

**OTIF**



**ORGANISATION INTERGOUVERNEMENTALE POUR  
LES TRANSPORTS INTERNATIONAUX FERROVIAIRES**

**ZWISCHENSTAATLICHE ORGANISATION FÜR DEN  
INTERNATIONALEN EISENBahnVERKEHR**

**INTERGOVERNMENTAL ORGANISATION FOR INTER-  
NATIONAL CARRIAGE BY RAIL**

**OTIF/RID/RC/2008-B/Add.2**  
(ECE/TRANS/WP.15/AC.1/112/Add.2)

3. November 2008

Original: Englisch und Französisch

**RID/ADR**

**Bericht der Gemeinsamen Tagung des RID-Fachausschusses und der Arbeitsgruppe für die  
Beförderung gefährlicher Güter der UNECE**

**Genf, 15. bis 18. September 2008**

**Anlage III: Geschäftsordnung der Gemeinsamen RID/ADR/ADN-Tagung**

Aus Kostengründen wurde dieses Dokument nur in begrenzter Auflage gedruckt. Die Delegierten werden daher gebeten, die ihnen zugesandten Exemplare zu den Sitzungen mitzubringen. Die OTIF verfügt nur über eine sehr geringe Reserve.

**Tel. (+41) 31 - 359 10 17 • Fax (+41) 31 - 359 10 11 • E-Mail [info@otif.org](mailto:info@otif.org) • Gryphenhübeliweg 30 • CH - 3006 Berne/Bern**

## INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
GESCHÄFTSORDNUNG DER GEMEINSAMEN TAGUNG DES RID-FACHAUS- SCHUSSES UND DER ARBEITSGRUPPE FÜR DIE BEFÖRDERUNG GEFÄHRLI- CHER GÜTER (WP.15) (GEMEINSAME RID/ADR/ADN-TAGUNG) .....	3
Kapitel	
I. Teilnahme .....	3
II. Tagungen .....	4
III. Tagesordnung .....	4
IV. Vertretung .....	5
V. Büro .....	6
VI. Sekretariat .....	6
VII. Durchführung der Debatten .....	7
VIII. Abstimmung .....	8
IX. Sprachen .....	9
X. Informelle Arbeitsgruppen .....	9
XI. Änderungen .....	10
Anlage: Regeln bezüglich der Dokumente, die der Gemeinsamen Tagung zu unterbrei- ten sind .....	11
Anhang: Standardisierte Darstellung von Dokumenten (betreffend Anträge zu Vorschrif- tentexten oder Empfehlungen .....	13

# GESCHÄFTSORDNUNG DER GEMEINSAMEN TAGUNG DES RID-FACHAUSSCHUSSES UND DER ARBEITSGRUPPE FÜR DIE BEFÖRDERUNG GEFÄHRLICHER GÜTER (WP.15) (GEMEINSAME RID/ADR/ADN-TAGUNG)

## KAPITEL 1

### TEILNAHME

#### Artikel 1

- a) Als vollberechtigte Teilnehmer der Gemeinsamen Tagung gelten die Mitgliedstaaten der UNECE und der OTIF.
- b) Staaten, die weder Mitglied der UNECE noch der OTIF sind und unter den Absatz 11<sup>1)</sup> des Mandats der UNECE fallen, dürfen an der Gemeinsamen Tagung zu allen Fragen, die für diese Staaten von besonderem Interesse sind, beratend teilnehmen. Diese Staaten dürfen jedoch vollberechtigt an den Tagungen der Gemeinsamen Tagung teilnehmen, die Fragen zu einem Rechtsinstrument gewidmet sind, dessen Vertragspartei sie sind.
- c) Gemäß den Absätzen 12<sup>2)</sup> und 13<sup>3)</sup> des Mandats der UNECE dürfen Fachinstitutionen, zwischenstaatliche Organisationen und Nichtregierungsorganisationen, die über einen Beraterstatus des Wirtschafts- und Sozialrates der UNO verfügen, beratend an den Diskussionen der Gemeinsamen Tagung zu allen Fragen teilnehmen, die für diese Institutionen und Organisationen von Interesse sind.
- d) Nichtregierungsorganisationen, die nicht über einen Beraterstatus des Wirtschafts- und Sozialrates der UNO verfügen, dürfen vorbehaltlich der Genehmigung durch die Gemeinsame Tagung und unter Beachtung der in den Teilen I und II der Resolution 1996/31 des Wirtschafts- und Sozialrates aufgeführten Grundsätze beratend an den Diskussionen zu allen Fragen teilnehmen, die für diese Organisationen von Interesse sind.
- e) Die Konsultationen mit den Fachinstitutionen und der Internationalen Atomenergie-Behörde (IAEA) werden gemäß Artikel 51 der Geschäftsordnung der UNECE geführt.
- f) Die Konsultationen mit den Nichtregierungsorganisationen werden gemäß den Artikeln 52 und 53 der Geschäftsordnung der UNECE geführt. Nichtregierungsorganisationen, die über einen Beraterstatus gemäß Absatz d) verfügen, werden Nichtregierungsorganisationen, die in der Liste aufgeführt sind, gleichgesetzt.

---

<sup>1)</sup> Absatz 11: "Der Ausschuss lädt alle Mitglieder der UNO, die nicht Mitglied des Ausschusses sind, ein, beratend an der Prüfung von Fragen, die für diesen Nichtmitgliedstaat von besonderem Interesse sind, teilzunehmen."

<sup>2)</sup> Absatz 12: "Entsprechend der Praxis des Wirtschafts- und Sozialrates lädt der Ausschuss die Vertreter von Fachorganisationen und kann der Ausschuss die Vertreter aller zwischenstaatlichen Organisationen einladen, beratend an den Diskussionen zu allen Fragen teilzunehmen, die für diese Institutionen oder Organisationen von besonderem Interesse sind."

<sup>3)</sup> Absatz 13: "Entsprechend den vom Wirtschafts- und Sozialrat zu diesem Zweck angenommenen Grundsätzen, die in den Teilen I und II der Resolution 1996/31 des Rates niedergelegt sind, ergreift der Ausschuss alle nützlichen Maßnahmen zur Einrichtung eines Konsultationsverfahrens mit den Nichtregierungsorganisationen, die über einen Beraterstatus des Wirtschafts- und Sozialrates verfügen."

## KAPITEL II

### TAGUNGEN

#### Artikel 2

Die Tagungen finden zu den von den Sekretariaten der UNECE und der OTIF entsprechend dem Arbeitsprogramm festgelegten Zeitpunkten statt.

#### Artikel 3

Die Tagungen finden gewöhnlich wechselweise am Sitz der Vereinten Nationen in Genf und am Sitz des Weltpostvereins in Bern statt. Die Gemeinsame Tagung kann entscheiden, eine besondere Tagung an einem anderen Ort abzuhalten. Unabhängig von dem Ort, an dem die Tagung stattfindet, sind die entsprechenden Regeln und Vorschriften der UNO anwendbar.

#### Artikel 4

- a) Über die Websites der UNECE<sup>4)</sup> und der OTIF<sup>5)</sup> teilen die Sekretariate mindestens zwölf (12) Wochen vor Beginn einer Tagung den Eröffnungszeitpunkt der Tagung mit und geben die vorläufige Tagesordnung bekannt.
- b) Die von den Teilnehmern vorbereiteten Grunddokumente müssen spätestens zwölf (12) Wochen vor dem Eröffnungszeitpunkt der Tagung entsprechend den in der Anlage vorgesehenen Verfahren und Regeln einem der beiden Sekretariate elektronisch unterbreitet werden.
- c) Die Grunddokumente zu jedem Tagesordnungspunkt sind spätestens zweiundvierzig Tage vor der Eröffnung der Tagung auf der Website der UNECE<sup>4)</sup> in allen Amtssprachen der UNECE und auf der Website der OTIF<sup>5)</sup> in deutscher Sprache verfügbar; in Ausnahmefällen können Übersetzungen jedoch einundzwanzig Tage vor Eröffnung der Tagung auf diesen Websites zur Verfügung gestellt werden.
- d) In Ausnahmefällen können die Sekretariate Grunddokumente im Lauf der Tagung verteilen, wobei diese ohne gegenteiligen Beschluss der Gemeinsamen Tagung dann nur Gegenstand einer vorläufigen Prüfung sein können.
- e) Alle Teilnehmer sowie die Sekretariate können auch informelle Dokumente unterbreiten, vorausgesetzt, die Verfahren und Regeln der Anlage werden eingehalten.

