



A Vasúti Műszaki Bizottság Ügyrendje

JÓVÁHAGYTA:
A VASÚTI MŰSZAKI BIZOTTSÁG AZ
1/2023.(VI.16) SZÁMÚ HATÁROZATÁVAL

BUDAPEST
2023. JÚNIUS 16.

TARTALOM:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Vasúti Műszaki Bizottság jogállása
2. A Bizottság feladata, hatásköre és jogai
3. A Bizottság tagjainak létszáma, jogállása, felelőssége
4. A Bizottság elnöke
5. A Bizottság tagjai
6. A Bizottsági tagság megszüntetése
7. A Bizottság ülésén részt vevő egyéb személyek
8. Albizottságok
9. A Koordináló Szerv

II. MŰKÖDÉSI SZABÁLYOK

1. A Bizottság üléseinek nyilvánossága
2. A Bizottság üléseinek összehívása
3. Határozathozatal a Bizottság ülésén
4. Határozathozatal személyes jelenlét nélkül
 - A) Konferencia ülés
 - B) Elektronikus határozathozatal
5. A Bizottság üléseiről készített jegyzőkönyv
6. A Bizottság működésének anyagi, tárgyi feltételei
7. Az albizottságok működésével kapcsolatos működési szabályok

III. VASÚTI MŰSZAKI ELŐÍRÁSOK KIDOLGOZÁSA

1. A Vasúti Műszaki Előírásokkal kapcsolatos alapvető követelmények
2. A Vasúti Műszaki Előírások megalkotása kormányzati felkérésre
3. A Vasúti Műszaki Előírások megalkotásának kezdeményezése
4. A Vasúti Műszaki Előírások tervezetének elkészítése
5. A Vasúti Műszaki Előírások tervezetének elfogadása, felterjesztése és közzététele

IV. SZAKMAI ÁLLÁSFOGLALÁS KIADÁSA

1. A szakmai állásfoglalás kiadásának kezdeményezése
2. A szakmai állásfoglalás kiadása

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

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 1/2021. (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 fogad el —legkésőbb a tárgyév március 01. napjáig, vagy az év első ülésén — 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 CLX-XXIII. törvény szerinti, a vasúti közlekedéshez kapcsolódó 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) a Rendeletben meghatározott eljárásrend szerint kidolgozza, szükség szerint felülvizsgálja és javaslatot tesz a vasúti közlekedésről szóló 2005. évi CLXXXIII. törvény szerinti, a vasúti közlekedéshez kapcsolódó jogszabállyal kihirdetett vasúti műszaki és vasútbiztonsági előírásokban meghatározott Vasúti Műszaki Előírás módosítására vagy visszavonására, valamint gondoskodik azok jogszabályban történő kihirdetését követően annak publikálásáról;

c) 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;

d) 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 Vasúti Műszaki Előírás szakmai értelmezésével kapcsolatban, továbbá a Vasúti Műszaki Előírásban nem vagy nem teljes körűen szabályozott műszaki megoldások tekintetében arra vonatkozóan, hogy a Vasúti Műszaki Előírás módosítása, vagy új nemzeti szabály kiadása szükséges-e;

- e) figyelemmel kíséri a vasúti műszaki és vasútbiztonsági előírásokkal kapcsolatos hazai és nemzetközi tapasztalatokat, a műszaki haladás vívmányait,
- f) javaslatot tesz a vasúti műszaki és vasútbiztonsági szabályozás jogszabályi környezetének kialakítására, módosítására;
- g) 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 (továbbiakban: Elnök), valamint a Rendelet 2. § (1) bekezdésében felsorolt szervezetek által delegált azon személyek, akiket a miniszter a bizottság tagjának kinevezett. Ezek a személyek a Bizottság állandó tagjai (továbbiakban: Bizottsági tag, vagy állandó tag).

