



Organisation intergouvernementale pour les
transports internationaux ferroviaires

Zwischenstaatliche Organisation für den
internationalen Eisenbahnverkehr

Intergovernmental Organisation for
International Carriage by Rail

TECH-20002-RoP-CTE

Geschäftsordnung des Fachausschusses für technische Fragen

**in der ab 22.06.2021
geltenden Fassung**

In Anwendung des Artikels 16 § 10 des Übereinkommens über den internationalen Eisenbahnverkehr (COTIF) vom 9. Mai 1980 in der Fassung des Protokolls vom 3. Juni 1999 hat der Fachausschuss für technische Fragen diese Geschäftsordnung angenommen.

Artikel 1 **Begriffe**

Für Zwecke dieser Geschäftsordnung bezeichnet der Ausdruck:

- a) „Übereinkommen“ das Übereinkommen über den internationalen Eisenbahnverkehr (COTIF) vom 9. Mai 1980 in der Fassung des Protokolls vom 3. Juni 1999;
- b) „OTIF“ die Zwischenstaatliche Organisation für den internationalen Eisenbahnverkehr;
- c) „Mitgliedstaat“ eine Partei des Übereinkommens;
- d) „Vertragsstaat“ einen Vertragsstaat, wie in den Einheitlichen Rechtsvorschriften APTU (Anhang F zum Übereinkommen) und ATMF (Anhang G zum Übereinkommen) definiert;
- e) „regionale Organisation“ eine gemäß Artikel 38 des Übereinkommens dem Übereinkommen beigetretene regionale Organisation für wirtschaftliche Integration;
- f) „Vertreter“ die ~~physische~~ natürliche Person, die von einem Vertragsstaat, einer regionalen Organisation oder einem anderen zur Teilnahme an den Sitzungen des FachaAusschusses berechtigten Organ ~~namhaft gemacht~~ ernannt wurde;
- g) „Beobachter“; eine Person, die gemäß Artikel 5 an einer Tagung teilnimmt;
- h) „FachaAusschuss“ den Fachausschuss für technische Fragen gemäß Artikel 20 des Übereinkommens;
- i) „Generalsekretär“ den Generalsekretär gemäß Artikel 13 § 1 Buchst. abe g) des Übereinkommens;
- j) „Arbeitsprachen“ die Arbeitsprachen gemäß Artikel 1 § 6 des Übereinkommens;
- j) k) „Mitglied des Ausschusses“ einen Mitgliedstaat oder eine regionale Organisation. Wenn der Ausschuss im Rahmen seiner Zuständigkeiten gemäß Artikel 20 des Übereinkommens berät und beschließt, sind Mitgliedstaaten, die gemäß Artikel 42 § 1 Satz 1 des Übereinkommens eine Erklärung über die Nichtanwendung dieser Anhänge abgegeben haben, keine Mitglieder des Ausschusses.;

Artikel 2

Zuständigkeiten ~~ammensetzung und Aufgaben~~

- § 1 ~~Die Zusammensetzung des Fachausschusses richtet sich nach Artikel 16 § 1 des Übereinkommens.~~
- § 2 ~~Die Aufgaben-Zuständigkeiten~~ des ~~Facha~~Ausschusses richten sich nach Artikel 20 §§ -1 und 3 und Artikel 33 § 6 des Übereinkommens.

Artikel 3

Mitglieder des Ausschusses ~~Vertreter~~

- § 1 ~~Jeder Mitgliedstaat und jede regionale Organisation bezeichnet einen oder mehrere Vertreter. Alle Mitglieder des Ausschusses haben dasselbe Recht, bei den Tagungen des Ausschusses vertreten zu sein. Bezeichnet ein Jedes Mitgliedstaat des Ausschusses bezeichnet einen oder mehrere Vertreter. Bezeichnet ein Mitglied des Ausschusses oder eine regionale Organisation~~ mehr als einen Vertreter, so ist für die Zwecke der Abstimmung ~~ein Vertreter als gleichzeitig ein Delegationsleiter für die Tagung zu bezeichnen. Der Delegationsleiter übt das Recht zur Stimmabgabe dieses Mitgliedstaates oder dieser regionalen Organisation aus.~~ Die ~~Namen der~~ Vertreter sind dem Generalsekretär unter Angabe des Namens, der Funktion und der Rolle im Ausschuss mit allen erforderlichen Angaben schriftlich mitzuteilen.
- § 2 Ein Mitgliedstaat kann sich von einem anderen Mitgliedstaat vertreten lassen, vorausgesetzt, dass dies dem Generalsekretär ~~von jenem Mitgliedstaats~~ schriftlich mitgeteilt ~~wurde wird, der den zur Vertretung ermächtigten Mitgliedstaat bezeichnet hat.~~ Ein Staat darf jedoch gemäß Artikel 16 § 3 des Übereinkommens nicht mehr als zwei andere Staaten vertreten.

Artikel 4

Stimmrecht

- § 1 Mit Ausnahme der MitgliedsStaaten, deren Stimmrecht ausgesetzt ist (Artikel 26 § 7 und 40 § 4 Buchst. b) des Übereinkommens), verfügt jeder ~~s~~ Mitgliedstaat, der Mitglied des ~~Fachausschusses- Ausschusses ist,~~ über eine Stimme. Bei der Beschlussfassung über Bestimmungen der Anlagen der Einheitlichen Rechtsvorschriften APTU haben Mitgliedstaaten, die gegen die betreffenden Bestimmungen gemäß Artikel 35 § 4 des Übereinkommens einen Vorbehalt eingelegt oder eine Erklärung gemäß Artikel 9 § 1 der Einheitlichen Rechtsvorschriften APTU abgegeben haben, kein Stimmrecht.
- § 2 Jeder regionalen Organisation stehen, sofern die behandel~~eten~~ Gegenstände in ihre ~~ausschließliche~~ Zuständigkeit fallen, so viele Stimmen zu, wie die Zahl ihrer Mitglieder beträgt, die zum Zeitpunkt der Abstimmung gemäß § 1 stimmberechtigt sind. Eine regionale Organisation hat keine eigene Stimme. Diese in Satz 1 bezeichneten Mitglieder einer regionalen Organisation dürfen ihr Stimmrecht nur insofern wahrnehmen, als die beratenen Gegenstände nicht in die ~~ausschließliche~~ Zuständigkeit der regionalen Organisation fallen.
- § 3 ~~Das Verfahren für die Bestimmung des Stimmrechts ist in der Anlage zu dieser Geschäftsordnung aufgeführt.~~

Artikel 5 Beobachter

- § 1 Die Vertreter assoziierter Mitglieder der OTIF, die Vertreter von Staaten, die nicht Mitglieder des **Facha**Ausschusses sind, sowie die Vertreter von internationalen Organisationen und Verbänden, die gemäß Artikel 16 § 5 des Übereinkommens eingeladen werden, sowie Personen, die vom Generalsekretär auf Grund ihrer Fachkompetenzen in Verbindung mit der Beratung besonderer Gegenstände zu einer Sitzung des **Facha**Ausschusses eingeladen werden, können an den Tagungen des Fachausschusses mit beratender Stimme teilnehmen (Beobachter).
- § 2 Institutionen, die einen Antrag auf Verbindlicherklärung einer technischen Norm oder auf Annahme einer einheitlichen technischen Vorschrift gemäß Artikel 5 § 1 Buchst. c) und d) oder gemäß Artikel 6 § 1 Buchst. c) APTU gestellt haben, werden zu der Tagung des **Facha**Ausschusses eingeladen, bei der dieser Antrag beraten wird. Sie können mit beratender Stimme daran teilnehmen.
- § 3 Der **Facha**Ausschuss kann eine Liste beschließen, auf der internationale Verbände und Organisationen aufgeführt werden, die ohne weiteres zu den Tagungen des **Facha**Ausschusses eingeladen werden (ständig einzuladende Beobachter).
- § 4 Beobachter können im Einklang mit den Bestimmungen des Artikels 11 § 2 Anregungen unterbreiten.

Artikel 6 Sekretariat

- § 1 Der Generalsekretär besorgt die Sekretariatsgeschäfte des **Facha**Ausschusses.
- § 2 In diesem Zusammenhang obliegen ihm insbesondere ~~die nachstehenden Aufgaben:~~
- a) die Einberufung des ~~er beruft den~~ **Facha** Ausschusses ~~ein~~ (Artikel 7);
 - b) die Vorbereitung und der Versand der Arbeitsdokumente zu den ~~er bereitet die~~ auf der Tagesordnung des **Facha**Ausschusses stehenden ~~Dokumente zur~~ Behandlung vor ~~Punkten~~ (Artikel 8);
 - ~~c) er bereitet die vorläufigen und endgültigen Berichte über die Tagungen des Fachausschusses vor;~~
 - ~~d) c) das Verfassen und der Versand der~~ er verteilt die vorläufigen und endgültigen ~~Berichte~~ Niederschriften über die Tagungen des **Facha**Ausschusses gemäß Artikel ~~24~~5;
 - ~~e) d) die Mitteilung an die Mitgliedsstaaten und regionalen Organisationen der~~ er teilt ~~die~~ Beschlüsse des **Facha**Ausschusses, der allfälligen Widersprüche gemäß Artikel 35 § 4 des Übereinkommens, und ~~des~~ sn Zeitpunktes des Inkrafttretens der Beschlüsse ~~allen Mitgliedsstaaten und regionalen Organisationen mit;~~
 - ~~f) er bereitet die vom Fachausschuss gegebenenfalls verlangten Dokumente vor;~~

~~g)e) die Besorgung des Schriftwechsels und die Führung des Archivs. er erstellt und führt eine vollständige und genaue Aufzeichnung aller die Tätigkeit des Fachausschusses betreffenden Geschäfte.~~

§ 3 In dem im Übereinkommen vorgesehenen Ausmaß kann der Generalsekretär an den Beratungen des ~~Facha~~Ausschusses mit beratender Stimme teilnehmen.

Artikel 7 **EinberufungSitzungen**

§ 1 Der Generalsekretär beruft den ~~Facha~~Ausschuss gemäß Artikel 16 § 2 des Übereinkommens entweder von sich aus oder auf Antrag von mindestens fünf Mitgliedern des ~~Facha~~Ausschusses oder auf Antrag des Verwaltungsausschusses gemäß Artikel 15 des Übereinkommens ein.

§ 2 Zusätzlich zu den Bestimmungen des Artikels 16 § 2 des Übereinkommens beruft der Generalsekretär den ~~Facha~~Ausschuss auch auf Antrag einer regionalen Organisation ein, vorausgesetzt, dass dieser gemäß Artikel 4 § 2 über die Stimmen von mindestens fünf Mitgliedern des ~~Facha~~Ausschusses ~~zustehen~~verfügt.

§ 3 Mindestens 20 Wochen vor der Eröffnung der Tagung stellt der Generalsekretär den Mitgliedern des Ausschusses und den Beobachtern zu:

a) eine Einladung, die den Ort, das Datum und den Zeitpunkt der Eröffnung der Tagung enthält, sowie

b) die vorläufige Tagesordnung.

Artikel ~~8~~9 **Tagesordnung**

§ 1 Abgesehen von den Angelegenheiten, zu deren Beratung die Tagung einberufen wird, sind folgende Geschäfte auf die vorläufige Tagesordnung zu setzen:

a) alle ~~Geschäfte~~Punkte, deren Aufnahme vom ~~Facha~~Ausschuss oder seinen Arbeitsgruppen anlässlich einer vorangegangenen Tagung verlangt worden war;

b) alle gemäß § 2 mitgeteilten Punkte~~Geschäfte~~, deren Aufnahme von einem Mitglied des ~~Facha~~Ausschusses oder von einem Beobachter ~~mindestens sechs Wochen vor Tagungsbeginn beim Generalsekretär~~ beantragt wurde;

c) gemäß § 2 gestellte Anträge auf Verbindlicherklärung technischer Normen gemäß Artikel 5 und 7 der Einheitlichen Rechtsvorschriften APTU;

~~b)d) gemäß § 2 gestellte Anträge auf Annahme einer ETV oder deren Änderung gemäß Artikel 6 und 7 der Einheitlichen Rechtsvorschriften APTU.~~

§ 2 Wurde gemäß § 1 Buchst. b) bis c) ~~nach der Einberufung der Tagung~~ mindestens ~~zehn~~ 18 Wochen vor Tagungsbeginn beantragt, weitere Geschäfte auf die Tagesordnung zu setzen, so stellt der Generalsekretär die angepasste Fassung der vorläufigen Tagesordnung den Empfängern ~~gemäß Artikel 8~~ mindestens ~~vier~~ 16 Wochen vor

Tagungsbeginn zu. Dem Antrag auf Hinzufügen zusätzlicher Tagesordnungspunkte ist eine kurze Erläuterung beizufügen.

§ 3 Die vorläufige Tagesordnung wird dem ~~Facha~~Ausschuss ~~am Anfang zu Beginn~~ der Tagung zur Annahme oder ~~Abänderung—Änderung unterbreitet~~vorgelegt. Die Annahme der Tagesordnung bildet in der Regel den ersten zu behandelnden Punkt nach der Wahl des Vorsitzes~~der vorläufigen Tagesordnung~~.

§ 4 Die Aufnahme ~~zusätzlicher-neuer~~ Geschäfte in die Tagesordnung oder die Streichung bestehender Geschäfte von der Tagesordnung kann nur ~~mit—einstimmiger~~ Genehmigung der Tagung erfolgen.

§ 5 Tagesordnungspunkte, die sich mit Vorschlägen für verbindliche Bestimmungen im Sinne von Artikel 9 § 2 befassen, sind als solche zu kennzeichnen.

~~§ 5 Die Tagesordnung hat für jeden Punkt anzugeben, ob dieser nur Gegenstand einer Beratung sein soll oder auch zur Abstimmung gelangen kann. Bei Punkten mit Abstimmung ist jeweils anzugeben, wer in diesem Fall stimmberechtigt ist.~~

Artikel 28

~~Einberufung—Arbeitsd~~Dokumente

~~§ 1 Mindestens drei Monate vor der Eröffnung der Tagung stellt der Generalsekretär~~
~~— eine Einladung, die den Ort, das Datum und den Zeitpunkt der Eröffnung der Tagung enthält, sowie~~

~~a) die vorläufige Tagesordnung~~

~~den Mitgliedern des Fachausschusses und den Beobachtern zu.~~

~~§ 12~~ Die Arbeitsd~~Dokumente~~ zu den Punkten der vorläufigen Tagesordnung ~~der für die~~ Tagung werden den Mitgliedern des ~~Fachausschusses—Ausschusses~~ und den Beobachtern ~~mindestens zwei Monate vor der Eröffnung der Tagung~~ vom Generalsekretär übersandt.

§ 2 Arbeitsdokumente, die Vorschläge für verbindliche Bestimmungen im Sinne von Artikel 20 § 1 Buchst. a), b) und d) des Übereinkommens enthalten, werden nach Möglichkeit mindestens 16 Wochen vor Tagungsbeginn zur Verfügung gestellt.

§ 3 Nicht unter § 2 fallende Arbeitsdokumente werden nach Möglichkeit spätestens acht Wochen vor Tagungsbeginn zur Verfügung gestellt.

§ 4 Von einem Mitglied des Ausschusses oder einem Beobachter in Übereinstimmung mit Artikel 11 §§ 2 und 3 vorgelegte Arbeitsdokumente werden erforderlichenfalls vom Generalsekretär in die drei Arbeitssprachen übersetzt. Diese Dokumente werden so schnell wie möglich zur Verfügung gestellt.

~~Erhält der Generalsekretär ein Dokument von mehr als 10 Seiten, das nicht in allen Arbeitssprachen verfasst ist, gilt die Frist lediglich für die erhaltene(n) Fassung(en)~~

~~des Dokumentes. Die Übersetzung(en) in die andere(n) Arbeitssprache(n) wird/werden so bald wie möglich bereitgestellt.~~

- § ~~53~~ Der Generalsekretär stellt die ArbeitsDokumente ~~des Fachausschusses für dessen Mitglieder in die~~ in den drei Arbeitssprachen auf der OTIF-Website ~~ein zur Verfügung und verteilt sie auf elektronischem Wege an die Mitglieder des Fachausschusses.~~ Auf Verlangen eines Mitglieds des ~~Fachausschusses~~Ausschusses stellt der Generalsekretär diesem per E-Mail digitale Kopien zu. Papierfassungen werden lediglich auf Verlangen eines Mitglieds zugestellt, das die Dokumente nicht elektronisch erhalten kann, ~~stellt der Generalsekretär eine Papierfassung zur Verfügung.~~

Artikel 10

Vorsitz, ~~stellvertretender Vorsitz~~ und Verhandlungsleitung

- § 1 Der AFachausschuss wählt unter den Vertretern seiner Mitglieder den Vorsitz ~~und eine oder mehrere Personen für dessen Vertretung.~~ Der Vorsitz ~~und die stellvertretenden Vorsitze können~~ kann gewählt werden
- a) für eine Tagung, wobei in diesem Falle die Anzahl an möglichen Wiederwahlen unbegrenzt ist, oder
 - b) für einen bestimmten Zeitraum von höchstens fünf Jahren mit der Möglichkeit einer einmaligen Wiederwahl.
- § 2 Wurden kein ständiger Vorsitz ~~oder stellvertretende Vorsitze~~ gewählt, so eröffnet der Generalsekretär oder sein ~~ausgewiesener anderer Stellv~~Vertreter des Sekretariates der OTIF die Tagung und leitet die Verhandlungen bis zur Wahl des Vorsitzes ~~und der stellvertretenden Vorsitze.~~
- § 3 Der Vorsitz leitet die Verhandlungen, achtet auf den ordnungsgemäßen Lauf der Verhandlungen, gewährleistet die Anwendung der Geschäftsordnung, erteilt das Wort, leitet das Abstimmungsverfahren und verkündet die Entscheidungen.
- § 4 Der Vorsitz kann ~~vorschlagen~~beantragen, die jedem Redner ~~genehmigte~~ gewährte Redezeit sowie die Anzahl der Wortergreifungen pro Delegation zu einer Frage zu begrenzen, ~~die Anzahl der Wortergreifungen der Delegationen zu einer Frage zu begrenzen und~~ oder die Beratung zu schließen. Er kann beantragen, die Beratungen zu dem behandelten Punkt oder die Sitzung als solche zu unterbrechen oder zu vertagendie Schließung oder die Vertagung der Beratung der behandelten Frage oder die Vertagung der betreffenden Sitzung beantragen.
- § 5 In der Ausübung seines Amtes bleibt der Vorsitz der Autorität des Ausschusses unterstellt.

Artikel 11

Anträge zu Tagesordnungspunkten

- § 1 ~~Anträge, welche die Verbindlicherklärung von technischen Normen und die Annahme einheitlicher technischer Vorschriften betreffen, sind gemäß den Artikeln 5 und 6 der Einheitlichen Rechtsvorschriften APTU zu unterbreiten.~~

~~§ 12~~ Anträge ~~betreffend andere Geschäfte~~ können von jedem Mitglied des ~~Facha~~Ausschusses, vom Generalsekretär gemäß Artikel 21 § 4 des Übereinkommens und von Beobachtern unterbreitet werden. Anregungen von Beobachtern gelten als Anträge zur Abstimmung, wenn sie von einem Mitglied des ~~Facha~~Ausschusses unterstützt werden.

§ 2 Anträge in Form von Arbeitsdokumenten gemäß Artikel 9 § 2 sind dem Generalsekretär von den Mitgliedern des Ausschusses oder Beobachtern innerhalb der folgenden Fristen zu unterbreiten:

a) spätestens 16 Wochen vor Tagungsbeginn, wenn das Arbeitsdokument in allen drei Arbeitssprachen vorgelegt wird;

b) spätestens 18 Wochen vor Tagungsbeginn, wenn das Arbeitsdokument in einer oder zwei Arbeitssprache(n) vorgelegt wird.

§ 3 Anträge in Form von Arbeitsdokumenten gemäß Artikel 9 § 3 sind dem Generalsekretär von den Mitgliedern des Ausschusses oder Beobachtern innerhalb der folgenden Fristen zu unterbreiten:

a) spätestens zehn Wochen vor Tagungsbeginn, wenn das Arbeitsdokument in allen drei Arbeitssprachen vorgelegt wird;

b) spätestens zwölf Wochen vor Tagungsbeginn, wenn das Arbeitsdokument in einer oder zwei Arbeitssprache(n) vorgelegt wird.

~~§ 3~~ ~~Die Dokumente müssen in mindestens einer der Arbeitssprachen erfolgen und dem Muster entsprechen, das von der OTIF-Website heruntergeladen werden kann oder auf Anfrage beim Generalsekretär in Papierform verfügbar ist. Sie ist dem Generalsekretär elektronisch zu übermitteln, es sei denn, der Antragsteller/die Antragstellerin verfügt über keine Mittel zur elektronischen Übertragung.~~

~~§ 4~~ ~~Dokumente müssen innerhalb folgender Fristen eingereicht werden:~~

~~Das Dokument muss dem Generalsekretär mindestens 10 Wochen vor Beginn der Tagung vorliegen, wenn es~~

~~→ insgesamt nicht mehr als 200 Zeilen Text enthält,~~

~~→ keine Zeichnungen oder Abbildungen enthält, und~~

~~→ in mehr als einer Arbeitssprache verfasst ist.~~

~~In allen anderen Fällen muss das Dokument dem Generalsekretär mindestens 12 Wochen vor Beginn der Tagung vorliegen.~~

§ 45 Die Delegierten können Nach Ablauf der in den §§ 2 und 3 vorgeschriebenen Fristen oder zu Beginn einer Sitzung können die Mitglieder des Ausschusses und Beobachter weitere ~~Geschäfte~~ ~~Anträge~~ in mindestens einer der Arbeitssprachen einreichen ~~unterbreiten~~, sofern sie auf der Tagesordnung stehende ~~Fragen~~ ~~Punkte~~ betreffen, ~~in alle Arbeitssprachen übersetzt und bei der Sitzung verteilt werden.~~ Derartige Anträge sind an den Generalsekretär zu richten, der, wenn möglich, die

Übersetzungen anfertigen lässt und die Anträge daraufhin auf der Tagung verteilt. Die Beratung eines solchen Geschäfts kann jedoch nur erfolgen~~Ein solcher Antrag kann jedoch nur beraten werden~~, wenn ersie

- a) von mindestens zwei Mitgliedern des FachaAusschusses unterstützt wird, sofern der Antrag in allen Arbeitssprachen vorliegt;
- a)b) von der in Artikel 21 § 1 vorgesehenen Mehrheit unterstützt wird, sofern der Antrag nicht in allen Arbeitssprachen vorliegt.

Artikel 12 Prüfung der Anträge und Abstimmung

- § 1 Sind zu einer bestimmten Frage mehrere Anträge gestellt worden, so bestimmt der Vorsitz die Reihenfolge, in der über sie beraten und abgestimmt wird~~Betreffen mehrere Anträge denselben Gegenstand, so entscheidet der Vorsitz über die Reihenfolge ihrer Beratung und Abstimmung~~, wobei er grundsätzlich mit dem Antrag beginnt, der sich seiner Ansicht nach am weitesten vom Ausgangstext oder, wenn ein Ausgangstext nicht vorliegt, vom ursprünglichen Antrag entfernt.
- § 2 Bildet ein Antrag den Gegenstand eines Änderungsantrages, so wird über diesen zuerst beraten und abgestimmt. Bildet ein Antrag den Gegenstand von zwei oder mehreren Änderungsanträgen, wird zuerst über denjenigen abgestimmt, der nach Ansicht des Vorsitzes in materieller Hinsicht am weitesten vom ursprünglichen Antrag abweicht. Nimmt der FachaAusschuss keinen Änderungsantrag an, so wird über den ursprünglichen Antrag abgestimmt.
- § 3 KannIst ein Antrag teilbarunterteilt werden, so kann mit Zustimmung des Antragstellers/~~der Antragstellerin~~ über jeden Teil gesondert abgestimmt werden. Nach Annahme der einzelnen Teile muss über den Antrag insgesamt abgestimmt werden~~Über die angenommenen Teile des Antrages muss hierauf gesamthaft abgestimmt werden.~~

Artikel 13 Rückzug eines Antrags

- § 1 Jeder Antrag kann vom Antragsteller/~~von der Antragstellerin~~ jederzeit zurückgezogen werden, vorausgesetzt~~soweit~~ die Abstimmung hat noch nicht begonnen~~hat~~, und vorausgesetzt, der FachaAusschuss hat noch nicht über seine Änderung abgestimmt.
- § 2 Ein solcherart zurückgezogener Antrag kann sofort von jedem anderen Vertreter gemäß den Bestimmungen des Artikels 11 unmittelbar neu gestellt werden.

Artikel 14 Wiedererwägung

Ein bei einer Tagung des FachaAusschusses angenommener oder abgelehnter Antrag kann in der gleichen Tagung nur dann erneut geprüft werden, wenn der FachaAusschuss dies beschließt. In diesem Falle ist grundsätzlich~~der Eintritt in die neuerliche Prüfung des Antrags~~ nach demselben Abstimmungsverfahren~~zu beschließen~~, das bei der ersten Abstimmung~~für~~ über den betreffenden Antrag gemäß Artikel 21 angewandt~~angewendet~~ wurde, über dessen erneute Prüfung abzustimmen.

Artikel 15

~~Ordnungs~~Anträge zur Geschäftsordnung

Die ~~Delegierten-Vertreter~~ können jederzeit ~~Ordnungs~~Anträge zur Geschäftsordnung stellen. Der Vorsitz entscheidet darüber unverzüglich. Wird die Entscheidung des Vorsitzes von einem Mitglied des Ausschusses angefochten, so wird darüber abgestimmt~~Stellt ein Mitglied des Fachausschusses die Entscheidung des Vorsitzes in Frage, erfolgt eine Abstimmung.~~ Die Entscheidung des Vorsitzes bleibt aufrecht, sofern sie nicht von einer Mehrheit gemäß Artikel 21 abgelehnt ~~wurde~~wird. Ein Vertreter, der das Wort zur Geschäftsordnung ergreift, darf über den zur Verhandlung stehenden Gegenstand nicht zur Sache sprechen.

Artikel 16

Vertagung oder Schluss der Beratung einer Frage

- § 1 Jedes Mitglied des ~~Facha~~Ausschusses kann während einer Sitzung die Unterbrechung oder Vertagung der Beratung ~~über zu~~einer Frage beantragen.
- § 2 Ein solcher Antrag wird sofort zur Diskussion gestellt. Außer dem Antragsteller wird lediglich einem ~~Anhänger-Befürworter~~ und zwei Gegnern des Antrages das Wort erteilt; danach wird über den Antrag unverzüglich abgestimmt.
- § 3 Stimmt der ~~Facha~~Ausschuss dem Antrag zu, ~~spricht verkündet~~der Vorsitz die sofortige die Vertagung oder den sofortigen Schluss der Beratung ~~über zu~~dieser Frage ~~aus~~.

Artikel 17

Unterbrechung oder Vertagung einer Sitzung

- § 1 Jedes Mitglied des ~~Facha~~Ausschusses kann während einer Sitzung die Unterbrechung oder Vertagung der Sitzung beantragen.
- § 2 ~~Über einen~~Ein solcher~~n~~ Antrag wird unmittelbar und ohne weitere Diskussion ~~sofort abgestimmt~~zur Abstimmung gebracht.
- § 3 Stimmt der ~~Facha~~Ausschuss einem solchen Antrag zu, ~~spricht verkündet~~der Vorsitz die sofortige die Unterbrechung oder ~~die~~ Vertagung der Sitzung ~~aus~~.

Artikel 18

~~Aufeinanderfolge~~Reihenfolge der ~~Ordnungs~~Anträge zur Geschäftsordnung

~~Entsprechend den~~Vorbehaltlich der Bestimmungen des Artikels 15 haben die nachstehenden ~~Ordnungs~~Anträge zur Geschäftsordnung in folgender Reihenfolge Vorrang gegenüber allen anderen Anträgen:

- a) Unterbrechung der Sitzung,
- b) Vertagung der Sitzung,
- c) Vertagung der Beratung ~~über zu~~einer Frage,
- d) Schluss der Beratung ~~über zu~~einer Frage.

Artikel 19

NichtÖffentlichkeit der Sitzungen

Sofern der **Facha**Ausschuss nicht anderes beschließt, sind seine Sitzungen sowie jene seiner Arbeitsgruppen nicht öffentlich. Die Nichtöffentlichkeit der Sitzungen hat keinen Einfluss auf die Verfahren der OTIF betreffend die Verteilung und Veröffentlichung ihrer Dokumente.

Artikel 20

Quorum

§ 1 ~~Das Quorum~~Der Ausschuss ist beschlussfähig (Artikel 13 § 3 und 20 § 2 des Übereinkommens) ~~im Fachausschuss ist erreicht~~, wenn ~~nicht weniger als~~ die Hälfte seiner Mitglieder, die gemäß Artikel 4 über ein Stimmrecht verfügen, zum Zeitpunkt der Abstimmung ~~im Sitzungssaal~~ vertreten ist.

§ 2 Zum Zweck der Feststellung des Quorums für einen Tagesordnungspunkt, dessen Verhandlungsgegenstand in der Zuständigkeit einer regionalen Organisation für wirtschaftliche Integration liegt, wird die Anzahl der Stimmen der Organisation in Übereinstimmung mit Artikel 4 § 2 bestimmt.

§ 3 Zu Beginn jedes neuen Tagesordnungspunktes ermittelt der Vorsitz das Quorum und teilt dem **Facha**Ausschuss mit, ob das Quorum für die Zwecke dieses Punktes erreicht ist oder nicht, ungeachtet der Tatsache, dass sich dies vor jeder Abstimmung ändern kann.

Artikel 21

Abstimmungsregeln

§ 1 Das Abstimmungsverfahren im **Facha**Ausschuss ~~erfolgt richtet sich nach~~gemäß Artikel 16 § 4 des Übereinkommens und ~~den~~ folgenden Bestimmungen:

- a) Unbeschadet des Artikels 4 § 2~~gemäß Artikel 4~~ verfügt jedes Mitglied des **Facha**Ausschusses über eine Stimme;
- b) ein Antrag ist angenommen, wenn die Zahl der Ja-Stimmen
 - mindestens gleich einem Drittel der bei der Abstimmung vertretenen Mitglieder des **Facha**Ausschusses und
 - mehr größer als die Zahl der Nein-Stimmen

beträgtist;
- c) Mitglieder des **Facha**Ausschusses, die sich der Stimme enthalten, gelten dennoch als bei der Abstimmung vertreten;
- d) für die Ermittlung der Mehrheit ist die Zahl der Mitglieder des **Facha**Ausschusses maßgebend, deren Vertreter gemäß Artikel 3 zum Zeitpunkt der Abstimmung im Sitzungssaal anwesend sind. Die Nichtteilnahme eines im Sitzungssaal anwesenden Vertreters an der Abstimmung gilt als Stimmenthaltung.

