



Brüsszel, 2026. január 15.
(OR. en)

5374/26
ADD 1

Intézményközi referenciaszám:
2026/0002 (NLE)

TRANS 19

JAVASLAT

Küldi: az Európai Bizottság főtitkára részéről Martine DEPREZ igazgató
Az átvétel dátuma: 2026. január 14.
Címzett: Thérèse BLANCHET, az Európai Unió Tanácsának főtitkára

Biz. dok. sz.: COM(2026) 5 annex

Tárgy: MELLÉKLET
a következőhöz:
Javaslat
A TANÁCS HATÁROZATA
az autóbusszal végzett nemzetközi különjáratú személyszállításról szóló megállapodáshoz (Interbus megállapodás) csatolt, az autóbusszal végzett nemzetközi menetrend szerinti és különcélú menetrend szerinti személyszállításra vonatkozó jegyzőkönyvvel létrehozott vegyes bizottságban az említett bizottság saját eljárási szabályzatának megállapításáról szóló x/xxxx bizottsági határozat tervezett elfogadása tekintetében az Unió által képviselendő álláspont meghatározásáról

Mellékelten továbbítjuk a delegációknak a következő dokumentumot: COM(2026) 5 annex.

Melléklet: COM(2026) 5 annex

Brüsszel, 2026.1.14.
COM(2026) 5 final

ANNEX

MELLÉKLET

a következőhöz:

**Javaslat
A TANÁCS HATÁROZATA**

az autóbusszal végzett nemzetközi különjáratú személyszállításhoz (Interbus megállapodás) csatolt, az autóbusszal végzett nemzetközi menetrend szerinti és külön célú menetrend szerinti személyszállításra vonatkozó jegyzőkönyvvel létrehozott vegyes bizottságban az említett bizottság saját eljárási szabályzatának megállapításáról szóló x/xxxx bizottsági határozat tervezett elfogadása tekintetében az Unió által képviselendő álláspont meghatározásáról

MELLÉKLET

az autóbusszal végzett nemzetközi különjáratú személyszállításról szóló megállapodáshoz (Interbus megállapodás) csatolt, az autóbusszal végzett menetrend szerinti és külön célú menetrend szerinti nemzetközi személyszállításra vonatkozó jegyzőkönyvvel létrehozott vegyes bizottság x/xxxx határozata

[DÁTUM]

saját eljárási szabályzatának megállapításáról

A VEGYES BIZOTTSÁG,

Tekintettel az autóbusszal végzett nemzetközi különjáratú személyszállításról szóló megállapodáshoz (Interbus megállapodás)¹ csatolt, az autóbusszal végzett nemzetközi menetrend szerinti és külön célú menetrend szerinti személyszállításra vonatkozó jegyzőkönyvre² és különösen annak 18. cikkére,

mivel:

- (1) Az autóbusszal végzett nemzetközi menetrend szerinti és külön célú menetrend szerinti személyszállításra vonatkozó jegyzőkönyv (a továbbiakban: a jegyzőkönyv) 18. cikkének (1) bekezdése a jegyzőkönyvvel kapcsolatos feladatok ellátásának megkönnyítése érdekében a szerződő felek képviselőiből álló vegyes bizottságot hoz létre.
- (2) A jegyzőkönyv 18. cikkének (2) bekezdésével összhangban az autóbusszal végzett nemzetközi különjáratú személyszállításról szóló megállapodás (a továbbiakban: Interbus megállapodás) 23. és 24. cikke értelemszerűen alkalmazandó a jegyzőkönyvvel létrehozott vegyes bizottságra.
- (3) A jegyzőkönyv alapján létrehozott vegyes bizottságnak ezért a jegyzőkönyv 18. cikke (2) bekezdésének és az Interbus-megállapodás 23. cikke (3) bekezdésének megfelelően el kell fogadnia saját eljárási szabályzatát. A jegyzőkönyvvel létrehozott vegyes bizottság eljárási szabályzatának – a szükséges kiigazításokkal – a lehető leginkább meg kell felelnie az Interbus megállapodással létrehozott vegyes bizottság eljárási szabályzatának³,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

1. cikk

A vegyes bizottság elfogadja az e határozat mellékletében foglalt eljárási szabályzatát.

¹ HL L 321., 2002.11.26., 13. o.

² HL L 122., 2023.5.5., 1. o.

³ HL L 8., 2012.1.12., 38. o.

2. cikk

Ez a határozat az elfogadásának napján lép hatályba.