3.3. A Rendelet 2.§. (1) bekezdésében felsorolt szervezet által a Rendelet 2.§ (8) pontja szerinti alrendszerenkénti póttagokat (továbbiakban: póttag) a Bizottságba állandó tagként delegált személy bejelentésével együtt köteles megnevezni.

3.4. A Rendelet 2.§. (1) bekezdésében felsorolt szervezet által a Rendelet 2.§ (8) pontja szerinti alrendszerenkénti póttag a Bizottság ülésein eseti jelleggel szavazati joggal rendelkezik. Póttag az a személy lehet, akit a miniszter a bizottság póttagjaként kinevezett.

3.5. A Rendelet 2.§ (1) bekezdésében felsorolt szervezet köteles az általa delegált személy visszavonásáról, illetve új személy kijelöléséről a Bizottság elnökét a koordináló szerv útján haladéktalanul értesíteni.

3.4. A Bizottság minden tagja és póttagja névjegyén használhatja „a Vasúti Műszaki Bizottság tagja” megjelölést.

3.5. A Bizottság létszáma a Rendelet alapján történt felkérések és delegálások alapján, az elnökkel együtt kerül meghatározásra.

3.6. A Bizottság elnöke legfeljebb negyedévente egy alkalommal tehet javaslatot új tag felvételére, figyelemmel a Rendelet 2.§. (2) bekezdésében meghatározott előírásokra.

3.7. Az Elnök az új tag vagy póttag kijelölését és az ehhez kapcsolódó felkérés megküldését a koordináló szerv útján kezdeményezheti a közlekedésért felelős miniszternél.

4. A Bizottság elnöke

4.1.

„A” változat

Az Elnök a közlekedésért felelős miniszter által kijelölt, a közlekedésért felelős miniszter által vezetett minisztérium és háttérintézményei vagy 100 %-os állami tulajdonban lévő vasúti társaság szakmai vezetője, aki vasúti közlekedési területen legalább 5 éves szakmai tapasztalattal rendelkezik.

„B” változat

Az 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) a koordináló szerv útján előkészíti és összehívja a Bizottság ülését,
- c) a koordináló szerv útján a Bizottság ülésére tanácskozási joggal meghívja a miniszter által vezetett minisztérium munkatársait, valamint a vasúti tervezésben, gyártásban, építésben, megfelelőségértékelésben, vagy üzemeltetésben érintett szervezet által delegált személyeket és szakértőket,
- d) vezeti a Bizottság ülését, a határozathozatalok során figyelemmel kíséri a Bizottság határozatképességének fennállását,
- e) felkéri az albizottságok tagjait az albizottság tevékenységében történő részvételre,
- f) 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 látja el az elnöki teendőket. Ez a meghatalmazás egy adott ülésre szól.

4.5. A Bizottság ülésén elhangzó információkat az Elnök köteles bizalmasan kezelni, azokat a Bizottság külön felhatalmazása hiányában harmadik félnek nem adhatja tovább.

4.6. Megszűnik az Elnöki kinevezés:

- a) határozott idejű miniszteri kinevezés esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) a Rendelet 2.§ (3) bekezdésében meghatározott feltételek nem teljesülése esetén;
- c) a miniszter által történő visszahívással;
- d) lemondással;
- e) az Elnök halálával;
- f) az Elnök cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával.

4.7. Az Elnök tisztségéről bármikor lemondhat. Lemondását a közlekedésért felelős miniszternek írásban köteles megküldeni, egyúttal a koordináló szerv útján a Bizottsági tagokat és pótagokat is köteles értesíteni.

5. A Bizottság tagjai

5.1. A Bizottság tagja az ilyen tisztséget betöltő személyektől elvárható fokozott szakmai gondossággal köteles eljárni.

5.2. A Bizottság tagja személyesen köteles eljárni.

5.3. A Bizottság tagja akadályoztatása esetén a Bizottság ülésére általa jelölt 3.3. – 3.5. pont szerinti póttagot is delegálhat. A póttag az állandó tag nevében jár el és teljes jogkörrel helyettesíti a Bizottság tagját.

