

**1/2021. (III.29.) VMB határozat**

**A Vasúti Műszaki Bizottság  
Ügyrendje**

**Budapest**

**2021.**

# I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

## 1. A Vasúti Műszaki Bizottság jogállása

A Vasúti Műszaki Bizottság (a továbbiakban: Bizottság) a Vasúti Műszaki Bizottságról, a vasúti műszaki előírások és a szakmai állásfoglalások kidolgozására és kiadására vonatkozó szabályokról szóló 2021. (I.7.) ITM rendelet (továbbiakban: Rendelet) alapján a Vasúti Műszaki Előírások kidolgozásáért és kiadásáért felelős testület, amelyet a közlekedésért felelős miniszter hoz létre és működtet.

## 2. A Bizottság feladata, hatásköre és jogai

2.1. A Bizottság a Rendelet 1. § (3) bekezdése alapján maga állapítja meg működésének részletes szabályait az általa elfogadott ügyrenddel.

2.2. A Bizottság a Rendelet 4. § (1) bekezdése alapján éves munkatervet készít – legkésőbb a tárgyév január 31. napjáig – az adott évre tervezett feladatairól.

2.3. A Bizottság feladatai:

a) a Rendeletben meghatározott eljárásrend szerint kidolgozza, szükség szerint felülvizsgálja és módosítja vagy visszavonja a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény szerinti, a vasúti közlekedéshez kapcsolódó jogszabályban, vagy nem jogszabályban kihirdetett vasúti műszaki és vasútbiztonsági előírásokban meghatározott nemzeti szabályokat, nemzeti előírásokat és nemzeti ajánlásokat (a továbbiakban: Vasúti Műszaki Előírás), valamint gondoskodik azok kiadásáról;

b) közreműködik a Vasúti Műszaki Előírásoknak a vasúti rendszer Európai Unión belüli kölcsönös átjárhatóságáról szóló, 2016. május 11-i (EU) 2016/797 európai parlamenti és tanácsi irányelv (a továbbiakban: 2016/797 irányelv) 14. cikke és a vasútbiztonságról szóló, 2016. május 11-i (EU) 2016/798 európai parlamenti és tanácsi irányelv (a továbbiakban: (EU) 2016/798 európai parlamenti és tanácsi irányelv) 8. cikke szerinti bejelentési kötelezettsége teljesítésében;

c) a Rendeletben meghatározott eljárásrendben a vasúti tervezésben, gyártásban, építésben vagy üzemeltetésben érintett természetes vagy jogi személy, a vasúti közlekedési hatóság (továbbiakban: hatóság), az államigazgatási szerv vezetője vagy képviselőre jogosult tisztségviselője vagy önálló szervezeti egységének vezetője megkeresésére egyedi szakmai állásfoglalást alakít ki a nemzeti szabály szakmai értelmezésével kapcsolatban, továbbá a nemzeti szabályokban nem vagy nem teljes körűen szabályozott műszaki megoldások tekintetében arra vonatkozóan, hogy a nemzeti szabály módosítása, vagy új nemzeti szabály kiadása szükséges-e;

d) figyelemmel kíséri a vasúti műszaki és vasútbiztonsági előírásokkal kapcsolatos hazai és nemzetközi tapasztalatokat, a műszaki haladás vívmányait,

e) javaslatot tesz a vasúti műszaki és vasútbiztonsági szabályozás jogszabályi környezetének kialakítására, módosítására;

f) közreműködik a Vasúti Műszaki Előírásokkal összefüggő jogszabálytervezetek előkészítésében.

### **3. A Bizottság tagjainak létszáma, jogállása, felelőssége**

3.1. A Bizottság testületként jár el.

3.2. A Bizottság szavazati joggal rendelkező tagja a miniszter által kijelölt elnök, valamint a Rendelet 2. § (1) bekezdésében felsorolt szervezetek által delegált azon személyek, akik a szervezeti megbízásukat a Bizottság elnökének átadják.

3.3. A Bizottság minden tagja névjegyén használhatja „a Vasúti Műszaki Bizottság tagja” megjelölést.

3.4. A Bizottság létszáma a Rendelet alapján történt felkérések és delegálások alapján az elnökkel együtt jelenleg 14 fő.

3.5. A Bizottság elnöke új tag felvételét és ehhez kapcsolódó felkérés megküldését – legkorábban a Bizottság megalakulását követő egy év elteltével kezdeményezheti a vasúti közlekedési hatóság útján a közlekedésért felelős miniszternél.

### **4. A Bizottság elnöke**

4.1. A Bizottság elnöke (a továbbiakban: Elnök) a közlekedésért felelős miniszter által kijelölt, a közlekedésért felelős miniszter által vezetett minisztérium szakmai vezetője, aki vasúti közlekedési területen legalább 5 éves szakmai tapasztalattal rendelkezik.

4.2. Az Elnök megbízatása határozatlan időre szól, a közlekedésért felelős miniszter által történő visszahívásig érvényes. Az Elnök egyben Bizottság tagja is, aki szavazati joggal rendelkezik.