- § 2 Während einer Tagung des ~~Facha~~Ausschusses wird durch ~~Handerheben~~Handzeichen abgestimmt. Jede Delegation kann eine Abstimmung unter Namensaufruf verlangen. Diese erfolgt in der Reihenfolge des französischen Alphabets, wobei mit der Delegation begonnen wird, deren Name ~~vom der~~ Vorsitz ~~durch Los ermittelt wird~~ausgelost hat. Die Stimmabgaben werden in der Niederschrift im Bericht über die betreffende Tagung festgehalten.
- § 3 Wenn ~~eine Angelegenheit außerhalb einer Tagung aufkommt und~~ der Vorsitz, der Generalsekretär oder mindestens fünf Mitglieder des ~~Facha~~Ausschusses der Meinung sind, dass ein Beschluss noch vor der nächsten Tagung des ~~Facha~~Ausschusses gefasst werden muss, führt der Vorsitz eine Abstimmung im schriftlichen Verfahren ~~gemäß~~ folgenden Regeln durch:
- a) ~~wenn Ist~~ kein ständiger Vorsitz gewählt ~~ist~~, so gilt als Vorsitz jener der letzten Sitzung;
 - b) alle Mitglieder des Ausschusses werden schriftlich über das Thema und den Grund einer solchen Abstimmung informiert;
 - c) über voneinander unabhängige Fragen wird getrennt abgestimmt;
 - d) die Mitglieder werden aufgefordert, dem Generalsekretär ihre Stimme schriftlich innerhalb einer bestimmten Frist (Datum und Uhrzeit) zu übermitteln, die mindestens einundzwanzig Kalendertage betragen muss;
 - e) der Eingang jeder Stimme wird vom Generalsekretär schriftlich bestätigt;
 - f) die innerhalb der Frist erhaltenen Antworten werden aufgezeichnet;
 - g) das Quorum ist das gleiche wie bei den Tagungen des ~~Facha~~Ausschusses. Erreicht die Anzahl der vor Ablauf der Frist eingegangenen Antworten nicht das erforderliche Quorum, so gilt der Antrag als abgelehnt. Er kann jedoch bei der nächsten ~~Sitzung~~Tagung des ~~Facha~~Ausschusses erneut unterbreitet werden;
 - h) falls mindestens drei Mitglieder des ~~Facha~~Ausschusses beantragen, ~~dass~~ die vorgeschlagenen Maßnahmen ~~an auf~~ einer ~~Sitzung~~Tagung des ~~Facha~~Ausschusses zu beraten ~~werden sollen~~, ist das schriftliche Verfahren ohne Ergebnis abzubrechen und so schnell wie möglich; eine neue ~~Sitzung~~Tagung des ~~Facha~~Ausschusses ~~muss dann so rasch wie möglich einzu~~berufen; ~~werden und~~
 - i) das Ergebnis des Abstimmungsverfahrens wird allen Mitglied~~staaten~~ern mitgeteilt.

Artikel 22

~~Ständige Arbeitsgruppen und Ausschüsse~~

- § 1 ~~Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse kann d~~Der ~~Facha~~Ausschuss kann eine oder mehrere ständigen ~~Arbeitsgruppe(n) oder Ausschüsse~~ einsetzen, sofern er dies für notwendig hält.

§ 2 Zur Prüfung bestimmter Fragen kann der Ausschuss oder eine ständige Arbeitsgruppe eine oder mehrere „Ad-hoc“-Arbeitsgruppe(n) einsetzen, sofern er/sie dies für notwendig hält.

§ ~~3~~² Die Geschäftsordnung des ~~Facha~~Ausschusses wird bei den Tagungen der ständigen Arbeitsgruppen ~~und Ausschüssen~~ sinngemäß angewendet.

§ 4 Sofern der Ausschuss oder die betreffende Arbeitsgruppe nichts anderes bestimmt, werden die Einladung und die vorläufige Tagesordnung für eine Tagung der Arbeitsgruppe spätestens acht Wochen vor Tagungsbeginn versandt und die Arbeitsdokumente für die Tagung spätestens vier Wochen vor Tagungsbeginn zur Verfügung gestellt.

Artikel 23

~~„Ad-hoc“-Arbeitsgruppen~~

~~§ 1~~ Der ~~Fachausschuss~~ oder die nach Artikel 22 § 1 gebildeten ständigen ~~Arbeitsgruppen~~ und ~~Ausschüsse~~ können eine oder mehrere „Ad-hoc“-Arbeitsgruppen einsetzen, sofern sie dies für notwendig halten; diese sind mit der Prüfung bestimmter Fragen zu beauftragen.

~~§ 2~~ Die Geschäftsordnung des ~~Fachausschusses~~ wird bei den Tagungen der „Ad hoc“-Arbeitsgruppen sinngemäß angewendet.

Artikel 23⁴

Arbeitsweise der ~~Arbeitsg~~ruppen ~~und Ausschüsse~~

§ 1 Mit Ausnahme der in § 2 vorgesehenen Fälle arbeiten die in Artikel 22 und 23 genannten ~~Arbeitsg~~ruppen ~~und Ausschüsse~~ nur in einer der Arbeitssprachen. Die entsprechende Sprache wird vom ~~Facha~~Ausschuss bestimmt. In besonderen Fällen kann der ~~Facha~~Ausschuss die Wahl der am besten geeigneten Arbeitssprache ~~dem entsprechenden Ausschuss~~ oder der entsprechenden ~~Arbeitsg~~ruppe überlassen. Wenn ein Redner eine andere Sprache verwendet, hat er-/sie dafür zu sorgen, dass seine-/ihre Wortmeldungen in die entsprechende Arbeitssprache gedolmetscht werden.

§ 2 Die Arbeit der ~~Ausschüsse~~ ~~und~~ ~~Arbeitsg~~ruppen kann nur dann in mehr als einer Arbeitssprache stattfinden, wenn im Haushalt der Organisation entsprechende finanzielle Vorkehrungen getroffen sind. Darüber ist in jedem Fall eine Stellungnahme des Generalsekretärs einzuholen. Dies gilt unabhängig davon, ob eine Konsekutiv- oder Simultanübersetzung angestrebt wird.

