenje sej

6. člen

Seje UO SRIPT vodi Predsednik UO SRIPT, v njegovi odsotnosti pa eden od članov UO SRIPT, ki ga izmed sebe izberejo člani UO SRIPT.

Potek seje

7. člen

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

Člani UO SRIPT lahko predlagajo spremembe in dopolnitve dnevnega reda.

Po sprejetju dnevnega reda in zapisnika prejšnje seje, člani UO SRIPT obravnavajo in razpravljajo o posameznih točkah po sprejetem dnevnem redu. Člani UO SRIPT lahko med potekom seje dogovorno spremenijo vrstni red obravnave posameznih točk dnevnega reda.

8. člen

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

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

9. člen

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

Glasovanje na sejah je javno, izjemoma lahko UO SRIPT odloči o tajnosti glasovanja, pri čemer se mora za tak način glasovanja odločiti dve tretjini vseh članov UO SRIPT (absolutna kvalificirana večina). Glasuje se z dviganjem rok.

Člani UO SRIPT glasujejo "za" ali "proti" predlogu, lahko pa se tudi "vzdržijo" glasovanja. Če se večina članov UO SRIPT "vzdrži" glasovanja, pomeni, da je predlog zavrnjen. 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 UO SRIPT, ki ne soglaša s sprejetim sklepom, lahko zahteva, da se v zapisnik ločeno vnese njegovo mnenje.

10. člen

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

Sklepčnost

11. člen

UO SRIPT je sklepčen, če je na seji prisotnih več kot polovica članov. Član lahko za čas svoje odsotnosti za sodelovanje in glasovanje na seji upravnega odbora pisno pooblasti namestnika, praviloma iz družbe v kateri je zaposlen; izjemoma lahko za svojega namestnika pooblasti drugega člana UO 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.

Odločanje

12. člen

UO SRIPT odloča z večino glasov navzočih članov (relativna navadna večina) razen, če ta pravila za sprejem posameznih odločitev predpisujejo drugačno večino. Vsak član ima pri glasovanju en glas.

Pristojnosti UO SRIPT

13. člen

UO SRIPT odloča o gospodarskih in materialnih vprašanih delovanja SRIPT, pri čemer ima sledeče pristojnosti, o katerih odloča z večino glasov navzočih članov (relativna navadna večina):

- sprejme poslovnik o svojem delu ter druge potrebne splošne akte,
- sprejme letni finančni načrt in poročilo o izvajanju letnega finančnega načrta,
- sprejema stališča in daje pobude za aktivnosti SRIPT,
- predlaga vsebine za seje Strateškega sveta SRIPT,
- spremlja poslovanje SRIPT in odloča o namenski porabi sredstev,
- sprejema druge odločitve v skladu s Pravili delovanja SRIPT.

Zapisnik

14. člen

O poteku seje se vodi zapisnik, ki vsebuje povzetek razprave in sprejete sklepe. Podpišeta 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 UO SRIPT, skupaj s poročilom o izvršitvi sklepov.

Vabljeni

15. člen

V delu UO SRIPT lahko sodelujejo tudi vabljeni predstavniki članov SRIPT, predstavniki strokovnih in javnih institucij ter drugi zainteresirani predstavniki, ki bi lahko pripomogli k boljši obravnavi problematike. Vabljeni nimajo pravice glasovanja.

Javnost dela

16. člen

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

UO SRIPT lahko zaradi razlogov varovanja poslovne tajnosti in drugih utemeljenih razlogov seje

zapre za javnost.

Veljavnost

17. člen

Ta poslovnik stopi v veljavo z dnem sprejetja na seji UO SRIPT.

Predsednik UO SRIPT:

Kraj in datum: