

# 铁组委员会办事细则（A4）

2002年7月1日第五版

包括铁组第三十届部长会议（2002年6月11-14日，立陶宛共和国，维尔纽斯）核准的修改补充事项

根据铁组章程，制定铁组委员会办事细则（下称办事细则）如下：

## 第一条 总则

1. 铁组委员会（下称委员会）是铁组的执行机关。
2. 委员会根据铁组章程和本办事细则进行活动。
3. 委员会在铁组与法人和自然人的关系中代表铁组。
4. 委员会备有公章，印文(铁组工作语言)如下：“铁路合作组织委员会”。

## 第二条 委员会的职能

委员会履行下列职能：

1. 筹备铁组部长会议举行的会议（下称部长会议）：  
根据部长会议议事规则第三条第2项和第3项编制并寄送部长会议材料；  
会同举办部长会议的铁组成员保证会议正常工作的必要条件，并在部长会议期间履行秘书处的职责；  
编制并提请核准委员会上一年度预算执行情况的报告草案和委员会下一年度预算草案，以及在铁组专门委员会和铁组常设工作组报告草案基础上编制的铁组工作总结报告草案；

根据申请，向部长会议提交关于接收铁组新成员和赋予观察员地位的决议草案。

2. 筹备铁组铁路总局长(负责代表)会议举行的会议(下称总局长会议)：

根据总局长会议议事规则第三条第2项和第3项编制并寄送总局长会议材料；

会同举办总局长会议的铁路保证会议正常工作的必要条件，并在会议期间履行秘书处的职责；

编制并提请审查委员会上一年度预算执行情况的报告草案和委员会下一年度预算草案，以及在铁组专门委员会和铁组常设工作组报告草案基础上编制的铁组工作总结报告草案。

根据申请，向总局长会议提交关于接收铁组加入企业的决议草案。

3. 在由委员会主席和秘书相应召集的部长会议成员和总局长会议成员授权代表会议上履行秘书处职责。

4. 如协定和协约未作其他规定，履行存放职能以及掌管铁组范围内与执行协定和其他法律文件有关的事务。

5. 在组织和执行铁组工作机关的工作纲要和工作计划方面协调委员会工作人员的工作。

6. 向部长会议和总局长会议报告其决议执行情况。

7. 根据领导机关委托，同国际组织建立并保持联系和合作。

8. 根据部长会议和总局长会议的委托，与观察员、加入企业和国际组织签订协议，并随后就此提交报告。

9. 根据铁组领导机关的决议，出版《铁组通讯》杂志、统计资料简报、备忘录、备忘录一览表、规则和手册。

10. 组织和掌管铁组因特网网站。

11. 在部长会议和总局长会议休会期间履行秘书处职能：组织铁组工作机关的会议，翻译、复印并及时向铁组各成员寄送与铁组活动有关的文件。保存铁组范围内签署的所有会议议定书（记录）、协定和协约的正本。

12. 执行部长会议和总局长会议的其他委托。

### **第三条 委员会的机构**

1. 为履行自身的职能，委员会设有下列组织机构：

——委员会领导；

——部长会议工作机构；

——总局长会议工作机构；

——《铁组通讯》杂志编辑部，以及行政技术和总务部门。

2. 委员会由委员会主席领导。除委员会主席外，委员会领导还包括领导委员会相应组织部门的委员会副主席和委员会秘书。从委员会委员中任命的委员会主席和副主席由部长会议参考总局长会议的建议核准，任期四年。委员会秘书由总局长会议核准，任期相同。

部长会议参考总局长会议的建议每四年核准一次委员会领导职位、铁组专门委员会主席和专家及铁组常设工作组专家席位分配的新方案。

任命委员会所在国的部长会议成员代表为委员会主席。

部长会议休会期间，如有必要更换委员会主席和副主席，由相关的部长会议成员与部长会议的其他成员商定后办理。

更换委员会的其他委员，在及时派人接替的条件下由部长会议成员与委员会领导协商后办理。

总局长会议休会期间更换委员会秘书，与各铁路总局长（负责代表）商定后办理。

3. 委员会由铁组成员派往委员会的专家组成，他们同时也是委员会委员。铁组成员有权根据协议另行委派自方的驻会代表。

4. 技术人员由铁组成员派遣，行政和总务人员由委员会所在国公民组成。

#### **第四条 委员会委员会会议议事规则**

1. 委员会委员会会议：

检查铁组工作机关的计划执行情况；

根据国际客协和国际货协及铁组范围内签订的其他协约规定的程序，审查这些协定和协约产生的问题，并就这些问题通过决议；

通过对协调铁组工作机关工作所必需的决议和涉及阶段性工作结果的决议；

为部长会议和总局长会议准备关于铁组工作纲要和工作计划执行情况的信息；

审查部长会议和总局长会议委托的问题。

2. 如铁组领导机关在部长会议和总局长会议休会期间必须就下列问题通过决议时：

属于部长会议权限范围内的问题，委员会委员会议可以提出提案，由部长会议以部长会议全体成员书面商定的方式核准。在这种情况下通过的决议，如果自寄送之日起两个月内部长会议任一成员均未提出异议，即具有约束效力；