5.4. A Bizottság tagja köteles a Bizottság üléséről való esetleges távolmaradását, és a póttag jelölését az Elnöknek előzetesen írásban, legalább az ülést megelőző 2 munkanapon belül bejelenteni.

5.5. A vasúti közlekedési hatóság által delegált Bizottsági tag, akadályoztatása esetén, helyettesítésére köteles póttagot jelölni és az 5.4 pontban jelzett előírások szerint az Elnököt erről tájékoztatni.

5.6. A Bizottsági tag a Bizottsági üléshez kapcsolódóan, egyes napirendi pontokhoz vasúti alrendszerenként egy-egy póttagot jelölhet.

5.7. Az 5.6. pont szerint kijelölt póttag a Bizottsági ülésen az alrendszerhez kapcsolódó napirendi pont tekintetében a tag nevében jár el és teljes jogkörrel helyettesíti a Bizottsági tagot.

5.8. Az 5.6. pont szerinti póttag jelölését előzetesen, legalább az ülést megelőző 2 munkanappal, írásban kell bejelenteni az Elnök részére a koordináló szerv útján, az érintett napirendi pont és a vasúti alrendszer megjelölésével.

5.9. Amennyiben a póttag az ülésen tanácskozási joggal vesz részt, úgy rá a 7. Fejezetben ismertetett előírások vonatkoznak.

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

5.11. Az Elnök által felkért Bizottsági tag aláírásával hitelesíti az ülésről készült jegyzőkönyvet.

6. A Bizottsági tagság és póttagság megszűnése

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.

6.4. A Póttagra a 6.1. – 6.3 pontban előírtakat kell alkalmazni a póttagság megszűnésével kapcsolatban.

6.5. A Bizottsági tag és a póttag személyes adataiban vagy elérhetőségében történő változást a változás bekövetkezésétől számított 8 munkanapon belül írásban jeleznie kell a Koordináló Szerv részére.

7. A Bizottság ülésén részt vevő egyéb személyek

7.1. A Bizottság ülésére tanácskozási joggal az Elnök meghívása alapján a közlekedésért felelős miniszter által vezetett minisztérium munkatársai, a vasúti közlekedési hatóság, valamint a vasúti tervezésben (jármű, infrastruktúra, stb.), gyártásban, építésben, karbantartásban vagy üzemeltetésben, vasút-szakmai oktatásban, továbbá a vasúti szakirányú megfelelőségértékelésben, felsőfokú egyetemi képzésben 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 írásban javaslatot tenni. Az állandó tag javaslatát az adott ülés időpontját megelőzően, legalább 2 munkanappal teheti meg az Elnök részére.

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

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 vasúti közlekedési rendszerenként, vagy vasúti alrendszerenként, kockázatértékelés és egyéb, a vasúti ágazathoz kapcsolódó témaköröként (pl: biztonsági kultúra) 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 Bizottsági tagok javaslatot tehetnek az albizottsági tagokra.

8.2. Az Albizottság minden tagja (állandó tag és póttag) névjegyén használhatja „a Vasúti Műszaki Bizottság szakértője” megjelölést.

8.3. Amennyiben a tag az albizottság munkájában nem tud részt venni, akkor le kell mondania a tagságáról, egyidejűleg a tagot delegáló szervezet javaslatot tehet az új albizottsági tag felkérésére a Bizottság Elnöke részére. Az albizottság működése során az albizottság tagjainak változtatására, vagy a lemondott tag helyére új tag felkérésére az Elnök jogosult.

8.4. Az albizottság alakuló ülését a megalakításáról szóló bizottsági döntést követő 30 napon belül - kivéve, ha a Bizottság ettől eltérő időpontot határoz meg - tartja.

8.5. Az albizottság alakuló ülésén tagjai közül elnököt választ.

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

8.7. Az albizottság elnökének feladata:

- (1) a koordináló szerv útján az albizottság üléseinek összehívása,
- (2) az albizottsági ülés levezetése,
- (3) az albizottsági tagok munkájának összefogása
- (4) az albizottság javaslatainak, véleményének továbbítása és képviselése a Bizottság irányába.
- (5) felkéri a Koordináló szervet az Albizottsági határozat alapján, az albizottság munkáját támogató külső szakértő, illetve jogi személy felkérésére.
- (6) javaslatot tesz a Bizottság Elnöke részére a koordináló szerv útján az albizottság munkáját támogató szakértő felkérésére nemzetközi szervezetben, vagy szervezetekben, illetve az Európai Unió intézményeiben működő Munkacsoportokban, bizottságokban a tagállami delegált feladatainak ellátására, a tagállami érdekek érvényesítése céljából.
- (7) kapcsolatot tart az albizottság munkájához kapcsolódó témakörben eljáró tagállami delegáltakkal, külső szakértőkkel és az albizottságok elnökeivel.
- (8) Speciális szakkérdés kidolgozására a Bizottság Elnökével történő előzetes egyeztetés alapján, az Albizottsági tagok részvételével, Szakbizottságot működtet.
- (9) a Szakbizottság működésének megkezdéséről, működéséről, és működésének befejezéséről a Bizottság Elnökét a Koordináló szerv útján tájékoztatja.

8.8. Az albizottság üléseit szükség szerint, a számára meghatározott feladatok határidőben történő ellátásához szükséges számban és gyakorisággal tartja. Az albizottság üléseire, annak összehívására, lebonyolítására, a határozathozatal rendjére egyebekben a Bizottság üléseire vonatkozó szabályozás az irányadó.

8.9. Az albizottság ülésén elhangzó információkat a tagok, póttagok és szakértőként bevont szakértők, tanácskozási joggal részt vevő személyek is kötelesek bizalmasan kezelni, azokat külön Elnöki felhatalmazás hiányában harmadik félnek nem adhatják tovább. Az ügy súlyosságának függvényében a felhatalmazás megadásához az Elnök kérheti a Bizottság döntését.

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

8.11. A Szakbizottság működésére az albizottság működésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

9. A Koordináló Szerv

9.1. A Bizottság feladatainak koordinálását, működésével és a feladatok ellátásával összefüggő egyéb feltételeinek biztosítását, valamint a titkársági feladatokat, a Rendelet 1.§ (4) bekezdésében említett koordináló szerv feladatainak ellátására a miniszter által meghatalmazott KTI Magyar Közlekedéstudományi és Logisztikai Intézet Nonprofit Kft. látja el.

9.2. A koordináló szerv irányításáért a KTI Magyar Közlekedéstudományi és Logisztikai Intézet Nonprofit Kft. szervezeti és működési szabályzatában meghatározott szervezeti egysége, a VMB Koordináció vezetője felel.

9.3. A VMB Koordináció vezetője

- a) az albizottságok határozata alapján felkéri a külső szakértőket, vagy szakértő jogi személyeket az albizottsági munkába történő bekapcsolódásra.
- b) felel a Vasúti Műszaki Bizottság munkájának szakszerű és jogszerű támogatásáért.
- c) irányítja a Koordináló Szerv munkáját.
- d) irányítja a VMB munkatervének összeállítását, és előterjesztését.

9.4. A Koordináló Szerv kijelölt munkatársa vagy munkatársai a Bizottság és az Albizottságok ülésén részt vesznek.

9.5. A Koordináló Szerv egy kijelölt munkatársa vezeti az ülés jegyzőkönyvét.

9.6. A Koordináló szerv munkatársa a Bizottsági és Albizottsági ülésen tanácskozási joggal rendelkezik, de szavazati joggal nem.

9.7. Az albizottság feladatainak koordinálását, működésével és a feladatok ellátásával összefüggő egyéb feltételeinek biztosítását, valamint a titkársági feladatokat a Koordináló Szerv látja el.

9.8. A Koordináló Szerv feladatainak ellátásához jogosult harmadik személy, illetve szervezet közreműködését 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.
- 1.2. A Bizottság üléséről hangfelvétel készül, melyet a jegyzőkönyv hitelesítését követően, a II.5.4 pontban foglalt kivétellel, meg kell semmisíteni.
- 1.3. A Bizottsági Ülésről készült hangfelvétel nem nyilvános.

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 a meghívó 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 úgy kell elküldeni, hogy azt a címzettek az ülés időpontja előtt legalább 5 munkanappal korábban megkapják. Sürgős esetben az Elnök dönthet az ülés ennél rövidebb időszakon belül történő összehívásáról.

2.5. A Bizottság ülésének összehívását bármely tag kezdeményezheti írásban az ok és a cél megjelölésével. A levelet a Koordináló Szerv útján az Elnöknek kell címezni és elektronikus úton megküldeni. Az elnök 8 munkanapon belül dönt az ülés összehívásáról vagy a beadvány elutasításáról. Az Elnök döntését a koordináló szerv útján közli a Bizottság tagjaival.

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, a hatóság által delegált Bizottsági tagnak, vagy póttagnak 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)-g) 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, vagy póttag egyetértő szavazata nélkül Vasúti Műszaki Előírást a Bizottság nem fogadhat el.

3.9. Ha a vasúti közlekedési hatóság által delegált bizottsági tag, vagy póttag nem ért egyet a Vasúti Műszaki Előírás tervezetével, a vasúti közlekedési hatóság által delegált bizottsági tag, vagy póttag 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 a Koordináló Szerv útján 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.

3.10. 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.

3.11. A Bizottság határozatait folytatólagos sorszámmal, továbbá az év és a határozathozatal dátuma megjelölésével kell ellátni és nyilvántartani. A határozatok sorszámozása minden évben az 1. sorszámmal kezdődik.

3.12. A Bizottság határozatait, a határozathozatal alapjául szolgáló dokumentumokat, az ülésről készült jegyzőkönyvet a Koordináló Szerv köteles a Dokumentumtárban megőrizni, nyilvántartani, illetve vezetni.

4. Határozathozatal személyes jelenlét nélkül

A) Konferencia ülés

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 igénybevételével 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 a Koordináló Szerv útján 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 a Koordináló Szerv útján 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 ülésen résztvevők kötelesek gondoskodni arról, hogy illetéktelenek ne hallhassák az ülésen elhangzottakat.

4.7. Konferencia ülés keretében csak nyílt szavazással történő határozathozatalra kerülhet sor.

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

B) Elektronikus határozathozatal

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

4.10. Elektronikus határozathozatal során az Elnök a Koordináló Szerv útján 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 tag 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.

4.11. A Bizottság bármely tagja legalább a szavazás megkezdését megelőző 2 munkanapon belül a Koordináló Szerv útján az Elnök részére elektronikus úton megküldött értesítésben, az ok megjelölésével javasolhatja elektronikus határozathozatal helyett a Bizottság ülésének összehívását. Az Elnök indokolt esetben 10 munkanapon belül intézkedhet az ülés összehívásáról.

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

4.13. 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.

4.14. Az elektronikus határozathozatalról az Elnök a Bizottság következő ülésén - önálló napirend pont keretében - 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, valamint az elektronikus határozathozatalt - 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 szavazatok, ellenszavazatok, tartózkodók számát,

- amennyiben az ülés Konferencia ülés keretében kerül megtartásra, vagy valamelyik tag nem személyesen, hanem hírközlő eszköz útján vesz részt az ülésen, ennek tényét.

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. Ebben az esetben az ülésről készült hangfelvételt a Bizottsági ülésről készült jegyzőkönyv mellékleteként a dokumentumtárban meg kell őrizni.

5.5. A Bizottság ülésének megnyitását követően az Elnök javaslata alapján a Bizottság ülésen jelenlévő tagjai közül 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, gazdasági feltételeit és 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.