## KAPITEL III

### TAGESORDNUNG

#### Artikel 5

Die vorläufige Tagesordnung jeder Tagung wird von den Sekretariaten in Abstimmung mit dem (der) Vorsitzenden und dem (der) (als Vorsitzende(r) handelnden) stellvertretenden Vorsitzenden ausgearbeitet.

---

<sup>4)</sup> <http://unece.org/trans/danger/danger.htm>

<sup>5)</sup> [www.otif.org](http://www.otif.org)

## **Artikel 6**

Die vorläufige Tagesordnung kann enthalten:

- a) Themen, die in dem von der vorherigen Tagung festgelegten Arbeitsprogramm vorgesehen sind;
- b) Themen, die von der UNECE, dem Binnentransportausschuss der UNECE oder der OTIF vorgeschlagen werden;
- c) andere von einem Teilnehmer vorgeschlagene Themen, sofern sie unter das Mandat der Gemeinsamen Tagung fallen;
- d) andere Themen, die vom (von der) Vorsitzenden oder vom (von der) stellvertretenden Vorsitzenden oder den Sekretariaten als zweckmäßig erachtet werden.

## **Artikel 7**

Der erste Punkt der vorläufigen Tagesordnung jeder Tagung ist die Annahme der Tagesordnung.

## **Artikel 8**

Die Gemeinsame Tagung kann während der Tagung zu jedem Zeitpunkt die Reihenfolge der auf der Tagesordnung erscheinenden Punkte ändern.

## **KAPITEL IV**

### **VERTRETUNG**

#### **Artikel 9**

Jeder in Artikel 1 definierte Teilnehmer wird in den Tagungen der Gemeinsamen Tagung durch eine(n) akkreditierte(n) Vertreter(in) vertreten.

#### **Artikel 10**

Der (die) Vertreter(in) darf durch Stellvertreter, Berater oder Sachverständige begleitet werden. Bei Abwesenheit darf der (die) Vertreter(in) durch eine(n) Stellvertreter(in) ersetzt werden.

#### **Artikel 11**

- a) Die Namen der Vertreter, der Stellvertreter, der Berater und der Sachverständigen sind den Sekretariaten der UNECE und der OTIF spätestens eine Woche vor Eröffnung der Tagung mitzuteilen.
- b) Das Sekretariat der UNECE erstellt eine vorläufige Liste der für die Teilnahme an der Tagung vorgesehenen Personen und stellt sie den Ständigen Vertretungen der teilnehmenden Staaten bei den Vereinten Nationen in Genf zwei Werktage vor Eröffnung der Tagung zur Verfügung. Ohne gegenteilige Bemerkung der betreffenden Ständigen Vertretung vor Eröffnung der Tagung gelten die auf dieser Liste aufgeführten Personen als ordnungsgemäß akkreditiert.
- c) Eine Liste aller Personen, die an der Tagung teilgenommen haben, wird vom Sekretariat der UNECE (wenn die Tagung in Genf stattfindet) oder der OTIF (wenn die Tagung in Bern stattfindet) aufgestellt und den Teilnehmern am Ende der Tagung zur Verfügung gestellt.

## **KAPITEL V**

### **BÜRO**

#### **Artikel 12**

Die Gemeinsame Tagung wählt jedes Jahr am Ende der letzten Tagung des Jahres eine(n) Vorsitzende(n) und eine(n) stellvertretende(n) Vorsitzende(n) unter den Vertretern (Vertreterinnen) der vollberechtigten Teilnehmer gemäß Artikel 1. Sie treten ihr Amt zu Beginn der ersten Tagung des auf die Wahl folgenden Jahres an. Sie sind wiederwählbar.

#### **Artikel 13**

Wenn der (die) Vorsitzende bei einer Tagung oder einem Teil einer Tagung abwesend ist oder er (sie) dies beantragt, wird der Vorsitz durch den (die) stellvertretende(n) Vorsitzende(n) wahrgenommen.

