**Podatki o izvedbi notranjih postopkov pred odločitvijo na seji vlade:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Zahteva predlagatelja za: | | | |
| a) | obravnavo neusklajenega gradiva | | DA/**NE** |
| b) | nujnost obravnave | | DA/**NE** |
| c) | obravnavo gradiva brez sodelovanja javnosti | | **DA**/NE |
| 2. Predlog za skrajšanje poslovniških rokov z obrazložitvijo razlogov: | | | |
| / | | | |
| 3. Gradivo se sme objaviti na svetovnem spletu: | | | **DA**/NE  (Če je odgovor NE, navedite razlog, ki izhaja iz predpisov o dostopu do informacij javnega značaja.) |
| 4. Gradivo je lektorirano: | | | DA/NE  Lekturo opravil:  (Navedite ime in priimek javnega uslužbenca, zaposlenega v Sektorju za prevajanje GSV.) |
| 5. Gradivo je pripravljeno na podlagi sklepa vlade št.  / | | | |
| 6. Predstavitev medresorskega usklajevanja: | | | |
| Gradivo je bilo poslano v medresorsko usklajevanje: Službi Vlade RS za zakonodajo (SVZ), Ministrstvu za javno upravo (MJU) ter Ministrstvu za finance (MF). | | | |
| Datum pošiljanja: 21. 5. 2019 | | | |
| Gradivo je usklajeno:  SVZ, MJU in MF – brez pripomb.  Redakcijske pripombe SVZ so upoštevane. Mnenja so priložena. | | **v celoti** | |
| Bistvena neusklajena vprašanja in razlogi za to:   * / | |
| Priložite mnenja organov, s katerimi gradivo ni usklajeno.  / | |