4.3. A Bizottság elnöke

a) képviseli a Bizottságot,

b) előkészíti és összehívja a Bizottság ülést,

c) a Bizottság ülésére tanácskozási joggal meghívja a miniszter által vezetett minisztérium munkatársait, valamint a vasúti tervezésben, gyártásban, építésben vagy üzemeltetésben érintett szervezet által delegált személyeket és szakértőket,

d) vezeti a Bizottság ülést, a határozathozatalok során figyelemmel kíséri a Bizottság határozatképességének fennállását,

e) aláírásával hitelesíti a jegyzőkönyvet,

f) felkéri az albizottságok tagjait az albizottság tevékenységében történő részvételre,

g) ellátja a Rendeletben vagy a jelen Ügyrendben meghatározott egyéb, elnöki hatáskörbe utalt feladatokat.

4.4. A Bizottság ülésén az Elnök akadályoztatása esetén az általa írásban meghatalmazott tag végzi az elnöki teendőket. Ez a meghatalmazás az adott ülésre szól.

## **5. A Bizottság tagjai**

5.1. A Bizottság tagjai az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott szakmai gondossággal kötelesek eljárni.

5.2. A Bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, akadályoztatásuk esetén a Bizottság ülésére általuk jelölt póttagot is megbízhatnak. A Bizottság munkájában részt vevő tagok vasúti alrendszerenként egy-egy póttagot jelölhetnek. A póttag a tag nevében jár el és teljes jogkörrel helyettesíti a Bizottság tagját. A póttagok jelölését előzetesen, írásban kell bejelenteni az Elnök részére, az érintett vasúti alrendszer megjelölésével.

5.3. A Bizottság tagja a Bizottság üléséről való esetleges távolmaradását köteles az Elnöknek előzetesen írásban bejelenteni és kellő időben gondoskodni póttag jelöléséről az adott ülésre.

5.4. A Bizottság ülésén elhangzó információkat a Bizottság tagjai kötelesek bizalmasan kezelni, azokat a Bizottság külön felhatalmazása hiányában harmadik félnek nem adhatják tovább.

## **6. A Bizottsági tagság megszüntetése**

6.1. Megszűnik a Bizottsági tagság:

- a) a delegáló szervezet általi határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) a delegáló szervezet általi megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) a delegáló szervezet általi visszahívással;
- d) lemondással;
- e) a Bizottsági tag halálával;
- f) a Bizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával.

6.2. A Bizottság tagja tisztségéről bármikor lemondhat. A Bizottság tagja lemondását az Elnökhöz intézi és köteles a delegáló szervezet részére is megküldeni.

6.3. A Bizottság tagjának tagsági viszonya megszűnése esetén a delegáló szervezet 15 napon belül gondoskodik új tag megbízásáról. A Bizottság, addig, ameddig a delegáló szervezet az új tag részére megbízást nem ad, csökkentett létszámmal működik.

## **7. A Bizottság ülésén részt vevő egyéb személyek**

7.1. A Bizottság ülésére tanácskozási joggal az Elnök meghívása alapján a miniszter által vezetett minisztérium munkatársai, valamint a vasúti tervezésben, gyártásban, építésben vagy üzemeltetésben érintett szervezet által delegált személy és szakértő is részt vehet. Ezen túlmenően a Bizottság ülésein tanácskozási joggal jelen lehetnek az albizottságok elnökei, valamint egyéb meghívottak. A Bizottság ülésére meghívandó személyekre a Bizottság bármely tagja jogosult, lehetőség szerint az adott ülés

időpontját legalább 2 munkanappal megelőzően, írásban javaslatot tenni az Elnök részére.

7.2. Ezen résztvevő személyek szavazati joggal nem rendelkeznek, ugyanakkor az ülés napirendi pontjaihoz hozzászólhatnak, véleményüket kifejezhetik.

7.3. A Bizottság ülésén elhangzó információkat a tanácskozási joggal részt vevő személyek is kötelesek bizalmasan kezelni, azokat a Bizottság külön felhatalmazása hiányában harmadik félnek nem adhatják tovább. Erre vonatkozóan az ülés megkezdésekor az Elnök köteles figyelmeztetni az érintetteket.

## **8. Albizottságok**

8.1. A Bizottság munkájának elősegítése érdekében témakörönként albizottságot is működtethet. Az adott témakörhöz kapcsolódó albizottság megalakításáról, működéséről a Bizottság határoz. A Bizottság határozatát követően az albizottság tagjait az Elnök kéri fel, a Bizottság tagjai javaslatainak figyelembevételével. Az albizottság működése során az albizottság tagjainak változtatására, új tagok felkérésére is az Elnök jogosult.

8.2. Az albizottságok feladata az adott témakörhöz kapcsolódó Vasúti Műszaki Előírások tervezeteinek véleményezése, a Bizottság szakmai állásfoglalásainak előkészítése, valamint az adott témakörhöz kapcsolódó, a Bizottság által meghatározott egyéb döntéselőkészítő, véleményező feladat ellátása.