#### **Artikel 14**

Wenn der (die) Vorsitzende die Vertretung eines teilnehmenden Staates beendet oder nicht mehr in der Lage ist, sein (ihr) Amt auszuüben, nimmt der (die) gemäß Artikel 12 designierte stellvertretende Vorsitzende den Vorsitz bis zum Ende der laufenden Amtszeit wahr. In diesem Fall wählt die Gemeinsame Tagung für den Rest der laufenden Amtszeit eine(n) stellvertretende(n) Vorsitzende(n). Das Gleiche gilt, wenn der (die) designierte stellvertretende Vorsitzende die Vertretung eines teilnehmenden Staates beendet oder nicht mehr in der Lage ist, sein (ihr) Amt auszuüben.

#### **Artikel 15**

Der (die) als Vorsitzende(r) amtierende stellvertretende Vorsitzende hat dieselben Vollmachten und übt dasselbe Amt aus wie der (die) Vorsitzende.

#### **Artikel 16**

Der (die) Vorsitzende nimmt in dieser Funktion und nicht als Vertreter(in) seines (ihres) Staates an der Gemeinsamen Tagung teil. Die Gemeinsame Tagung räumt daher ein, dass ein(e) Stellvertreter(in) diesen Teilnehmer vertritt und dessen Stimmrecht ausübt. Wenn jedoch kein(e) Stellvertreter(in) zur Verfügung steht oder diese(r) abwesend ist, kann der (die) Vorsitzende als Vertreter(in) das Stimmrecht seines (ihres) Staates ausüben.

## **KAPITEL VI**

### **SEKRETARIAT**

#### **Artikel 17**

Der (die) Exekutivsekretär(in) der UNECE und der (die) Generalsekretär(in) der OTIF führt diese Funktion bei allen Gemeinsamen Tagungen aus. Sie können ein anderes Mitglied der Sekretariate der UNECE und der OTIF für ihre Stellvertretung bezeichnen.

#### **Artikel 18**

Die Sekretariate treffen alle notwendigen Vorkehrungen hinsichtlich der Organisation und der Durchführung der Tagungen.

## **Artikel 19**

Während der Tagungen unterstützen die Sekretariate die Gemeinsame Tagung bei der Einhaltung dieser Geschäftsordnung.

## **Artikel 20**

Die Sekretariate können zu jeder untersuchten Frage mündliche oder schriftliche Stellungnahmen abgeben.

## **KAPITEL VII**

### **DURCHFÜHRUNG DER DEBATTEN**

## **Artikel 21**

Sofern nichts anderes entschieden wird, tagt die Gemeinsame Tagung nichtöffentlich.

## **Artikel 22**

Der (die) Vorsitzende eröffnet und schließt jede Tagung, leitet die Debatten, stellt die Anwendung dieser Geschäftsordnung sicher, erteilt das Wort, stellt Fragen zur Abstimmung und verkündet die Beschlüsse. Der (die) Vorsitzende kann einen Redner auch zur Ordnung rufen, wenn dieser vom Diskussionsthema abweicht. Er (sie) kann die Redezeit jedes Redners beschränken.

## **Artikel 23**

Am Ende jeder Tagung nimmt die Gemeinsame Tagung auf der Grundlage eines von den Sekretariaten ausgearbeiteten Entwurfs einen Bericht an.

## **Artikel 24**

Der (die) Vorsitzende kann nach Konsultation mit den Sekretariaten beschließen, die Länge einer Tagung zu verkürzen oder die Tagung bei höherer Gewalt zu verschieben.

## **Artikel 25**

Während der Diskussion jeder Angelegenheit kann ein(e) Vertreter(in) einen Antrag zur Geschäftsordnung stellen. In diesem Fall trifft der (die) Vorsitzende sofort eine Entscheidung. Wird diese angefochten, stellt der (die) Vorsitzende diese sofort zur Abstimmung. Diese Entscheidung bleibt bestehen, sofern sich nicht die Mehrheit gegen sie ausspricht.

## **Artikel 26**

Während der Diskussion jeder Angelegenheit kann ein(e) Vertreter(in) die Vertagung der Debatte beantragen. Dieser Antrag hat Vorrang. Neben dem Antragsteller ist ein(e) Vertreter(in) berechtigt, das Wort für die Unterstützung des Antrags zu ergreifen, und ein(e) andere(r) Vertreter(in) berechtigt, die Ablehnung zu beantragen.