Kelt Brüsszelben, [DÁTUM]-án/-én.

a vegyes bizottság részéről

az elnök

a titkár

MELLÉKLET

az autóbusszal végzett nemzetközi különjáratú személyszállításhoz (Interbus megállapodás) csatolt, az autóbusszal végzett menetrend szerinti és külön célú menetrend szerinti nemzetközi személyszállításra vonatkozó jegyzőkönyvvel létrehozott vegyes bizottság eljárási szabályzata

1. cikk

A vegyes bizottság elnevezése

Az autóbusszal végzett nemzetközi különjáratú személyszállításhoz (Interbus megállapodás) csatolt, az autóbusszal végzett menetrend szerinti és külön célú menetrend szerinti nemzetközi személyszállításra vonatkozó jegyzőkönyv (a továbbiakban: a jegyzőkönyv) 18. cikke alapján létrehozott vegyes bizottság neve a továbbiakban: a bizottság.

2. cikk

Elnöki tisztség

1. A bizottság elnöki tisztségét az Unió küldöttségének vezetője vagy szükség esetén annak helyettese tölti be, akik az Európai Bizottságnak (a továbbiakban: a Bizottság) az Európai Unió nevében eljáró képviselői.

2. Az elnök irányítja a bizottság munkáját.

3. cikk

Küldöttségek

1. Azon szerződő felek, amelyek tekintetében a jegyzőkönyv hatályba lépett (a továbbiakban: a felek) kinevezik képviselőiket a bizottságba. Az Unió delegációját a Bizottság képviselői alkotják, akiknek munkáját a tagállamok képviselői segítik.

2. Minden fél kinevezi delegációjának vezetőjét, és amennyiben szükséges, vezetőhelyettesét.

3. Minden fél új képviselőket nevezhet ki a bizottságba. A bizottság titkárát bármely változásról haladéktalanul írásban tájékoztatni kell.

4. Az Európai Unió Tanácsa Főtitkárságának képviselői megfigyelőként részt vehetnek a bizottság ülésein. Az elnök a többi delegációvezető egyetértésével – annak érdekében, hogy konkrét témákban tájékoztatást adjanak – olyan személyeket is meghívhat a bizottság ülésére, akik a delegációknak nem tagjai.

5. A felek legalább egy héttel az ülés előtt értesítik a bizottság titkárát delegációjuk összetételéről.

4. cikk

Titkárság

1. A bizottság Titkárságának feladatait a Bizottság egy képviselője látja el. A titkárt a bizottság elnöke nevezi ki, és a titkár addig látja el a titkári feladatokat, amíg új titkárt nem neveznek ki. Az elnök közli a többi féllel a titkár nevét és adatait.

2. A titkár felel a delegációk közötti kommunikációért, beleértve a dokumentumok továbbítását is, valamint felügyeli a titkári munkát.

5. cikk

A bizottság ülései

1. A bizottság legalább egy fél kérésére ül össze. A bizottságot az elnök hívja össze.

2. Az elnök legalább 15 munkanappal az ülés kezdete előtt elküldi a többi delegáció vezetőjének az ülésről szóló értesítést, a tervezett napirendet és az ülés dokumentumait.

3. Bármely fél kérheti, hogy bizonyos kérdések sürgős jellegének figyelembevételére érdekében az elnök a (2) bekezdésben említettél rövidebb értesítési határidőt alkalmazzon.

4. Amennyiben a delegációk vezetői másképp nem határoznak, a bizottság ülései nem nyilvánosak.

5. A bizottság Brüsszelben ülésezik, kivéve, ha a felek megállapodnak abban, hogy az ülést máshol hívják össze vagy arra online kerül sor.

6. cikk

Napirend

1. Az elnök a titkár közreműködésével elkészíti az egyes ülések tervezett napirendjét, és a többi delegáció vezetőjével folytatott konzultációt követően meghatározza az ülés időpontját és helyszínét. Az elnök legalább 15 munkanappal az ülés kezdete előtt elküldi a többi delegáció vezetőjének a tervezett napirendet. A napirend mellé csatolni kell az összes szükséges munkadokumentumot.
2. Az (1) bekezdésben megállapított értesítési határidőt az 5. cikk (3) bekezdésének megfelelően összehívott sürgős ülések esetében nem kell alkalmazni.
3. Legkésőbb 24 órával az ülés kezdete előtt bármelyik fél javasolhatja az ideiglenes napirendre felveendő új napirendi pont(ka)t. A napirendi pont felvételére vonatkozó kérélmeket az indok megjelölésével írásban kell elküldeni az elnöknek.
4. Az ülés kezdetén a bizottság elfogadja a napirendet. A bizottság úgy határozhat, hogy a tervezett napirendben nem szereplő napirendi pontot vesz fel a napirendre.