8.3 Az albizottság alakuló ülését a megalakításáról szóló bizottsági döntést követő 30 napon belül tartja. Az albizottság alakuló ülésén tagjai közül elnököt választ. Az albizottság elnökének feladata az albizottság üléseinek összehívása, levezetése, az albizottság tagjai munkájának összefogása és az albizottság javaslatainak, véleményének továbbítása és képviselése a Bizottság irányába. Az albizottság üléseit szükség szerint, a számára meghatározott feladatok ellátásához szükséges számban tartja. Az albizottság üléseire, annak összehívására, lebonyolítására, a határozathozatal rendjére egyebekben a Bizottság üléseire vonatkozó szabályozás az irányadó.

8.4. Az albizottság ülésén elhangzó információkat a részt vevő személyek is kötelesek bizalmasan kezelni, azokat külön felhatalmazása hiányában harmadik félnek nem adhatják tovább.

8.5. Az albizottságok elnökei a Bizottság Elnökének kötelesek annak kérésére, de legalább félévente beszámolni az albizottság tevékenységéről, üléseiről, működésével kapcsolatos egyéb információkról.

## **9. A Koordináló Szerv**

9.1. A Bizottság feladatainak koordinálását, működésével és a feladatok ellátásával összefüggő egyéb feltételeinek biztosítását, valamint a titkársági feladatokat a KTI Közlekedéstudományi Intézet Nonprofit Kft., mint koordináló szerv (továbbiakban: Koordináló Szerv) látja el szervezeti keretein belül.

9.2. A Koordináló Szerv kijelölt munkatársa vagy munkatársai a Bizottság ülésén részt vesz, vezeti az ülés jegyzőkönyvét, szavazati joggal azonban nem rendelkezik.

9.3. A Koordináló Szerv az albizottság elnökének kérésére segítséget nyújt az albizottság ülései feltételeinek biztosításában.

9.4. A Koordináló Szerv feladatainak ellátásához jogosult harmadik személyek illetve szervezetek közreműködését is igénybe venni.

## **II.**

### **MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK**

#### **1. A Bizottság üléseinek nyilvánossága**

1.1. A Bizottság ülése zárt, azon kizárólag a tagok, a meghívottak és a Koordináló Szerv kijelölt munkatársa vagy munkatársai vehetnek részt.

#### **2. A Bizottság üléseinek összehívása**

2.1. A Bizottság az általa elfogadott éves munkaterv alapján, de legalább évente kétszer ülésezik.

2.2. A Bizottság ülését a Koordináló Szerv útján az Elnök hívja össze meghívó – lehetőség szerint elektronikus úton történő – kiküldésével.

2.3. A meghívóban az ülés időpontját, helyét és az előzetes napirendet kell közölni. A napirendi pontokhoz kapcsolódó írásos előterjesztéseket – amennyiben azok a meghívó kiküldésének időpontjában rendelkezésre állnak – mellékelni kell a meghívóhoz.

2.4. A meghívót lehetőleg úgy kell elküldeni, hogy azt a címzettek az ülés időpontja előtt legalább 5 munkanappal korábban megkapják. Sürgős esetben az ülés ennél rövidebb időszakon belülre is összehívható.

2.5. A Bizottság ülésének összehívását bármely tag kezdeményezheti írásban az ok és a cél megjelölésével. A levelet az Elnöknek kell címezni és elektronikus úton megküldeni, aki 10 munkanapon belül köteles az ülés összehívásáról intézkedni.

#### **3. Határozathozatal a Bizottság ülésén**

3.1. A Bizottság a napirendi pontok kapcsán (kivéve az ügyrendi kérdéseket, illetve a tájékoztató jellegű napirendi pontokat) véleményét, jelentését, döntését hivatalos határozatba foglalja.

3.2. A határozathozatal során a Bizottság tagjai és a jegyzőkönyvvezető vannak jelen. Az Elnök a meghívottak jelenlétében is elrendelheti a határozathozatalt.

3.3. A Bizottság akkor határozatképes, ha legalább a szavazati joggal rendelkező tagok fele jelen van a Bizottság ülésén.

3.4. A Bizottság ülésén a levezető elnöknek (az Elnök vagy akadályoztatása esetén az általa erre meghatalmazott tag), a jegyzőkönyvet hitelesítő tagnak és a jegyzőkönyvvezetőnek minden esetben személyesen jelen kell lennie.

3.5. A Bizottság határozatait egyszerű szótöbbséggel, nyílt szavazással hozza. A szavazat lehet „igen”, „nem” vagy „tartózkodás”.

3.6. A Rendelet 2. § (1) bekezdés d)-f) pontjában meghatározott társaságok képviselői bizottsági tagként akkor gyakorolhatják a Bizottság ülésein a szavazati jogukat, ha az üzemeltetésük alatt álló pályahálózatra vagy azon a pályahálózaton üzemeltetett járműre vonatkozik a Vasúti Műszaki Előírás. Egyebekben ezen tagokat mind a határozatképesség megállapításánál, mind pedig a szavazati szótöbbség vizsgálatánál figyelmen kívül kell hagyni.

