



公民权利和政治权利 国际公约

Distr.: General
21 October 2013
Chinese
Original: English

人权事务委员会

人权事务委员会关于结论性意见后续行动程序的说明*

导言

1. 人权事务委员会于 2001 年启动结论性意见后续行动程序。2003 年，人权条约机构委员会间会议建议所有条约机构均应研究是否可能设立一个结论性意见后续行动程序；2009 年，委员会间会议再次着重提到这项建议，指出后续行动程序是报告程序的有机组成部分。
2. 委员会此后规定了关于后续行动程序的开发规则和准则。委员会第一零八届会议通过的本文件的目标是将发展形成的做法系统化。

结论性意见后续行动特别报告员

3. 人权事务委员会设有一位负责后续行动程序的任务负责人：结论性意见后续行动特别报告员。特别报告员将这项任务的职能集于一身。但是，必要时(例如，如果特别报告员不在，或者不宜与某一缔约国打交道)，应特别报告员的请求，可以指定一位副特别报告员介入。特别报告员和副特别报告员每两年一次由委员会提出人选。

结论性意见后续行动特别报告员的职能

4. 特别报告员的任务范围从通过结论性意见到终止后续行动程序不等(见下文第 25 至 28 段)。
5. 特别报告员根据列入后续行动程序的建议分析缔约国提供的资料，评估其内容，并在后续行动进度报告中向委员会全体会议提交分析结果。

* 委员会第一零八届会议(2013 年 7 月 8 日至 26 日)通过。

确定后续行动建议的标准

6. 人权事务委员会确立了列入后续行动程序的建议(也称“后续行动建议”)的两大选定标准:

- (a) 能够在通过之后的一年内予以落实的建议;
- (b) 建议需要立即予以关注, 因为:
 - (一) 所涉情况程度严重;
 - (二) 情况紧急。出现这种紧急情况的节点是:
 - 如不进行干预会大大阻碍《公约》的贯彻落实,
 - 如不进行干预会威胁到某人或各种人员的生命或安全, 或是
 - 问题长期想悬而未决而缔约国又一直未予处理(例如, 一项法案不合理地迟迟不予通过)。

获选建议的数量

7. 人权事务委员会列入后续行动程序的建议至少两项, 至多四项。后续行动程序下的建议由委员会的结论性意见加以说明。

缔约国后续行动报告的截止期

8. 缔约国对选定的建议有一年的答复时间。收到的缔约国根据后续行动程序提交的第一次答复称为后续行动报告。

缔约国后续行动报告/后续行动答复的起草准则

9. 委员会向缔约国发送结论性意见时, 向缔约国提供后续行动报告/后续行动答复起草准则。¹ 准则也张贴在委员会的网页上, 具体如下:

- (a) 后续行动报告要精炼, 只聚焦在委员会在后续行动程序框架内确定的各项建议上;
- (b) 后续行动报告的篇幅一般应该不超过 3,500 字;
- (c) 缔约国要提供资料介绍结论性意见发表之后对各项建议分别采取的所有措施, 具体说明采取的日期和落实的情况;
- (d) 后续行动报告要在结论性意见规定的期限内提交, 即意见通过后的一年之内;

¹ 2013 年 2 月, 消除对妇女歧视委员会第五十四届会议通过了类似的准则。

(e) 缔约国要以联合国正式语文之一提交后续行动报告；

(f) 缔约国将以 Word 文档生成的报告电子本发送到如下的电邮地址：
ccpr@ohchr.org；

(g) 委员会审议后续行动报告时，如果认为还需要资料，将请缔约国在委员会新规定的期限内提供追加资料或者在下一次定期报告中列入这种追加资料。

国家人权机构、非政府组织及其他组织提交后续行动报告的期限

10. 所有利益攸关方在结论性意见通过后均有一年时间向委员会提出其意见。但是应该区分两种备选办法：

(a) 利益攸关方愿在不考虑缔约国后续行动报告的情况下就定为优先的建议的落实情况发表意见的，可以在缔约国应该提交其后续行动报告的一年期限届满之前提出。如果利益攸关方提供了资料而缔约国没有，所提供的这种资料将在随后的后续行动表中提到所提供的此种资料(但是在收到缔约国报告之前不会对其进行分析)；