7. cikk

Jogi aktusok elfogadása

1. Az Interbus megállapodás 23. cikkének (5) és (6) bekezdésével összhangban a bizottság a képviselt szerződő felek egyhangú szavazatával hozza meg határozatait. A bizottságra értelemszerűen alkalmazandó ajánlásokat – és különösen az Interbus megállapodás 24. cikke (2) bekezdésének g) pontjában említett ajánlásokat – a képviselt felek delegációi konszenzussal fogadják el. A határozatok és az ajánlások a „határozat” vagy „ajánlás” címet viselik, amelyet sorszám, az elfogadás időpontja, valamint a tartalom megjelölése követ.
2. A bizottság határozatain és ajánlásain az elnök és a titkár aláírása szerepel. A határozatokat és az ajánlásokat a titkár elküldi a többi delegációvezetőnek.
3. Bármely fél úgy határozhat, hogy a bizottság által elfogadott valamely jogi aktust közlésezi.
4. A bizottság jogi aktusai írásbeli eljárással fogadhatók el, amennyiben a delegációk vezetői ebben állapodnak meg. Az elnök benyújtja a jogi aktus tervezetét a többi delegáció vezetőjének, akik válaszukban jelzik, hogy elfogadják-e a tervezetet, vagy nem, javasolják-e annak módosítását, vagy azt, ha több időre van szükségük a tervezet mérlegeléséhez. Ha a tervezetet elfogadják, az elnök az (1) és (2) bekezdéssel összhangban véglegesíti a határozatot vagy az ajánlást.
5. Az ajánlásokat és a határozatokat angol, francia és német nyelven készítik el, amely szövegek mindegyike egyaránt hiteles. Minden fél felel a határozatoknak és az ajánlásoknak a saját hivatalos nyelvére vagy nyelveire történő helyes lefordításáért. Az Unió egyéb nyelveire történő fordítást a Bizottság végzi.

8. cikk

Jegyzőkönyv

1. A titkár – az elnök felelőssége mellett – a bizottság minden egyes üléséről az ülést követő 15 munkanapon belül jegyzőkönyvet készít.
2. A jegyzőkönyvben az egyes napirendi pontok tekintetében főszabályként a következőket kell feltüntetni:
 - a bizottsághoz benyújtott dokumentumok adatai,
 - azok a nyilatkozatok, amelyeknek rögzítését valamelyik fél kéri,
 - a meghozott határozatok, a megtett ajánlások és az elfogadott következtetések.
3. A jegyzőkönyvtervezetet a 7. cikk (4) bekezdésében említett írásbeli eljárásnak megfelelően jóváhagyásra benyújtják a bizottságnak. Ha ez az eljárás nem zárul le, a jegyzőkönyvet a bizottság a következő ülésén fogadja el.
4. Amint a jegyzőkönyvet a bizottság elfogadta, azt az elnök és a titkár aláírja, és a titkár megőrzi. A jegyzőkönyv egy-egy példányát a titkár elküldi a többi delegáció vezetőjének.

9. cikk

Bizalmas adatkezelés

A 7. cikk (3) bekezdésében a jogi aktusok közzétételére vonatkozóan megállapított rendelkezés ellenére a bizottság tanácskozásaira és dokumentumaira a szakmai titoktartás kötelezettsége vonatkozik.

10. cikk

Költségek

1. Mindegyik fél maga viseli a bizottság ülésein való részvételéhez kapcsolódóan felmerülő költségeket.
2. A bizottság határoz az elnök által a 3. cikk (4) bekezdésével összhangban meghívott személyek megbízatásaival kapcsolatos kiadások megtérítéséről.

11. cikk

Levelezés

A bizottság elnökének vagy a bizottság elnöke által küldött valamennyi levelet a bizottság titkárának kell küldeni. A titkár minden delegációnak elküldi a jegyzőkönyvvel kapcsolatos levelezés másolatait.

12. cikk

Nyelvek

A bizottság ülésein és dokumentumaiban használt nyelvről a bizottság határoz. Az ülésnek otthont adó fél nem köteles a többi nyelvre történő tolmácsolást biztosítani.