3.7. Egyenlő számú szavazat esetén az Elnök szavazata dönt.

3.8. A vasúti közlekedési hatóság által delegált bizottsági tag egyetértő szavazata nélkül Vasúti Műszaki Előírást a Bizottság nem fogadhat el. Ennek megfelelően, ha ezen tag az ülésen nem vesz részt és póttag kijelöléséről sem gondoskodott, a Vasúti Műszaki Előírás elfogadása vagy annak módosítása tárgyában szavazás az ülésen nem tartható. Ha a vasúti közlekedési hatóság által delegált bizottsági tag nem ért egyet a Vasúti Műszaki Előírás tervezetével, a vasúti közlekedési hatóság által delegált bizottsági tag a szavazást követően szóban, majd 10 munkanapon belül írásban is indokolni köteles döntését a Bizottság részére. Az indokolást a vasúti közlekedési hatóság által delegált bizottsági tag az Elnök részére köteles benyújtani, aki gondoskodik annak a Bizottság tagjai részére 3 munkanapon belül történő megküldéséről. A Bizottság az indokolás alapján az adott Vasúti Műszaki Előírással kapcsolatos további feladatok meghatározása tárgyában a soron következő ülésén határoz.

3.9. Az egyes napirendi pontokkal kapcsolatos határozati javaslatokat – az adott napirendi ponthoz kapcsolódó határozatképesség és szavazásra jogosultak személyének megállapítása után - az Elnök külön-külön bocsátja szavazásra és minden szavazás után megállapítja a szavazatok számát és ennek alapján a határozati javaslat elfogadását vagy elutasítását, továbbá a leadott szavazatok arányát.

3.10. A Bizottság határozatait sorszámmal, továbbá az év és a határozathozatal dátuma megjelölésével kell ellátni és nyilvántartani.

3.11. A Bizottság határozatait a Koordináló Szerv köteles a Dokumentumtárban megőrizni, nyilvántartani, illetve vezetni.

#### **4. Határozathozatal személyes jelenlét nélkül (Konferencia ülés és elektronikus határozathozatal)**

4.1. A Bizottság ülése megtartható olyan módon is, hogy a tagok a közöttük folytatott párbeszéd és vita lefolytatását teljesen vagy részlegesen (csak egyes tagok esetében) korlátozás nélkül lehetővé tevő hírközlő eszköz (biztonságos kommunikációs csatornán végzett telefon- és videó-konferencia alkalmazás) közvetítésével folytatják le (a továbbiakban: Konferencia ülés). A Bizottság ülésének Konferencia ülés keretében

történő megtartásáról a meghívóban, az ülés időpontja és a lebonyolítást lehetővé tevő hírközlő eszköz (számítógépes alkalmazás) megjelölésével az Elnök értesíti a tagokat.

4.2. A Konferencia ülés kizárólag olyan feltételekkel és hírközlési eszközzel tartható meg, amellyel biztosítható, hogy a Bizottság tagja és a résztvevők személye megfelelően azonosítható, a tagok közötti kölcsönös és befolyásmentes kommunikáció biztosított legyen, és amelyekkel a Konferencia ülés tartása egyik résztvevő tekintetében sem eredményez hátrányos különbségtételt.

4.3. A Konferencia ülésen résztvevők személyazonosságát személyes azonosító útján, vagy az Elnök által meghatározott egyéb módon kell ellenőrizni. A Bizottság tagjai ilyen esetben a szavazást, a szavazás eredményének megállapítását, valamint az őket megillető felszólalási és javaslattevési jogot az alkalmazott hírközlő eszköz útján gyakorolják. A Konferencia ülés során is biztosítani kell a tanácskozási joggal rendelkező személyek részvételét és tanácskozási jogának gyakorlását a Konferencia ülésen ezen személyek hírközlési eszköz útján történő részvételének lehetővé tételével.

4.4. Amennyiben csak valamely tag szeretne a Bizottság által megtartott ülésen hírközlő eszköz igénybevételével részt venni, úgy a fenti szabályok az ő tekintetében irányadóak.

4.5. Amennyiben egy tag hírközlő eszköz igénybevételével kíván részt venni az ülésen, ezt a tényt köteles az Elnöknek az ülést megelőzően – legalább egy munkanappal – elektronikus úton bejelenteni. Ebben az esetben a Bizottság üléséről készült jegyzőkönyvben a hírközlő eszköz igénybevételét rögzíteni kell.

4.6. A Konferencia ülésre egyebekben a Bizottság ülésére vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.

4.7. Az Elnök elrendelhet határozathozatalt ülés megtartása nélkül is (a továbbiakban: elektronikus határozathozatal).

4.8. Elektronikus határozathozatal során az Elnök a Bizottság valamennyi tagjának valamint a tanácskozási joggal érintett személyeknek egy időben írásban, elektronikus úton küldi meg az előterjesztést és az elfogadásra javasolt határozat szövegét a tagok által előzetesen meghatározott személyes elektronikus elérhetőségére. Az Elnök az értesítésben rögzíti azon időtartamot, ameddig a tagok, érintett személyek a megküldött anyaggal kapcsolatban valamennyi érintett számára elérhető és megismerhető módon hozzászólásokat és észrevételeket tehetnek, illetve azon határidőt is, amíg a Bizottság tagja a határozati javaslatra írásban köteles válaszolni. A válaszból a Bizottsági tag személyének, álláspontjának, szavazatának egyértelműen, hitelt érdemlően megállapíthatónak kell lennie.