## **Artikel 27**

Ein(e) Vertreter(in) kann zu jedem Zeitpunkt die Beendigung der Debatte beantragen, unabhängig davon, ob ein(e) andere(r) Vertreter(in) den Wunsch angezeigt hat, das Wort zu ergreifen. Höchstens zwei Vertretern (Vertreterinnen) kann das Recht eingeräumt werden, gegen die Beendigung der Debatte das Wort zu ergreifen.

## **Artikel 28**

Der (die) Vorsitzende konsultiert die Gemeinsame Tagung zum Antrag der Beendigung der Debatte. Wenn die Gemeinsame Tagung den Antrag genehmigt, verkündet der (die) Vorsitzende die Beendigung der Debatte.

## **Artikel 29**

Die wichtigen Anträge und Resolutionen werden in der Reihenfolge ihrer Unterbreitung zur Abstimmung gestellt, sofern die Gemeinsame Tagung keine andere Entscheidung trifft.

## **Artikel 30**

Wenn eine Änderung eine Überarbeitung, eine Ergänzung oder eine Streichung eines Antrags umfasst, stimmt die Gemeinsame Tagung zuerst über diese Änderung und, wenn diese angenommen wird, anschließend über den geänderten Antrag ab.

## **Artikel 31**

Wenn zu einem Antrag zwei oder mehrere Änderungen unterbreitet werden, stimmt die Gemeinsame Tagung zuerst über diejenige Änderung ab, die vom ursprünglichen Antrag substantiell am weitesten abweicht. Soweit notwendig stimmt sie anschließend über die Änderung ab, die danach am weitesten vom ursprünglichen Antrag abweicht, und so weiter, bis alle Änderungen zur Abstimmung gestellt wurden.

## **Artikel 32**

Auf Antrag eines (einer) Vertreters (Vertreterin) kann die Gemeinsame Tagung beschließen, dass ein Antrag oder eine Resolution in Teilen zur Abstimmung gestellt wird. In diesem Fall wird der Text, der sich aus allen angenommenen Teilen ergibt, anschließend in seiner Gesamtheit zur Abstimmung gestellt.

## **Artikel 33**

Jede(r) Vertreter(in) hat das Recht, seinen Standpunkt darzulegen, und kann verlangen, dass dieser in zusammengefasster Form im Bericht der Tagung wiedergegeben wird.

## **KAPITEL VIII**

### **ABSTIMMUNG**

## **Artikel 34**

Die vollberechtigten Teilnehmer verfügen bei den Abstimmungen in der Gemeinsamen Tagung über eine Stimme.

## **Artikel 35**

Die Beschlüsse der Gemeinsamen Tagung werden vorrangig auf der Grundlage eines Konsenses gefasst. Anderenfalls werden sie von der Mehrheit der anwesenden und abstimmenden vollberechtigten Teilnehmer gefasst. Beschlüsse zu einem in Kraft befindlichen Rechtsinstrument dürfen nur in Anwesenheit eines Viertels der Gesamtheit der ADR- und ADN-Vertragsparteien und der Mitgliedstaaten der OTIF gefasst werden, wobei jeder Staat nur einmal gezählt wird und unter der Voraussetzung, dass die Anzahl der Ja-Stimmen mindestens ein Drittel der bei der Abstimmung vertretenen vollberechtigten Teilnehmer beträgt.



### **Artikel 36**

Die Abstimmungen der Gemeinsamen Tagung werden in der Regel mit erhobener Hand durchgeführt. Wenn ein(e) Vertreter(in) beantragt, eine Abstimmung unter Namensaufruf durchzuführen, wird diese unter Namensaufruf der Teilnehmer in englischer alphabetischer Reihenfolge vorgenommen.

### **Artikel 37**

Alle Wahlen werden in geheimer Abstimmung durchgeführt, es sei denn, die Gemeinsame Tagung beschließt, eine(n) oder mehrere vereinbarte Kandidaten (Kandidatinnen) ohne Abstimmung zu ernennen, sofern dagegen keine Einwände vorgebracht werden.

### **Artikel 38**

(bleibt offen)

## **KAPITEL IX**

### **SPRACHEN**

### **Artikel 39**

Die Arbeitssprachen der Gemeinsamen Tagung sind Deutsch, Englisch, Französisch und Russisch. Die Ausführungen in einer dieser Arbeitssprachen werden in die drei übrigen Sprachen dolmetscht.