7 Az albizottságok működésével kapcsolatos működési szabályok

7.1. Az albizottság működésére a Bizottság működésére vonatkozó, II. Fejezet 1-6. pontjaiban részletezett szabályozás az irányadó, azzal az eltéréssel, hogy az Albizottságok Elnökei, tagjai és póttagjai a Bizottsági határozatba foglalt döntése alapján, rögzített mértékű, éves tiszteletdíjra jogosultak az albizottságban végzett munkájuk arányában.

III.

VASÚTI MŰSZAKI ELŐÍRÁSOK KIDOLGOZÁSA

1. A Vasúti Műszaki Előírásokkal kapcsolatos alapvető követelmények

1.1 A Vasúti Műszaki Előírások kidolgozására és felülvizsgálatára – a koordináló szerv és az albizottságok közreműködésével - kizárólag a Bizottság jogosult a jelen ügyrendben meghatározott eljárásrend szerint.

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

- a) szakmai elkötelezettség és szakmai pártatlanság,
- b) hagyományos vasúti rendszer kölcsönös átjárhatóságára vonatkozó alapvető követelmények teljesítésének biztosítása,
- c) vasúti közlekedésbiztonság elsődlegessége,
- d) vasúti rendszerek integritásának biztosítása,
- e) felelősségtudat és a szakszerűség,
- f) tárgyyszerűség,
- g) egységesség és ellentmondás-mentesség,
- h) közérdek képviselése,
- i) áttekinthetőség és nyilvánosság,
- j) érdekelt bevonása, lehetőség biztosítása és az együttműködésre,
- k) közmegegyezés,
- l) társadalmi egyeztetés és véleményezés, valamint
- m) alkalmazkodás a tudomány, a műszaki gyakorlat az innováció és a tapasztalat általános eredményeihez, figyelembe véve a gazdasági és környezeti adottságokat.

2. Vasúti Műszaki Előírások megalkotása kormányzati felkérésre

2.1 Vasúti Műszaki Előírás megalkotását és felülvizsgálatát a közlekedésért felelős miniszter által irányított minisztérium közlekedésért felelős államtitkársága kezdeményezheti a Koordináló szervnél.

2.2 A kezdeményezést elektronikus úton és papír alapon is elő lehet terjeszteni.

2.3 A kezdeményezésnek tartalmaznia kell a megalkotandó, vagy felülvizsgálandó Vasúti Műszaki Előírás tárgyát, téma rövid kifejtésével, és az elérni kívánt közpolitikai célt.

2.4. A beérkező szabályozásra vonatkozó előterjesztést a Koordináló szerv a kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül megvizsgálja, és megküldi a Bizottság részére a további intézkedésekre vonatkozó javaslat mellékelésével, döntéshozatal céljából.

3. Vasúti Műszaki Előírások megalkotásának kezdeményezése

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

3.2. A szabályozási javaslatot írásban (papír alapon 1 eredeti példányban és elektronikus, nem szerkeszthető és szerkeszthető formában egyaránt) kell benyújtani a Koordináló szerv részére.

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

3.4. A szabályozási javaslat kötelező tartalmi elemei a következők:

- szabályozási javaslat
- a javaslattevő adatai:
 - magánszemély esetén; név, levelezési cím, e-mail cím, telefonszám,
 - jogi személy esetén: a jogi személy megnevezése, postacíme; kapcsolattartó személye; kapcsolattartó e-mail címe és telefonszáma; Cégvezető aláírása
 - a szabályozási javaslat tárgya
- a szabályozási javaslat tartalmi ismertetése
- 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 kezdeményező szerint szükséges mellékletek (pl.: szövegtervezet az új, vagy módosítani kívánt VME-re vonatkozóan).

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

3.6. Ha a szabályozási javaslat nem felel meg a 3.4. pontban meghatározott tartalmi követelményeknek, akkor a Koordináló szerv a vizsgálati határidőn belül a szabályozási javaslattal kapcsolatban felmerült hiányokról a szabályozási javaslat benyújtóját tájékoztatja.

3.7. A Koordináló szerv a hiánypótlásra legfeljebb a hiánypótlási felhívástól 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 ismételten hiányosan teljesíti -, akkor a Koordináló szerv a határidő lejártát követő 3 munkanapon belül írásban tájékoztatja a szabályozási javaslat benyújtóját arról, hogy a benyújtott szabályozási javaslat nem felel meg a vonatkozó tartalmi követelményeknek, ezért az nem kerül felterjesztésre a Bizottság részére, egyúttal jelzi a szabályozási javaslat benyújtója részére, hogy amennyiben a szabályozási javaslattal érintett Vasúti Műszaki Előírás megalkotását és felülvizsgálatát a benyújtó továbbra is szükségesnek ítéli, a szabályozási javaslatot újra be kell nyújtani a vonatkozó tartalmi követelmények figyelembevételével.

3.8. Ha a szabályozási javaslat megfelel a tartalmi követelményeknek, akkor a Koordináló szerv a vizsgálati határidőn belül a szabályozási javaslat eredeti papír alapú példányának elektronikus másolatát és a szerkeszthető elektronikus példányát valamennyi mellékletével a Bizottságnak a szabályozási javaslattal kapcsolatos állásfoglalását, az arra vonatkozó, indokolással együtt megküldi a Bizottságnak (továbbiakban: felterjesztés).

3.9. A Koordináló Szerv a szabályozási javaslat papír alapú eredeti példányát és az eredeti szerkeszthető elektronikus példányát, - valamennyi mellékletével együtt -, valamint a Bizottság részére megküldött végleges felterjesztést és mellékleteit archiválja.

3.10. A javaslat elfogadásáról vagy elutasításáról a Bizottság a következő ülésén dönt. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

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

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

4. A Vasúti Műszaki Előírások tervezetének elkészítése

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. A Vasúti Műszaki Előírás vagy annak módosítása tervezetének kötelező melléklete az arra vonatkozó indokolás, hogy az adott Vasúti Műszaki Előírás bevezetését, felülvizsgálatát (módosítását, visszavonását) milyen indokok teszik szükségessé, hagyományos és nagysebességű vasúti rendszer esetén figyelemmel 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.

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

4.5. 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 15 napos határidőt kell biztosítani.

4.6. A véleményezési határidő egyszeri, további 5 munkanappal történő meghosszabbítását bárki kezdeményezheti, ha az érdemi véleményezés miatt szükséges előkészítő munka az eredeti határidőn belül nem végezhető el. A véleményezési határidő 5 munkanappal történő meghosszabbításáról a Koordináló Szerv dönt. A Koordináló szerv a határidő-hosszabbítás lehetőségére a közzététel keretében felhívja a figyelmet.

4.7. A beérkezett észrevételeket, javaslatokat a Koordináló Szerv, és az adott szakterülettel kapcsolatban felállított albizottság megvizsgálja, értékeli és azok alapján szükség szerint a Vasúti Műszaki Előírás tervezetét felülvizsgálhatja, módosíthatja, illetve a módosítási javaslatot elutasíthatja.

4.8. Az észrevételek, javaslatok elfogadását, módosítását vagy elutasítását a Koordináló Szerv indokolni köteles a Bizottság felé.

4.9. 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.

5. A Vasúti Műszaki Előírások tervezetének elfogadása, felterjesztése és közzététele

5.1. 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.

5.2. 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 tűzésével, amellyel egyidejűleg az érintett munkatervet is módosítja.

5.2.1. A Koordináló Szerv a VME tervezetet a VMB döntését mellékelve visszaadja az előterjesztést készítő Albizottság részére átdolgozás céljából.

5.2.2. Az Albizottság egyetértése esetén a VMB észrevételek alapján átdolgozza az előterjesztést, és visszaküldi a Koordináló Szerv részére Bizottsági előterjesztés céljából. A Koordináló szerv a módosított VME-t előterjeszti a Bizottság részére.