(b) 利益攸关方、包括非政府组织在内，愿对缔约国提出的答复发表具体意见的，应该予以(从缔约国在网站上张贴其答复之日起)一个月内发表意见的期限。这种期限必须在委员会的网页上明示。

国家人权机构、非政府组织及其他组织提交后续行动报告的准则

11. 国家人权机构、非政府组织及其他组织可以提交供选用的后续行动报告。起草这种报告的准则张贴在委员会的网站上，具体如下：

- 供选用的后续行动报告要精炼，只聚焦在委员会在后续行动程序框架内确定的各项建议上。
- 后续行动报告的篇幅一般不超过 3500 字。
- 利益攸关方要提供资料介绍结论性意见发表之后缔约国为落实各项后续行动建议采取的措施，对其作用和协调性作出评估。
- 利益攸关方要以联合国正式语文之一提交供选用的后续行动报告。
- 供选用的后续行动报告要以电子格式(Word 文档)按下列电邮地址：ccpr@ohchr.org 发送给委员会秘书处。

12. 公民权利和政治权利中心为非政府组织报告制定了一种格式，其中所列的评定标准与人权事务委员会 2012 年通过的标准十分类似。与人权事务委员会秘书处和上述中心联系的方式见委员会的网站。

分析后续行动报告/后续行动答复和后续行动进度报告

13. 缔约国的报告一旦收到，其他利益攸关方提供资料的最后期限一过，秘书处即对报告进行初步分析。初步分析包括如下几点内容：

- (a) 缔约国提供的资料的概述；
- (b) 其他利益攸关方提供的资料的概述；
- (c) 对报告拟议的评价；
- (d) 提议委员会在后续行动程序方面采取的行动。

14. 初步分析一旦经建设性意见后续行动特别报告员核准之后，即列入后续行动进度报告，报告则由随后的一届委员会会议的全体公开会加以分析、讨论并予以通过。人权事务委员会今年通过两份后续行动进度报告(三月份届会和十月份届会各一份)。

15. 后续行动进度报告所反映的所有在审议期内提交其后续行动报告的缔约国提供的资料。后续行动进度报告有 10,700 字的篇幅限制，其结构如下：

根据后续行动程序接受审议的缔约国国名

结论性意见	结论性意见的文号和通过日期
后续行动段落	后续行动程序所列后续行动段落的数量
缔约国的首次答复	应提交的日期和实际提交日期
委员会采取的行动	发出的信函；与缔约国举行的会议
非政府组织的资料	收到的非政府组织报告
后续行动段落第一段的行文。该段建议部分全文的复制。	
缔约国答复的概述	秘书处起草的概述
非政府组织所交文件的概述	秘书处起草的概述
委员会的评价	委员会对审议的该段落的分析，包括所用的评估标准
后续行动段落每段都提供与上述相同的资料	
提议采取的行动	说明结论性意见后续行动特别报告员建议采取并经委员会通过的措施
	可选办法：
	• 致函缔约国 • 要求与缔约国举行会议 • 后续行动程序终结
下次定期报告	应交日期(在审议的结论性意见的最后一段中确定)

后续行动建议落实情况监测标准

16. 委员会审议缔约国的后续行动报告时评估：

- (a) 缔约国在程序方面的配合程度；
- (b) 获选建议落实工作方面所采取措施的性质和作用。

17. 2011 年 10 月，人权事务委员会通过了一套评估缔约国所作答复的标准。规定这些标准过程中考虑到必须反映后续行动报告所涉的各种情况以及收到的各种答复。标准通过之前还曾经同参与委员会后续行动进程的非政府组织磋商(磋商工作由公民权利和政治权利中心进行²)。答复评估标准如下：

答复评估	
答复/行动令人满意	
A	答复大体令人满意
答复/行动部分令人满意	
B1	采取了实质性行动，但还需要追加资料
B2	程序的初步行动，但还需要追加资料
答复/行动不令人满意	
C1	答复收到，但所采取的行动并不落实建议
C2	答复收到，但与建议无关
不与委员会配合	
D1	没有对一项或一项以上后续行动建议或某项后续行动建议的一部分作出答复
D2	发出提醒函后未收到任何答复
所采取措施与委员会的建议相违背	
E	答复表明所采取的措施有委员会对建议背道而驰