## **KAPITEL X**

### **INFORMELLE ARBEITSGRUPPEN**

### **Artikel 40**

(bleibt offen)

### **Artikel 41**

(bleibt offen)

### **Artikel 42**

(bleibt offen)

### **Artikel 43**

Die Gemeinsame Tagung kann sich zwischen zwei Tagungen in ihren Aufgaben von informellen Arbeitsgruppen unterstützen lassen. Für die Bildung und die Abhaltung von Tagungen dieser Gruppen ist die Aufnahme und die Einladung durch einen in Artikel 1 definierten Teilnehmer der Gemeinsamen Tagung erforderlich.

**KAPITEL XI**  
**ÄNDERUNGEN**

**Artikel 44**

Jeder Artikel dieser Geschäftsordnung kann gemäß Artikel 35 geändert werden. Jede Änderung muss jedoch einerseits vom Binnentransportausschuss genehmigt und vom Exekutiv Ausschuss der UNECE bestätigt und andererseits von der OTIF genehmigt werden.

**Regeln bezüglich der Dokumente, die der Gemeinsamen Tagung unterbreitet werden**

Offizielle Dokumente

1. Die unter den einzelnen Tagesordnungspunkten zu prüfenden Dokumente sind so früh wie möglich zu übermitteln, damit sie spätestens 12 Wochen vor Beginn der Tagung beim Sekretariat eingehen bzw. spätestens sechs Wochen vor Beginn der Tagung, wenn sie gleichzeitig in deutscher, englischer, französischer und russischer Sprache übersandt werden.
2. Die Dokumente müssen einem der beiden Sekretariate per E-Mail übermittelt werden.
3. Die Dokumente einschließlich der Arbeitsgruppenberichte müssen so kurz und prägnant wie möglich abgefasst sein und dürfen nicht mehr als 16 Seiten (8500 Wörter) umfassen, abgesehen von Ausnahmefällen, in denen lange Textpassagen des Regelwerks oder der Empfehlungen Gegenstand der Änderungsanträge sind.
4. Alle Dokumente, die Änderungsanträge zu Texten des Regelwerks oder der Empfehlungen enthalten, müssen der im Anhang zu diesen Regeln abgedruckten standardisierten Darstellungsform entsprechen, bei Dokumenten von mehr als einer Seite eine erläuternde Zusammenfassung enthalten sowie eine Begründung umfassen, in der folgende Kriterien berücksichtigt werden:

Sicherheit: Welche Auswirkungen hat der Antrag auf die Sicherheit?

Durchführbarkeit: Welche Branche oder welcher Bereich des öffentlichen Dienstes ist von der Änderung betroffen?  
Welche Auswirkungen hat der Antrag im Bereich der Vor- und Nachteile?  
Muss eine Übergangsfrist vorgesehen werden?

Tatsächliche Anwendung: Kann die Anwendung der Änderungen überwacht und kontrolliert werden?

Diese Regel gilt nicht für Änderungen in der Form, für Änderungen, die von einer Arbeitsgruppe angeregt werden, oder für Änderungen, die aus Gründen der Harmonisierung mit den UN-Empfehlungen für die Beförderung gefährlicher Güter oder anderen Vorschriftentexten beantragt werden.

5. Die Sekretariate können entscheiden,
  - a) Dokumente, die nicht 12 Wochen vor Beginn der Tagung eingegangen sind, auf die nächste Tagung zu verschieben;
  - b) bei Dokumenten von mehr als 16 Seiten (8500 Wörter), wenn diese umfangreiche erläuternde technische Anlagen oder Tabellen enthalten, die nicht für eine Aufnahme in das Regelwerk oder die Empfehlungen vorgesehen sind, nur Teile davon zu übersetzen, um die Veröffentlichung nicht zu verzögern;
  - c) ein Dokument an den Absender zurückzusenden, wenn die Darstellung nicht der im Anhang zu diesen Regeln vorgesehenen Form entspricht. In diesem Fall darf das Dokument entsprechend der in Regel 4 vorgesehenen Darstellungsform überarbeitet werden, vorausgesetzt, die überarbeitete Version geht spätestens 10 Wochen vor Beginn der Tagung bei den Sekretariaten ein; andernfalls wird das Dokument in seiner ursprünglichen Form veröffentlicht.

