

中华人民共和国政府和俄罗斯联邦政府 关于成立移民问题联合工作组的 议定书

中华人民共和国政府和俄罗斯联邦政府（以下简称“双方”），根据2001年7月16日签署的《中华人民共和国和俄罗斯联邦睦邻友好合作条约》和2003年5月27日签署的《中华人民共和国和俄罗斯联邦联合声明》的精神，考虑到2000年11月3日签署的《中华人民共和国政府和俄罗斯联邦政府关于中华人民共和国公民在俄罗斯联邦及俄罗斯联邦公民在中华人民共和国的短期劳务协定》，遵循公认的国际法原则和准则及两国国内法律，达成如下协议：

第 一 条

成立移民问题联合工作组（以下简称“联合工作组”），旨在提高两国协调移民程序领域的协作水平，包括完善合作的条约法律基础，规范移民流动，管理外来移民，维护移民的合法权益，采取共同措施预防和打击非法移民，加强两国主管部门在移民领域的合作。

第 二 条

双方在本议定书生效后两个月内成立联合工作组。

第 三 条

《联合工作组章程》作为附件是本议定书不可分割的一

部分。

第 四 条

联合工作组的主要工作是：

- (一) 就完善两国移民领域合作的条约法律基础提出建议；
- (二) 交换两国移民问题的信息和资料；
- (三) 加强双方在预防和打击非法移民领域的合作；
- (四) 交流双方出入境检查的方法和手段；
- (五) 完善保护双方在对方境内公民合法权益的机制，保障和促进两国人员往来；
- (六) 解决在落实 2000 年 11 月 3 日签署的《中华人民共和国政府和俄罗斯联邦政府关于中华人民共和国公民在俄罗斯联邦及俄罗斯联邦公民在中华人民共和国的短期劳务协定》中的相关问题；
- (七) 研究双方共同关心的其他移民问题。

第 五 条

中方联合工作组由中华人民共和国公安部、中华人民共和国外交部、中华人民共和国劳动和社会保障部和中华人民共和国商务部代表组成。

俄方联合工作组由俄罗斯联邦内务部、俄罗斯联邦外交部、俄罗斯联邦联邦安全局、俄罗斯联邦卫生和社会发展部、俄罗斯联邦经济发展和贸易部代表组成。

联合工作组中方协调部门为中华人民共和国公安部，俄方协调部门为俄罗斯联邦内务部。

各方联合工作组成员不超过 15 人。双方在本议定书生效后两个月内通过外交途径相互通知联合工作组人员名单。

如联合工作组一方人员发生变更，联合工作组有关一方协调部门应在两周内通知另一方协调部门。

第 六 条

本议定书条款不影响两国根据各自参加的其他国际条约所享有的权利和承担的义务。

第 七 条

双方经协商同意，可对本议定书进行修改和补充。

第 八 条

本议定书自签字之日起生效，有效期5年。如任何一方在本议定书期满前6个月未以书面形式通知另一方要求终止本议定书，则议定书有效期将自动延长5年，并以此法顺延。

本议定书于二〇〇六年五月十六日在北京签订，一式两份，每份均用中文和俄文写成。两种文本同等作准。

中华人民共和国政府

代 表

李肇星

(签 字)

俄罗斯联邦政府

代 表

谢·维·拉夫罗夫

(签 字)

《中华人民共和国政府和俄罗斯联邦政府
关于成立移民问题联合工作组的议定书》
附件（二〇〇六年五月十六日）

移民问题联合工作组章程

本章程确定移民问题联合工作组（以下简称“联合工作组”）工作安排、会议筹办、提交审议文件的起草和通过程序。

一、会 议

（一）联合工作组的工作根据需要以会议方式进行，每年不少于一次，按惯例轮流在中华人民共和国和俄罗斯联邦举行。例行会议的举办地通常在联合工作组每次会议上决定。

第一次联合工作组会议在哈巴罗夫斯克举行。

（二）在征得联合工作组另一方组长同意后，根据联合工作组一方组长倡议，可举行联合工作组非例行会议。

（三）接待方负责就举办会议的日期提出建议，告知召集会议的原因，准备会议议事日程和文件草案，并不迟于拟定会期前45天提交另一方进行协商。

（四）必要时可在联合工作组会议前举行专家会晤，起草和完善拟审议和通过的会议文件草案。

二、与会人员

(一) 联合工作组会议与会人员在议定书第五条所指的双方主管部门代表。

(二) 必要时，在联合工作组双方组长达成共识后可吸纳中俄其他主管部门的代表和专家参加会议。

三、会议举行

(一) 会议主席由联合工作组举办方组长担任。

(二) 会议主席主持会议，负责将议题和工作程序提交会议讨论、审议，安排报告和发言顺序。

(三) 联合工作组审议列入会议议题的问题，就此提出建议，提交中俄两国主管部门。

(四) 联合工作组双方组长确定联合工作组建议草案的讨论程序，并决定就文本全文或逐条进行讨论。

(五) 必要时，联合工作组将对草案进行修改和补充。

(六) 如联合工作组的建议得到双方小组同意，则该建议视为通过。

(七) 如建议草案未予通过，联合工作组本次或下次会议可重新讨论。

(八) 会议结果形成纪要，记录议题讨论情况。

(九) 纪要的内容主要包括：会议名称和举行日期、签署纪要时间、会议主席、参会人员 and 应邀与会人员名单、会议议题、日程讨论情况和联合工作组双方组长签字。

(十) 联合工作组会议结束时，双方组长签署会议决议和纪要，之后宣布会议结束。在双方同意的情况下，可举行新闻发布会，发布会议成果。

四、会议的组织技术保障

(一) 联合工作组会议的组织和物质技术保障工作由接待方承担。

(二) 在会场内摆放中华人民共和国和俄罗斯联邦国旗。

(三) 会议期间，由中方保障汉译俄交传，俄方保障俄译汉交传。

(四) 所有审议文件草案用中文和俄文书写。

(五) 为联合工作组双方人员准备的会议纪要和各种建议，一式两份，分别用中文和俄文写成。

五、费用问题

(一) 如双方事先没有达成其他解决办法，组织和举办联合工作组会议的相关费用，包括交通费用由接待方承担。

(二) 派遣方承担其代表前往会议举办地的旅费及在接待方境内的住宿费用。