§ 3 Die gemäß §§ 1 und ~~§~~-2 festgelegte(n) Arbeitssprache(n) gilt/gelten auch für die Dokumente, ~~Berichte~~-~~Niederschriften~~ und die sonstigen für die Arbeit der jeweiligen ~~Ausschüsse~~ ~~oder~~ ~~Arbeitsg~~ruppen erforderlichen schriftlichen Unterlagen.

Artikel 24⁵

~~Bericht~~Niederschrift

§ 1 Die Niederschrift der Tagung erfolgt in Form ~~eines Berichts~~, ~~der~~ einer ~~gedrängte~~ Wiedergabe Zusammenfassung der Beratungen ~~enthält~~; gemäß Artikel 16 § 8 des Übereinkommens werden die Anträge und Beschlüsse jedoch in ihrem vollen Wortlaut

aufgenommen. Das Gleiche gilt für Handlungen oder Fristen, die dem Generalsekretär oder einem Mitglied des ~~Facha~~Ausschusses auferlegt werden.

- § 2 Stimmen die verschiedenen Sprach~~fassungen der Niederschrift~~~~versionen~~ nicht miteinander überein, ist der in der Sprache des Redners verfasste Text maßgebend. Bei den Beschlüssen des ~~Facha~~Ausschusses ist jedoch der französische Text maßgebend.
- § 3 Jeder Teilnehmer kann verlangen, dass seine Erklärungen im vollen Wortlaut in ~~den~~ die Niederschrift~~Bericht~~ aufgenommen werden, ~~vorausgesetzt, sofern~~ er ~~übergibt~~ dem Generalsekretär den schriftlichen Wortlaut in einer der Arbeitssprachen übergibt.
- § 4 ~~Die~~ vorläufige ~~Bericht~~ Niederschrift wird den Tagungsteilnehmern spätestens ~~zwei~~ acht Wochen~~Monate~~ nach der Tagung zugestellt. Die Teilnehmer teilen dem Generalsekretär innerhalb einer Frist von sechs Wochen, gerechnet vom Versanddatum der~~s~~ vorläufigen ~~Berichts~~Niederschrift, ihre Berichtigungswünsche ~~zur~~ m Bericht Niederschrift schriftlich mit. Soweit Berichtigungswünsche eingehen, die zu demselben Inhalt eine unterschiedliche Wiedergabe herbeiführen würden, führt der Generalsekretär eine Einigung herbei oder setzt die Frage auf die Tagesordnung der nächsten Tagung.
- § 5 ~~Der Bericht~~Die Niederschrift in ~~seiner~~ ihrer endgültigen Fassung wird den Mitgliedern des ~~Facha~~Ausschusses und den Beobachtern, die teilgenommen haben, zugestellt (Artikel 6 § 2 Buchst. c)).
- § 6 Die Niederschriften der Arbeitsgruppen fassen die wichtigsten Diskussionspunkte zusammen und listen Schlussfolgerungen und Maßnahmen auf, die dem Generalsekretär oder einem Teilnehmer auferlegt werden. Sie werden in der/den Tagungssprache(n) herausgegeben. Die vorläufigen Niederschriften der Arbeitsgruppen werden den Teilnehmern vor der nächsten Tagung zugesandt und bei der nächsten Tagung zur Genehmigung vorgelegt. Ist keine nächste Tagung geplant, gelten die §§ 4 und 5 sinngemäß.

Artikel ~~25~~6

Inkrafttreten der Beschlüsse

Die Beschlüsse des ~~Facha~~Ausschusses treten gemäß Artikel 35 §§ 3 und 4 des Übereinkommens in Kraft.

Artikel ~~26~~7

Sprachen

- § 1 Die ~~Verhandlungen~~ Beratungen des ~~Facha~~Ausschusses finden in den Arbeitssprachen statt. Bedient sich ein Redner/~~eine Rednerin~~ einer anderen Sprache, so hat er/~~sie~~ für ~~das~~ Dolmetschen~~die Verdolmetschung~~ seiner/~~ihrer~~ Ausführungen in eine der Arbeitssprachen zu sorgen.
- § 2 Die Ausführungen der Teilnehmer werden sofort mündlich ihrem wesentlichen Inhalt nach in die übrigen Arbeitssprachen übersetzt~~gedolmetscht~~. Die Anträge, die Beschlüsse und die Mitteilungen des Vorsitze~~s~~~~nden~~ werden in vollem Wortlaut übersetzt~~gedolmetscht~~.

§ 3 Der ~~Facha~~Ausschuss kann bei jeder Tagung ohne Gegenstimme beschließen, sich bei den Beratungen zukünftiger Tagungen einer einzigen Arbeitssprache zu bedienen oder auf ~~das Dolmetschen und~~ die Verdolmetschung und Übersetzung in alle und aus allen Arbeitssprachen zu verzichten.

Artikel 278 **Änderung der Geschäftsordnung**

Diese Geschäftsordnung kann ganz oder teilweise durch Beschluss des ~~Facha~~Ausschusses gemäß Artikel 21 geändert werden, sofern ein Antrag auf Änderung auf der vorläufigen Tagesordnung steht. Der ~~Facha~~Ausschuss beschließt bei Änderungen den Zeitpunkt ihres Inkrafttretens.

Artikel 289 **Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt am 22. Juni 2021 ~~11. Februar 2009~~ in Kraft.

Bern, den ~~11~~22. Juni 20021~~9~~

Im Namen des ~~Facha~~Ausschusses

Der Vorsitz:

Anlage Stimmrecht (Artikel 4)

