

Adatlap a szabályozó dokumentum elkészítésére/módosítására

Előkészítő tölti ki (1.4. pont kivételével)

1. Dokumentum adatlap adatai

1.1. Előkészítő szervezeti egység:

1.2. Előkészítésért felelős szakmai vezető:

1.3. Előkészítést végző munkatárs(ak):

1.4. JIF kapcsolattartó (JIF tölti ki):

2. A szabályozó dokumentum, jellemzői

2.1. A szabályozó dokumentum típusa:

szabályzat

utasítás

körlevél

3. A szabályozó dokumentum szakmai tartalma¹:

3.1. A szabályozó dokumentum tartalmához kapcsolódó lényeges jogszabály(ok):

3.2. A szabályozó dokumentum célja:

3.3. A szabályozó dokumentum hatálybalépésének javasolt időpontja:

3.4. A szabályozó dokumentumban javasolt fogalmak és azok szakmai tartalma:

3.5. A szabályozó dokumentum szakmai tartalma/módosítás esetén a módosítás szakmai tartalma az előkészítő által javasolt tagolásban:

3.6. Javaslat olyan átmeneti és záró rendelkezésekre, amelyek a szabályozó dokumentum végrehajtásához szükségesek:

¹ módosítás esetén csak a változásra vonatkozó információkat kell megjelölni