18. 这些标准在对答复进行评定的过程中运用如下：

- **答复/行动令人满意：** 缔约国提供证据表明确实为落实委员会提出的建议采取了重大行动[A]；在这种情况下，结论性意见后续行动特别报告员不再要求缔约国提供资料，关于这个问题的后续行动程序就此结束。
- **答复/行动部分令人满意：** 缔约国采取了一些步骤争取落实建议，但是仍然需要追加资料[B1]，或者缔约国需要进一步采取行动，向委员会提供这方面的资料[B2]。在这种情况下，结论性意见后

² 公民权利和政治权利中心通过的标准没有提到缔约国在程序方面的配合程度。这种标准对委员会能否反映缔约国不与程序合作的情况依然十分重要。

续行动特别报告员要求在某个时限内或在下次定期报告中，追加资料，对其前次答复中需要澄清的某几点作出澄清，或者说明缔约国为落实建议追加采取的步骤。

- **答复/行动不令人满意：**缔约国没采取任何行动落实建议[C1]或者采取的行动没有解决审议中的情况[C2]。在这种情况下，结论性意见后续行动特别报告员再次要求提供资料说明为落实建议采取的步骤。
- **不与委员会配合：**缔约国在规定期限内未作答复，或者没提供任何资料说明为落实后续行动的一项建议采取的措施[D1]，或者尽管特别报告员发出提醒函，缔约国却仍未提供资料[D2]。
- **所采取措施与委员会的建议相违背：**缔约国采取了与委员会的建议相违背或具有相反效果的措施[E]。

19. 有些建议涉及点和涉及问题各种各样。在这种情况下，通常对一项建议运用一个以上的标准进行评估，以便将已经落实的方面与尚要求追加行动或资料的那些方面、与尚未涉及的那些方面区分开来。

结论性意见后续行动特别报告员发出的后续行动信函以及后续行动答复

20. 后续行动进度报告通过后，结论性意见后续行动特别报告员致函缔约国，反映委员会通过的分析意见和决定。多数情况下会要求缔约国追加行动和/或资料。向缔约国发出的这封信函然后具体指出有待解决的问题。这种信函要在委员会会议结束后不迟于三周之内发出。缔约国对这种信函作出的答复称为后续答复。后续信函应该有系统地明确规定答复的最后期限。

21. 缔约国根据要求至少须在随后一届会议开始前一周发出后续行动答复，以便委员会能够考虑到答复，将其列入后续行动表格(从而避免发送不必要的提醒函)。这一期限也使得秘书处能够及时将答复送交翻译，以便在随后的届会上对其进行分析。

在未收到缔约国的报告或答复的情况下采取的措施

22. 提醒函在缔约国不提交其后续行动报告或答复的情况下发出(第一封提醒函在本指望收到后续行动报告的届会之后的那届会议上发出；第一封发出后未收到任何答复则发送第二封)。

23. 第二封提醒函发出之后委员会如未收到任何答复，则结论性意见后续行动特别报告员致函缔约国要求会晤，会晤由秘书处组织安排，在随后一届会议期间举行。

24. 尽管数次发出提醒函而仍未收到答复，委员会则要在对话期间以及通过的关于该缔约国的下次结论性意见中提及这种不予配合的情况(“委员会遗憾地指出，缔约国对根据结论性意见后续行动程序向缔约国发出的日期为[XXXX]的信函未提出任何报告/答复。”)。

终止后续行动进程

25. 后续行动进程在下列三种情况下可予以终止：

(a) 委员会认为缔约国的后续行动报告/答复令人满意；

(b) 缔约国报告前问题单应予以通过的日期离特别报告员后续行动进度报告通过之日不到六个月。在这种情况下，缔约国未答复的那些后续行动问题就须列入提出报告前的问题单中；

(c) 下次定期报告的截止日期离特别报告员后续行动进度报告通过之日不到六个月。在这种情况下，缔约国未答复的后续行动问题将自动列在报告前问题单中。

26. 为防止后续行动程序与报告提交程序中的其他步骤重叠，要在要求追加资料或行动的信函发出两封之后有步骤地终止后续行动程序。换言之，要在缔约国提出第三次实质性答复之后有步骤地结束后续行动程序。

27. 如果委员会随后认为提供的资料不够满意，未解决的问题则要列入与所涉缔约国有关的下一个问题单或提交报告前的问题单中。

28. 在所有这种情况下，委员会均应函告缔约国后续行动程序已予终止。