4.9. A Bizottság bármely tagja – legkésőbb a szavazás megkezdését megelőzően – az Elnök részére elektronikus úton megküldött értesítésben, az ok megjelölésével javasolhatja elektronikus határozathozatal helyett a Bizottság ülésének összehívását. Ebben az esetben az Elnök 10 munkanapon belül indokolt esetben intézkedhet az ülés összehívásáról.

4.10. Elektronikus határozathozatal érvényességére, valamint eredményére egyebekben a Bizottság ülésein történő határozathozatal rendelkezései az irányadók.

4.11. A szavazásra megadott határidő utolsó napját követő 3 (három) munkanapon belül az Elnök a beérkezett szavazatok alapján megállapítja a szavazás eredményét és azt további 3 (három) munkanapon belül írásban közli a Bizottság tagjaival.



4.12. Az elektronikus határozathozatalról az Elnök a Bizottság következő ülésén – önálló napirend pont keretén belül – köteles tájékoztatást adni a tagok részére.

## **5. A Bizottság üléseiről készített jegyzőkönyv**

5.1. A Bizottság üléséről a Koordináló Szerv minden esetben – ideértve a Konferencia Ülést is - jegyzőkönyvet készít.

5.2. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az ülés helyét és idejét,
- a résztvevők nevét,
- az Elnök, illetve akadályoztatása esetén az általa kijelölt ülést levezető másik tag (a továbbiakban: levezető elnök) nevét,
- az ülés napirendjét, előadóit,
- a hozzászólások esetén a hozzászólás lényegi tartalmát, ha azt a hozzászóló kifejezetten kéri,
- a határozatokat, valamennyi határozat esetén külön-külön az azokra leadott szavazatokat, ellenszavazatokat, tartózkodók számát,
- amennyiben az ülés Konferencia ülés keretében kerül megtartásra, vagy valamelyik tag nem személyesen, hanem hírközlő eszköz útján vesz részt az ülésen, ezt a tényt.

5.3. Ha a Bizottság tagja azt kéri, akkor a jegyzőkönyvben az ellenszavazatának vagy tartózkodásának indokait is rögzíteni kell.

5.4. A Bizottság bármely tagjának kezdeményezésére az Elnök szó szerinti jegyzőkönyv készítését rendelheti el.

5.5. A Bizottság ülésének megnyitását követően az Elnök javaslata alapján a Bizottság az ülésen jelenlévő tagjaiból jegyzőkönyv hitelesítőt választ.

5.6. A jegyzőkönyvvezető a Bizottság üléséről készült jegyzőkönyv tervezetét az ülést követő 5 munkanapon belül észrevételezésre – elektronikus úton – megküldi a Bizottság tagjai részére.

5.7. A Bizottság tagjai elektronikus úton 5 munkanapon belül az észrevételeiket megküldhetik a jegyzőkönyvvezető részére, aki a jegyzőkönyvet a beérkezett észrevételek alapján további 2 munkanapon belül véglegesíti.

5.8. A véglegesített jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető, a jegyzőkönyv hitelesítő és a levezető elnök aláírja.

5.9. A hitelesített és aláírt jegyzőkönyvet a Koordináló Szerv köteles a Dokumentumtárban megőrizni, nyilvántartani, illetve vezetni.

5.10. A Koordináló Szerv a Dokumentumtárat elektronikusan és papír alapon is vezetni köteles.

5.11. A Bizottság tagjai számára a Dokumentumtárhoz elektronikus hozzáférést kell biztosítani.

5.12. A Dokumentumtárban a kereshetőséget eseményekhez (ülések és ülések megtartása nélküli elektronikus szavazások) kötötten, dátum szerint kell biztosítani.

## **6. A Bizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei**

6.1. A Bizottság folyamatos és zavartalan működésének technikai feltételeit, az adminisztrációs feladatok ellátását a Koordináló Szerv köteles biztosítani.

6.2. A Koordináló Szerv köteles a Bizottság működéséhez kapcsolódó valamennyi eseményről készített feljegyzést, illetve dokumentumot elektronikusan archiválni a Dokumentumtárban, melyhez a Bizottság tagjainak elektronikus hozzáférést biztosít.

6.2. Az Elnök, a Bizottság tagjai, valamint a Bizottság ülésére tanácskozási joggal meghívott személyek a Bizottságban végzett munkájukért díjazásban, költségtérítésben nem részesülnek.

### **III.**

## **VASÚTI MŰSZAKI ELŐÍRÁSOK KIDOLGOZÁSA**

### **1. A Vasúti Műszaki Előírásokkal kapcsolatos alapvető követelmények**

1.1 A Vasúti Műszaki Előírások kidolgozására és felülvizsgálatára kizárólag a Bizottság jogosult a jelen ügyrendben meghatározott eljárásrend szerint.

1.2. A Vasúti Műszaki Előírások megalkotása során a következő alapelveket kell érvényesíteni:

- a) a szakmai elkötelezettség és szakmai pártatlanság,
- b) a kölcsönös átjárhatóságra vonatkozó alapvető követelmények teljesítésének biztosítása,
- c) a vasúti közlekedésbiztonság elsődlegessége
- d) a felelősségtudat és a szakszerűség,
- e) a tárgyszerűség,
- f) az egységesség és ellentmondás-mentesség,
- g) a közérdek képviselése,
- h) az áttekinthetőség és a nyilvánosság,
- i) az érdekeltek bevonása lehetőségének biztosítása és az együttműködés,
- j) a közmegegyezés,
- k) a társadalmi egyeztetés és véleményezés, valamint
- l) alkalmazkodás a tudomány, a műszaki gyakorlat az innováció és a tapasztalat általános eredményeihez, figyelembe véve a gazdasági és környezeti adottságokat.

