



POBUDA ZA ORGANIZACIJO DOGODKA V DVORANI DRŽAVNEGA SVETA

1. **POBUDNIK:**
2. **TEMA/NASLOV:**
3. **DOGODEK BO POTEKAL (ustrezno obkrožiti):**
 - a. V ORGANIZACIJI Državnega sveta
 - b. SOORGANIZACIJI Državnega sveta
 - c. ZUNANJI IZVAJALEC Državnega sveta
4. **DAN, DATUM, URA ZAČETKA IN KONCA DOGODKA:**
5. **KONTAKTNA OSEBA:**
 - a. e-naslov:.....
 - b. telefon:.....
6. **KONTAKTNA OSEBA ZA TEHNIČNO POMOČ (le za zunanje izvajalce dogodka):**
 - a. ime in priimek
 - b. e-naslov
 - c. telefon
7. **PREDVIDENO ŠTEVILO UDELEŽENCEV:**
8. **CILJ ORGANIZACIJE DOGODKA:**
 - a) sprememba zakonov in drugih predpisov;
 - b) sistemske rešitve;
 - c) posredovati Vladi RS določeno vprašanje;
 - d) posredovati Vladi RS določeno pobudo;
 - e) sprožiti ustavni spor;
 - f) drugo (navedi):
9. **RAZLOGI ZA ORGANIZACIJO DOGODKA (kratka vsebinska obrazložitev s poglobitnimi vsebinskimi poudarki):**
.....
.....
.....
10. **PREDLOG PROGRAMA** z navedbo referentov oz. predavateljev in delovnimi naslovi prispevkov:
.....
.....
.....
.....
.....

11. PREDVIDENO TOLMAČENJE: DA / NE, če da, kateri jeziki:.....

12. PREDVIDENA POSTREŽBA: DA / NE

13. PREDVIDENO SNEMANJE: DA / NE

14. PREDVIDEN ZBORNIK: DA / NE

a. (če DA elektronski / tiskani)

15. PREDVIDENE FINANČNE POSLEDICE ZA DRŽAVNI SVET:.....

Datum: _____

Predlagatelj: _____

Izpolni Državni svet:

ODOBRITEV DOGODKA DA NE

12. Strokovni sodelavec, ki vsebinsko pokriva dogodek (v primeru organizacije ali soorganizacije):.....

Datum: _____

Predsednik Državnega sveta: _____

Sekretar Državnega sveta:
