

Bruselj, 15. januar 2026  
(OR. en)

5374/26  
ADD 1

---

---

**Medinstitucionalna zadeva:  
2026/0002 (NLE)**

---

---

**TRANS 19**

**PREDLOG**

---

Pošiljatelj:	za generalno sekretarko Evropske komisije: direktorica Martine DEPREZ
Datum prejema:	14. januar 2026
Prejemnik:	Thérèse BLANCHET, generalna sekretarka Sveta Evropske unije
Št. dok. Kom.:	COM(2026) 5 annex
Zadeva:	PRILOGA k Predlogu SKLEPA SVETA o stališču, ki se sprejme v imenu Evropske unije v Skupnem odboru, ustanovljenem s Protokolom k Sporazumu o mednarodnih občasnih avtobusnih prevozih potnikov (Sporazum Interbus) glede mednarodnih linijskih in posebnih linijskih avtobusnih prevozov potnikov, v zvezi z osnutkom Sklepa št. x/xxxx tega odbora o določitvi njegovega poslovnika

---

Delegacije prejmejo priloženi dokument COM(2026) 5 annex.

---

Priloga: COM(2026) 5 annex



EVROPSKA  
KOMISIJA

Bruselj, 14.1.2026  
COM(2026) 5 final

ANNEX

**PRILOGA**

**k Predlogu**

**SKLEPA SVETA**

**o stališču, ki se sprejme v imenu Evropske unije v Skupnem odboru, ustanovljenem s Protokolom k Sporazumu o mednarodnih občasnih avtobusnih prevozih potnikov (Sporazum Interbus) glede mednarodnih linijskih in posebnih linijskih avtobusnih prevozov potnikov, v zvezi z osnutkom Sklepa št. x/xxxx tega odbora o določitvi njegovega poslovnika**

## PRILOGA

**Sklep št. x/xxxx Skupnega odbora, ustanovljenega s Protokolom k Sporazumu o mednarodnih občasnih avtobusnih prevozi potnikov (Sporazum Interbus) glede mednarodnih linijskih in posebnih linijskih avtobusnih prevozov potnikov,**

**z dne [DODATI DATUM]**

**o določitvi svojega poslovnika**

SKUPNI ODBOR JE –

ob upoštevanju Protokola o mednarodnih linijskih in posebnih linijskih avtobusnih prevozi potnikov<sup>1</sup> k Sporazumu o mednarodnih občasnih avtobusnih prevozi potnikov (Sporazum Interbus)<sup>2</sup> in zlasti člena 18 Protokola,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) S členom 18(1) Protokola o mednarodnih linijskih in posebnih linijskih avtobusnih prevozi potnikov (v nadaljnjem besedilu: Protokol) je ustanovljen Skupni odbor, ki ga sestavljajo predstavniki pogodbenic, za lažje upravljanje Protokola.
- (2) V skladu s členom 18(2) Protokola bi se morala člena 23 in 24 Sporazuma o mednarodnih občasnih avtobusnih prevozi potnikov (v nadaljnjem besedilu: Sporazum Interbus) smiselno uporabljati za Skupni odbor, ustanovljen s Protokolom.
- (3) Skupni odbor, ustanovljen s Protokolom, bi zato moral sprejeti svoj poslovnik v skladu s členom 18(2) Protokola in členom 23(3) Sporazuma Interbus. Poslovnik Skupnega odbora, ustanovljenega s Protokolom, bi se moral s potrebnimi prilagoditvami ujemati s poslovníkom Skupnega odbora, ustanovljenega s Sporazumom Interbus –<sup>3</sup>

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

### *Člen 1*

Sprejme se poslovnik Skupnega odbora, kot je določen v Prilogi k temu sklepu.

### *Člen 2*

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

V Bruslju, [DODATI DATUM]

---

<sup>1</sup> UL L 122, 5.5.2023, str. 1.

<sup>2</sup> UL L 321, 26.11.2002, str. 13.

<sup>3</sup> UL L 8, 12.1.2012, str. 38.