5.2.3. Amennyiben az Albizottság nem ért egyet a VMB által felvetett módosítással, úgy a VMB észrevételeire tett részletes indokolással visszaküldi a VME tervezetet a Koordináló Szerv részére.

5.2.4. Amennyiben az Albizottság visszaküldi az 5.2.3. pont szerinti elutasítást a véleményezéssel együtt, úgy a Koordináló Szerv az Albizottság előterjesztésével együtt ismételen előterjeszti a Bizottság részére döntéshozatal céljából. A Koordináló Szerv a Bizottsági döntés támogatására szakértő vagy szakértő szervezet bevonását kezdeményezheti.

5.3. Amennyiben a Bizottság úgy ítéli meg, hogy az általa elfogadott Vasúti Műszaki Előírást jogszabályi szintű szabályozásban szükséges megjeleníteni, 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.

5.4. 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.

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

IV.

SAKMAI ÁLLÁSFOGLALÁS KIADÁSA

1. A szakmai állásfoglalás kiadásának kezdeményezése

1.1. Szakmai állásfoglalás kiadásának kezdeményezésére a közlekedésért felelős miniszter által vezetett minisztérium munkatársai, a vasúti tervezésben (jármű, infrastruktúra, stb.), gyártásban, építésben, karbantartásban vagy üzemeltetésben, vasútszakmai oktatásban, továbbá a vasúti szakirányú megfelelőségértékelésben, felsőfokú egyetemi képzésben érintett természetes vagy jogi személy, valamint 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 szakkérdésben, műszaki megoldás 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 1 eredeti példányban és elektronikus, szerkeszthető és nem szerkeszthető formában egyaránt) kell benyújtani a Koordináló Szerv részére.

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

1.6. Az állásfoglalás-kérés az alábbi kötelező tartalmi elemeket kell, tartalmazza:

- állásfoglalás-kérés,
- a kérelmező adatai:
 - magánszemély esetén; név, levelezési cím, e-mail cím, telefonszám,
 - jogi személy esetén: a jogi személy megnevezése, postacíme; kapcsolattartó személye; kapcsolattartó e-mail címe és telefonszáma; Cégvezető aláírása
- az állásfoglalás tárgya
- az állásfoglalás-kérés tartalmi ismertetése
- indokolás,
- nyilatkozat (a Koordináló szerv honlapján meghatározott formanyomtatvány szerint),

- az állásfoglalást kérő szerint szükséges mellékletek (pl.: az állásfoglalást alátámasztó kockázatértékelés, vagy műszaki számítás).

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.

1.10. 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 az állásfoglalás-kérőt arról, hogy a benyújtott állásfoglalás-kérés nem felel 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.

1.11. Ha az állásfoglalás-kérés megfelel a formai követelményeknek, akkor a Koordináló szerv a vizsgálati határidőn belül az állásfoglalás-kérés papír alapú eredeti példányának elektronikus másolatát és szerkeszthető elektronikus változatát - valamennyi mellékletével együtt - megküldi a Bizottságnak (felterjesztés).

1.12. Az állásfoglalás-kérés papír alapú eredeti példányát, az eredeti, szerkeszthető elektronikus változatát - valamennyi mellékletével együtt -, valamint a Bizottsági előterjesztést – valamennyi mellékletével együtt archiválja.

2. A szakmai állásfoglalás kiadása

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

2.2. A Koordináló Szerv által előkészített szakmai állásfoglalás elfogadásáról a Bizottság dönt.

2.3. 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 tűzésével.

2.4. 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



Az Ügyrendet a Vasúti Műszaki Bizottság/2023. (...) VMB számú határozatával elfogadta.

Az Ügyrend rendelkezései a határozat elfogadásától kezdve hatályosak.

Az Ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok az irányadók.

Budapest, 2023. június

.....

(név)
Elnök