## Informelle Dokumente

6. Dokumente, die bei den Sekretariaten nicht 12 Wochen vor der Tagung eingehen, dürfen auch unter dem Zeichen "INF" (informelles Dokument) der Tagung zur Prüfung unterbreitet werden, vorausgesetzt:
  - a) sie enthalten genaue Kommentare oder zusätzliche Informationen zu einem neuen Dokument, das auf der vorläufigen Tagesordnung erscheint, und konnten aus diesem Grund nicht innerhalb der vorgesehenen Fristen vorgelegt werden;
  - b) sie werden nur zu Informationszwecken unterbreitet, ohne dass eine Entscheidung der Gemeinsamen Tagung erforderlich ist;
  - c) sie haben zum Ziel, offensichtliche Fehler in bestehenden Texten zu korrigieren;
  - d) sie haben zum Ziel, Auslegungen bestehender Texte zu präzisieren, oder
  - e) sie enthalten den in der vorläufigen Tagesordnung erwähnten Bericht einer informellen Arbeitsgruppe.
7. Diese informellen Dokumente müssen den Sekretariaten rechtzeitig per E-Mail übermittelt werden, damit sie auf der Website der UNECE<sup>6)</sup> zur Verfügung gestellt werden können. Grundsätzlich werden informelle Dokumente abgesehen von Ausnahmefällen von den Sekretariaten weder vervielfältigt noch verteilt.
8. Die Sekretariate ordnen den informellen Dokumenten eine "INF"-Nummer zu und teilen diese dem Autor des Dokuments mit, der den übrigen Delegationen Vorabdrucke übersenden kann. Der Autor eines informellen Dokuments muss den Titel seiner Mitteilung, gegebenenfalls das offizielle Dokument, auf das Bezug genommen wird, und den Tagesordnungspunkt, unter dem das Dokument behandelt werden sollte, angeben.
9. Während der Tagung können den Delegationen weitere Dokumente unterbreitet werden, z.B. informelle Dokumente ohne irgendeinen Bezug zur Tagesordnung, Vorabdrucke zukünftiger Anträge, usw. Diese Dokumente erhalten keine "INF"-Nummer und müssen vom Autor und nicht von den Sekretariaten vervielfältigt und verteilt werden. Diese Dokumente werden, sofern die Gemeinsame Tagung keine andere Entscheidung trifft, während der Tagung nicht geprüft.

---

<sup>6)</sup> <http://www.unece.org/trans/danger/danger.htm>

**Standardisierte Darstellung von Dokumenten**  
**(betreffend Anträge zu Vorschriftentexten oder Empfehlungen)**

**TITEL DES TAGESORDNUNGSPUNKTES**

**Titel des Antrags, aus dem die Problematik hervorgeht**

**Antrag ...**

**ZUSAMMENFASSUNG**

<b><i>Erläuternde Zusammenfassung:</i></b>	Diese Beschreibung gibt den Gegenstand des Dokuments an (Änderung, nur zur Information, usw.).
<b><i>Zu treffende Entscheidung:</i></b>	Bezugnahme auf Absätze der Vorschriften oder andere Texte, die geändert werden sollen.
<b><i>Damit zusammenhängende Dokumente:</i></b>	Aufzählung der übrigen wesentlichen Dokumente.

**Einleitung** Gründe / neue Tatsachen, die eine Änderung der Vorschriften zwingend rechtfertigen.

**Antrag** Beschreibung der beantragten Änderung, einschließlich des geänderten Textes der Absätze und der sich daraus ergebenden Änderungen.

**Begründung** Sicherheit: Welche Auswirkungen hat der Antrag auf die Sicherheit?  
Durchführbarkeit: Welche Branche oder welcher Bereich des öffentlichen Dienstes ist von der Änderung betroffen?  
Welche Auswirkungen hat der Antrag im Bereich der Vor- und Nachteile?  
Muss eine Übergangsfrist vorgesehen werden?

Tatsächliche Anwendung: Kann die Anwendung der Änderungen überwacht und kontrolliert werden?

\_\_\_\_\_