1. számú melléklet

Adatlap a szabályozó dokumentum elkészítésére/módosítására

Előkészítő tölti ki (1.4. pont kivételével)

1. Dokumentum adatlap adatai
	1. Előkészítő szervezeti egység: Szöveg beírásához kattintson vagy koppintson ide.
	2. Előkészítésért felelős szakmai vezető: Szöveg beírásához kattintson vagy koppintson ide.
	3. Előkészítést végző munkatárs(ak): Szöveg beírásához kattintson vagy koppintson ide.
	4. JIF kapcsolattartó (JIF tölti ki): Szöveg beírásához kattintson vagy koppintson ide.
2. A szabályozó dokumentum, jellemzői
	1. A szabályozó dokumentum típusa:

szabályzat

utasítás

körlevél

1. A szabályozó dokumentum szakmai tartalma[[1]](#footnote-1):
	1. A szabályozó dokumentum tartalmához kapcsolódó lényeges jogszabály(ok):
	2. A szabályozó dokumentum célja:
	3. A szabályozó dokumentum hatálybalépésének javasolt időpontja:
	4. A szabályozó dokumentumban javasolt fogalmak és azok szakmai tartalma:
	5. A szabályozó dokumentum szakmai tartalma/módosítás esetén a módosítás szakmai tartalma az előkészítő által javasolt tagolásban:
	6. Javaslat olyan átmeneti és záró rendelkezésekre, amelyek a szabályozó dokumentum végrehajtásához szükségesek:
1. módosítás esetén csak a változásra vonatkozó információkat kell megjelölni [↑](#footnote-ref-1)