### **2. A Vasúti Műszaki Előírások megalkotásának kezdeményezése**

2.1. A Vasúti Műszaki Előírás megalkotását és felülvizsgálatát bármely természetes, vagy jogi személy indokolással ellátott szabályozási javaslat benyújtásával kezdeményezheti.

2.2. A szabályozási javaslatot írásban (papír alapon és elektronikus, szerkeszthető formában egyaránt) kell benyújtani a Koordináló szerv részére.

2.3. A szabályozási javaslatot tartalmazó dokumentumon jól felismerhetően fel kell tüntetni a „Vasúti Műszaki Előírás – Szabályozási javaslat” szöveget.

2.4. A papíralapú szabályozási javaslatot 2 egyező, eredeti példányban kell benyújtani a következő tartalommal:

- szabályozási javaslat (a Koordináló szerv honlapján meghatározott formanyomtatvány szerint),
- indokolás az adott Vasúti Műszaki Előírás bevezetése, felülvizsgálata szükségességéről, amely – amennyiben a javaslat ebbe a körbe tartozik - összhangban áll a vasúti rendszer Európai Unión belüli kölcsönös átjárhatóságáról szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/797 irányelvében és a vasútbiztonságról szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/798 irányelvében foglaltakkal
- nyilatkozat (a Koordináló szerv honlapján meghatározott formanyomtatvány szerint),
- a kezdeményező szerint szükséges mellékletek (szükség szerint).

2.5. A beérkező szabályozási javaslatot a Koordináló szerv a szabályozási javaslat kézhezvételétől számított 15 napon belül megvizsgálja.

2.6. Ha a szabályozási javaslat nem felel meg a 2.4. pontban meghatározott formai követelményeknek, akkor a Koordináló szerv a vizsgálati határidőn belül a szabályozási javaslattal kapcsolatban felmerült hiányokról a szabályozási javaslat benyújtót tájékoztatja.

2.7. A Koordináló szerv a hiánypótlásra legfeljebb a hiánypótlási felhívás kézhezvételétől számított 15 napos határidőt biztosít. A határidő indokolt esetben egy alkalommal legfeljebb további 15 nappal meghosszabbítható. Ha a szabályozási javaslat benyújtó a hiánypótlást az előírt határidőben nem teljesíti - vagy ismételen hiányosan teljesíti -, akkor a Koordináló szerv a határidő lejártát követő 3 munkanapon belül írásban tájékoztatja a szabályozási javaslat benyújtót arról, hogy a benyújtott szabályozási javaslat nem felel meg az előírt formai követelményeknek, ezért az nem kerül felterjesztésre a Bizottság részére, egyúttal jelzi a szabályozási javaslat benyújtó részére, hogy amennyiben a szabályozási javaslattal érintett Vasúti Műszaki Előírás megalkotását és felülvizsgálatát a benyújtó továbbra is szükségesnek itéli, a szabályozási javaslatot újra be kell nyújtani az előírt formai követelmények szerint.

2.8. Ha a szabályozási javaslat megfelel a formai követelményeknek, akkor a Koordináló szerv a vizsgálati határidőn belül a szabályozási javaslat egy eredeti példányát valamennyi mellékletével és a Bizottságnak a szabályozási javaslattal kapcsolatos döntésére vonatkozó, indokolással ellátott javaslatával együtt megküldi a Bizottságnak (felterjesztés), a szabályozási javaslat másik eredeti példányát pedig - valamennyi mellékletével együtt - archiválja.

2.9. A javaslat elfogadásáról vagy elutasításáról a Bizottság dönt következő ülésén. Sürgős esetben a javaslatról a Bizottság soron kívül, ülés tartása nélkül is dönthet a jelen Ügyrendben meghatározott módokon. A Bizottság a javaslat értékelése körében megvizsgálja, hogy a szabályozási javaslat műszakilag, illetve vasútbiztonsági szempontból kellően indokolt-e és megfelel-e az európai uniós, valamint a hazai jogi szabályozásban meghatározott alkalmazhatósági feltételeknek. Döntése előtt szükség

esetén a Bizottság további indokolást vagy hiánypótlást is kérhet a szabályozási javaslattal kapcsolatban annak kezdeményezőjétől.

2.10. Amennyiben a szabályozási javaslat műszakilag vagy vasútbiztonsági szempontból nem indokolt, vagy nem felel meg az európai uniós, illetve hazai jogi szabályozásban meghatározott alkalmazhatósági feltételeknek, a Bizottság a szabályozási javaslatot elutasítja. A javaslat elfogadása esetén a Bizottság módosítja éves munkatervét és felkéri a Koordináló Szervet a javaslatnak megfelelő Vasúti Műszaki Előírás tervezetének vagy – létező előírás esetén – a Vasúti Műszaki Előírás módosítása tervezetének előkészítésével és kidolgozásával.