Za Skupni odbor:

*predsednik/predsednica*

*sekretar/sekretarka*

## ***PRILOGA***

### **Poslovnik Skupnega odbora, ustanovljenega s Protokolom k Sporazumu o mednarodnih občasnih avtobusnih prevozih potnikov (Sporazum Interbus) glede mednarodnih linijskih in posebnih linijskih avtobusnih prevozov potnikov**

#### *Člen 1*

##### **Ime Skupnega odbora**

Za Skupni odbor, ustanovljen s členom 18 Protokola k Sporazumu o mednarodnih občasnih avtobusnih prevozih potnikov (Sporazum Interbus) glede mednarodnih linijskih in posebnih linijskih avtobusnih prevozov potnikov (v nadaljnjem besedilu: Protokol), se v nadaljnjem besedilu uporablja izraz „Odbor“.

#### *Člen 2*

##### **Predsedovanje**

1. Odboru predseduje vodja delegacije Unije ali po potrebi njegov namestnik, pri čemer sta oba predstavnika Evropske komisije (v nadaljnjem besedilu: Komisija) v imenu Evropske unije.
2. Predsedujoči usmerja delo Odbora.

#### *Člen 3*

##### **Delegacije**

1. Pogodbenice, za katere velja Protokol (v nadaljnjem besedilu: pogodbenice), imenujejo svoje predstavnike v Odboru. Delegacija Unije je sestavljena iz predstavnikov Komisije, ki jim pomagajo predstavniki držav članic.
2. Vsaka pogodbenica imenuje vodjo in po potrebi namestnika vodje delegacije.
3. Vsaka pogodbenica lahko imenuje nove predstavnike v Odboru. Sekretar Odbora mora biti vnaprej pisno obveščen o vseh tovrstnih spremembah.
4. Predstavniki generalnega sekretariata Sveta Evropske unije lahko na sejah Odbora sodelujejo kot opazovalci. Predsedujoči lahko s soglasjem drugih vodij delegacij povabi

osebe, ki niso člani delegacij, naj prisostvujejo na sejah Odbora, da bi zagotovili informacije o določenih zadevah.

5. Pogodbenice vsaj en teden pred sestankom obvestijo sekretarja Odbora o sestavi svoje delegacije.

#### *Člen 4*

##### **Sekretariat**

1. Predstavnik Komisije zagotovi sekretariat Odbora. Sekretar je imenovan s strani predsedujočega Odbora in izvaja svoje naloge do imenovanja novega sekretarja. Predsedujoči druge pogodbenice obvesti o imenu sekretarja in podrobnih podatkih o njem.

2. Sekretar je odgovoren za komunikacijo med delegacijami, vključno s prenosom dokumentov, in opravlja nadzor nad nalogami sekretariata.

#### *Člen 5*

##### **Seje Odbora**

1. Odbor se sestane na zahtevo najmanj ene pogodbenice. Skliče ga predsedujoči.

2. Predsedujoči vodjem drugih delegacij vsaj 15 delovnih dni pred začetkom seje pošlje obvestilo o seji skupaj z osnutkom dnevnega reda ter dokumentacijo seje.

3. Pogodbenice lahko predsedujočega zaprosijo, naj skrajša rok iz odstavka 2, da se določena zadeva lahko obravnava kot nujna.

4. Če se vodje delegacije ne dogovorijo drugače, sestanki Odbora niso javni.

5. Odbor se sestane v Bruslju, razen če se pogodbenice ne odločijo sestati drugje ali na daljavo.

#### *Člen 6*

##### **Dnevni red**

1. Predsedujoči ob pomoči sekretarja po posvetovanju z vodji drugih delegacij pripravi osnutek dnevnega reda za vsako sejo ter določi datum in kraj seje. Predsedujoči drugim

vodjem delegacij vsaj 15 delovnih dni pred začetkom seje pošlje začasni dnevni red. Dnevnomu redu se dodajo vsi potrebni delovni dokumenti.