属于总局长会议权限范围内的问题，委员会委员会议可以提出提案，由总局长会议以总局长会议成员书面商定的方式通过决议。在这种情况下通过的决议，如果自寄送之日起两个月内提出异议的总局长会议成员不超过三分之一（需一致同意的问题除外），即具有约束效力。

3. 委员会委员定期会议的日期和议程，由其通过的计划确定。

非定期会议由委员会主席根据委员会任一委员的提议召集。

4. 如有不少于三分之二的委员会委员出席会议，该次会议即为有效。

在审查区域性问题的并就这些问题通过决议时，必须有相应区域的委员会委员出席。

5. 委员会委员会议按出席会议的委员简单多数票通过决议。

6. 委员会委员会议材料用铁组工作语言编写。这些语言文本具有同等效力。在条文解释发生分歧时，以俄文文本为准。

## 第五条 委员会的职责划分

1. 委员会主席组织委员会的工作，并对正确履行自身的职责向部长会议和总局长会议负责。

2. 委员会主席担负如下主要职责：

领导委员会全体工作人员的工作；

向部长会议有关成员提出关于派遣专家到委员会工作或从委员会召回专家的建议，以及录用和辞退本办事细则第三条第4项规定的委员会所在国公民充任的工作人员；

编制并提请核准委员会上一年度预算执行情况报告草案及委员会下一年度预算草案；

编制铁组每年的工作总结报告草案，包括委员会财务活动的报告；

主持同其他组织和机构的谈判和处理往来函件。

3. 委员会主席不在时，由委员会一位副主席履行其职责。

4. 委员会副主席和委员会秘书担负如下主要职责：

委员会一位副主席：

保证完成属于部长会议活动范围的工作；

保证完成部长会议活动范围内工作机关工作纲要和工作计划的准备工作；

监督部长会议活动范围内工作机关工作纲要和工作计划的执行情况；

协调部长会议活动范围内工作机关审查问题的全面准备工作；

委员会另一位副主席：

保证与部长会议活动范围内的国际组织开展合作；

掌管铁组与观察员合作方面的工作；

掌管铁组因特网网站问题的事务；

领导《铁组通讯》杂志编辑部的工作；

领导行政、技术和总务部门。

委员会秘书：

保证完成属于总局长会议活动范围的工作；

保证完成总局长会议活动范围内工作机关工作纲要和工作计划的准备工作；

关注总局长会议活动范围内工作纲要和工作计划的执行情况；

协调总局长会议活动范围内工作机关审查问题的全面准备工作；

保证与总局长会议活动范围内的国际组织开展合作；

掌管铁组与加入企业合作方面的工作。

5. 所有工作人员的职责由委员会主席在职务细则中确定。

## **第六条 委员会及其工作人员的法律地位**

1. 委员会及其工作人员在委员会所在国的法律地位根据铁组章程第一条第 5 项和第十条确定。

2. 委员会工作人员在本国内保留其派往委员会前所享有的一切权利、待遇和特权。

3. 委员会工作人员按照委员会定员表担任职务并领取劳动报酬。

4. 委员会所在国国籍的委员会工作人员，根据本国法令每年享受休假。

外籍工作人员每年享受带薪休假，假期为 30 个日历日，到本国永久居住地的往返乘车时间不计在内。

5. 委员会工作人员在临时失去劳动能力期间，委员会支付 100% 的工资。

外籍工作人员及其家属在委员会所在国的医疗服务费，由委员会负担。

6. 委员会外籍工作人员前往委员会工作和卸任返回时，可按照派遣方的国内规定领取差旅费。

7. 为派驻委员会的外籍工作人员提供住宅及家具，他们应支付委员会预算内规定的租金；

## 第七条 附则

1. 本办事细则根据部长会议参考总局长会议的建议做出的决议进行修改和补充。

2. 本办事细则用中文和俄文写成，这些语言文本具有同等效力。在条文解释发生分歧时，以俄文文本为准。

(校核：吴 洋)