2.11. A Bizottság szükség esetén az előkészítésbe és kidolgozásba a Koordináló Szerv mellett bevonhatja az adott témakörben illetékes albizottságot is vagy rendelkezhet ilyen albizottság megalakításáról.

2.12. A Bizottság szabályozási javaslat kezdeményezéssel kapcsolatos döntéséről a Koordináló szerv a Bizottság döntését követő 30 napon belül tájékoztatást ad a szabályozási javaslat benyújtója részére.

### **3. A Vasúti Műszaki Előírások tervezetének elkészítése**

3.1. A Bizottság által elfogadott szabályozási javaslat alapján a Koordináló Szerv a Bizottság által meghatározott határidőn belül köteles elkészíteni a Vasúti Műszaki Előírás vagy annak módosítása tervezetét. A tervezet elkészítésébe a Koordináló Szerv köteles bevonni az adott témakörben illetékes és a Bizottság által e célra kijelölt albizottságot, valamint jogosult bevonni egyéb szakmai szervezeteket, szakembereket. A Vasúti Műszaki Előírás vagy annak módosítása tervezetének kötelező melléklete az arra vonatkozó indoklás, hogy az adott Vasúti Műszaki Előírás bevezetését, felülvizsgálatát (módosítását, visszavonását) milyen indokok teszik szükségessé, adott esetben összhangban a vasúti rendszer Európai Unión belüli kölcsönös átjárhatóságáról szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/797 irányelvében és a vasútbiztonságról szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/798 Európai Parlament és Tanács irányelvében foglaltakkal.

3.2. A tervezet elkészítése során a Koordináló Szerv és a készítésbe bevont szakemberek közötti egyeztetésekről, munkaülésekről minden esetben emlékeztetőt kell készíteni, amelyet a Koordináló Szerv – a kidolgozás folyamatának egyéb lényeges eseményeivel, dokumentumaival együtt - a Dokumentumtárban köteles rögzíteni.

3.3. A Koordináló Szerv az elkészült tervezetet a honlapján véleményezés céljából közzéteszi, valamint közvetlenül megküldi azt a szabályozási javaslatot benyújtó és a szabályozás tárgya szerint érintett vasúti szakmai szervezetek részére, egyidejűleg a közzététel, illetve megküldés tényét rögzíti a Dokumentumtárban és erről értesíti a Bizottság tagjait. A tervezet véleményezésére legalább 30 napos határidőt kell biztosítani.

3.4. A véleményezési határidő egyszeri, további 15 nappal történő meghosszabbítását bárki kezdeményezheti, ha az érdemi véleményezés miatt szükséges előkészítő munka az eredeti határidőn belül nem végezhető el. A véleményezési határidő 15 nappal történő meghosszabbításáról a Koordináló szerv dönt. A Koordináló szerv a határidő-hosszabbítás lehetőségére a közzététel keretében felhívja a figyelmet.

3.5. A beérkezett észrevételeket, javaslatokat a Koordináló Szerv megvizsgálja, értékeli és azok alapján szükség szerint a Vasúti Műszaki Előírás tervezetét felülvizsgálhatja, módosíthatja. Az észrevételek, javaslatok elfogadását vagy elutasítását a Koordináló Szerv indokolni köteles a Bizottság felé.

3.6. A végleges Vasúti Műszaki Előírás tervezet elkészültéről a Koordináló Szerv értesíti az Elnököt, egyidejűleg a Vasúti Műszaki Előírás és indokolása tervezetét, az ahhoz érkezett véleményekkel, javaslatokkal és a Koordináló Szerv általi elutasítás vagy elfogadás indokolásával együtt a Bizottság részére felterjeszti.

#### **4. A Vasúti Műszaki Előírások tervezetének elfogadása, felterjesztése és közzététele**

4.1. A Bizottság a Koordináló Szerv értesítését követő ülésén, vagy szükség szerint elektronikus határozathozatal útján dönt a Koordináló Szerv által előkészített és felterjesztett Vasúti Műszaki Előírásnak és indokolásának elfogadásáról.

4.2. Ha a Bizottság a Vasúti Műszaki Előírást és indokolását nem fogadja el, úgy a tervezetet - az elutasítás indokaival - visszaadja a Koordináló szerv részére átdolgozásra (javításra, kiegészítésre) új határidő kitűzésével, amellyel egyidejűleg az érintett munkatervet is módosítja.

4.3. Amennyiben a Bizottság úgy ítéli meg, hogy az általa elfogadott Vasúti Műszaki Előírást jogszabályi szintű szabályozásban szükséges megjelteni, a Vasúti Műszaki Előírás tervezetét és indokolását megküldi a miniszter részére azzal a javaslattal, hogy azt a miniszter rendeletével adja ki. A kihirdetett rendeletet tájékoztatás céljából a Koordináló Szerv a honlapján közzéteszi.

4.4. A Bizottság az általa elfogadott, jogszabályi kihirdetést nem igénylő Vasúti Műszaki Előírást és indokolását a vasúti közlekedési hatóság részére küldi meg a 2016/797 irányelv 14. cikke és az (EU) 2016/798 európai parlamenti és tanácsi irányelv 8. cikke szerint esetlegesen szükséges bejelentési és értékelési eljárások lefolytatása érdekében.