2. Rok, določen v odstavku 1, se ne uporablja za nujne seje, sklicane v skladu s členom 5(3).

3. Vsaka pogodbenica lahko najkasneje 24 ur pred začetkom seje predlaga eno ali več točk, ki se dodajo na začasni dnevni red. Prošnje za uvrstitev točk na dnevni red se pošljejo predsedujočemu v pisni obliki in z navedbo razlogov za uvrstitev.

4. Odbor na začetku seje sprejme dnevni red. Odbor se lahko odloči na dnevni red dodati katero koli točko, ki ni vsebovana v začasnem dnevnom redu.

## *Člen 7*

### **Sprejetje aktov**

1. Sklepi Odbora se sprejmejo s soglasjem zastopanih pogodbenic v skladu s členom 23(5) in (6) Sporazuma Interbus. Priporočila, zlasti tista iz člena 24(2), točka (g), Sporazuma Interbus, ki se smiselno uporabljajo za Odbor, se sprejmejo s soglasjem delegacij zastopanih pogodbenic. Sklepi in priporočila nosijo naslov „Sklep“ oziroma „Priporočilo“, ki mu sledijo serijska številka, datum sprejetja ter navedba njihove vsebine.

2. Sklepe in priporočila Odbora morata podpisati predsedujoči in sekretar. Sekretar jih pošlje drugim vodjem delegacij.

3. Vsaka pogodbenica lahko sklene, da bo objavila akte, ki jih sprejme Odbor.

4. Akti Odbora se lahko sprejmejo s pisnim postopkom, če se tako dogovorijo vodje delegacij. Predsedujoči pošlje osnutek akta drugim vodjem delegacij, ki v odgovoru navedejo, ali osnutek sprejemajo ali ne, ali predlagajo spremembe k osnutku oziroma ali potrebujejo več časa za premislek o njem. Če je osnutek sprejet, predsedujoči dokončno oblikuje sklep ali priporočilo v skladu z odstavkoma 1 in 2 zgoraj.

5. Priporočila in sklepi se pripravijo v angleškem, francoskem in nemškem jeziku in ta besedila štejejo kot enako verodostojna. Vsaka pogodbenica je odgovorna za ustrezen prevod sklepov in priporočil v svoje uradne jezike. Za prevod v druge jezike Unije poskrbi Komisija.

## *Člen 8*

### **Zapisnik**

1. Sekretar v okviru pristojnosti predsedujočega v 15 delovnih dneh po seji pripravi osnutek zapisnika vsake seje odbora.

2. Zapisnik za vsako točko na dnevnem redu praviloma navaja:
  - podrobnosti o dokumentih, poslanih Odboru,
  - izjave, za katere so pogodbenice zaprosile, da se zapišejo,
  - sprejeti sklepi, priporočila in zaključki.
3. Osnutek zapisnika se pošlje Odboru v odobritev v skladu s pisnim postopkom iz člena 7(4). Če se ta postopek ne zaključi, Odbor sprejme zapisnik na svoji naslednji seji.
4. Ko Odbor sprejme zapisnik, ga podpišeta predsedujoči in sekretar, shrani pa ga sekretar. Sekretar pošlje kopijo drugim vodjem delegacij.

#### *Člen 9*

#### **Zaupnost**

Ne glede na določbo o objavi aktov iz člena 7(3) za posvetovanja na sejah in dokumente Odbora velja poslovna tajnost.

#### *Člen 10*

#### **Stroški**

1. Vsaka pogodbenica krije stroške, ki nastanejo pri njeni udeležbi na sestankih Odbora.
2. Odbor odloča o vračilu stroškov, povezanih z misijami oseb, ki jih vpokliče predsedujoči, v skladu s členom 3(4).

#### *Člen 11*

#### **Korespondenca**

Vsa korespondenca s predsedujočim Odbora ali z njegove strani se pošlje sekretarju Odbora. Sekretar vsem delegacijam pošlje kopijo vse korespondence v zvezi s Protokolom.

#### *Člen 12*

## **Jeziki**

O jezikih, ki se uporabljajo na sejah Odbora in v dokumentih, odloča Odbor. Za pogodbenico, ki gosti sejo, ne velja nobena obveznost glede zagotavljanja tolmačenja za druge jezike.