A vasúti közlekedési hatóság Rendelet 12. §-a szerinti értesítése alapján a Koordináló Szerv a Vasúti Műszaki Előírást a honlapján közzéteszi.

### **IV.**

#### **SZAKMAI ÁLLÁSFOGLALÁS KIADÁSA**

##### **1. A szakmai állásfoglalás kiadásának kezdeményezése**

1.1. Szakmai állásfoglalás kiadásának kezdeményezésére a vasúti tervezésben, gyártásban, építésben vagy üzemeltetésben érintett természetes vagy jogi személy, a vasúti közlekedési hatóság, az államigazgatási szerv vezetője vagy képviselőre jogosult tisztségviselője vagy önálló szervezeti egységének vezetője jogosult.

1.2. Szakmai állásfoglalás kiadása kizárólag egyedi ügyben, valamely Vasúti Műszaki Előírás szakmai értelmezésével kapcsolatban, továbbá a Vasúti Műszaki Előírásokban

nem vagy nem teljeskörűen szabályozott műszaki megoldások tekintetében, valamint a szabályozást érintő egyéb egyedi kérdésekben kezdeményezhető.

1.3. A Bizottság szakmai állásfoglalása iránti megkeresést a Koordináló Szerv fogadja.

1.4. Az állásfoglalás-kérést írásban (papír alapon és elektronikus, szerkeszthető formában egyaránt) kell benyújtani a Koordináló szerv részére.

1.5. Az állásfoglalás-kérést tartalmazó dokumentumon jól felismerhetően fel kell tüntetni az „Állásfoglalás kérése” szöveget.

1.6. A papíralapú állásfoglalás-kérést 2 egyező, eredeti példányban kell benyújtani a következő tartalommal:

- állásfoglalás-kérés (a Koordináló szerv honlapján meghatározott formanyomtatvány szerint),
- indokolás,
- nyilatkozat (a Koordináló szerv honlapján meghatározott formanyomtatvány szerint),
- az állásfoglalást kérő szerint szükséges melléletek (szükség szerint).

1.7. A beérkező állásfoglalás-kérést a Koordináló szerv az állásfoglalás-kérés kézhezvételétől számított 15 napon belül megvizsgálja.

1.8. Ha az állásfoglalás-kérés nem felel meg a jelen Ügyrendben rögzített formai követelményeknek, akkor a Koordináló szerv a vizsgálati határidőn belül az állásfoglalás-kéréssel kapcsolatban felmerült hiányokról az állásfoglalás-kérőt tájékoztatja.

1.9. A Koordináló szerv a hiánypótlásra legfeljebb a hiánypótlási felhívás kézhezvételétől számított 15 napos határidőt biztosít. A határidő indokolt esetben egy alkalommal legfeljebb további 15 nappal meghosszabbítható. Ha az állásfoglalás-kérő a hiánypótlást az előírt határidőben nem teljesíti - vagy ismételten hiányosan teljesíti -, akkor a Koordináló szerv a határidő lejártát követő 3 munkanapon belül írásban tájékoztatja a az állásfoglalás-kérőt arról, hogy a benyújtott állásfoglalás-kérés nem felel a meg az előírt formai követelményeknek, ezért az nem kerül felterjesztésre a Bizottság részére, egyúttal jelzi az állásfoglalás-kérő részére, hogy amennyiben a szakmai állásfoglalás kiadását az állásfoglalás-kérő továbbra is szükségesnek itéli, az állásfoglalás-kérést újra be kell nyújtani az előírt formai követelmények szerint.

1.10. Ha az állásfoglalás-kérés megfelel a formai követelményeknek, akkor a Koordináló szerv a vizsgálati határidőn belül az állásfoglalás-kérés egy eredeti példányát - valamennyi mellékletével együtt - megküldi a Bizottságnak (felterjesztés), az állásfoglalás-kérés másik eredeti példányát pedig - valamennyi mellékletével együtt - archiválja.

## **2. A szakmai állásfoglalás kiadása**

2.1. A Bizottság állásfoglalását a Koordináló szerv készíti elő. Az előkészítés folyamatára megfelelően alkalmazandóak a Vasúti Műszaki Előírás tervezetének előkészítésére vonatkozó, jelen Ügyrendben rögzített szabályok.

2.2. A Koordináló Szerv által előkészített szakmai állásfoglalás elfogadásáról a Bizottság dönt. Ha a Bizottság a Koordináló Szerv által előkészített szakmai állásfoglalást nem fogadja el, úgy az állásfoglalást - az elutasítás indokaival - visszaadja a Koordináló szerv részére átdolgozásra (javításra, kiegészítésre) új határidő kitűzésével.

2.3. A Bizottság elfogadó döntése esetén a Koordináló Szerv a kezdeményező részére megküldi a Bizottság szakmai állásfoglalását a Bizottság döntését követő 15 napon belül.

## V.

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Ügyrendet a Vasúti Műszaki Bizottság 1/2021. (III.29.) VMB számú határozatával elfogadta.

A jelen Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok az irányadók.

Budapest, 2021. március 29.



**Dr. Mosóczi László**  
**Elnök**