



## 人权事务委员会

## 新来文和临时措施特别报告员的任务

## 一. 引言

1. 人权事务委员会第三十五届会议于 1989 年 3 月决定指定一名特别报告员，负责处理收到的新来文和采取临时措施请求。委员会议事规则的以下条款提到了特别报告员的任务：

第 95 条第 3 款：委员会可从其委员中指定一人担任特别报告员，协助处理来文。

第 97 条第 1 款：一经收到来文，委员会、[...]工作组或根据本规则第 95 条第 3 款指定的特别报告员应尽快请有关缔约国就来文提交书面答复。

第 97 条第 2 款：特别报告员在要求有关缔约国就来文可否受理问题和案情提交书面解释时可因案件的特殊性决定仅要求就可否受理问题提交书面答复。

第 97 条第 3 款：特别报告员可根据案件的特殊情况决定延长缔约国答复来文的六个月期限。

第 97 条第 4 款：特别报告员可要求请缔约国或来文提交人在指定期限内就可否受理问题或案情提交补充书面资料或意见。

2. 委员会第一〇八届会议于 2013 年 7 月决定任命一名候补特别报告员，负责特别报告员不在或因适用议事规则第 90 和第 91 条而无法行动时处理紧急事务。



## 二. 特别报告员的职责

3. 从收到新来文至来文即将交来文工作组审议之时均属特别报告员的任务范围。任务包括五大职责：**(a)** 就来文登记作出决定；**(b)** 处理提交人关于采取临时及保护措施的请求；**(c)** 答复登记后可能产生的任何程序性问题；**(d)** 提议宣布部分来文不可受理，不予转交缔约国的；**(e)** 选出纳入委员会历届会议日程的来文。

### A. 登记新来文

4. 秘书处在收到一份初步看来满足全部受理标准且证据水平合理的新来文后，将为特别报告员编写一份事实和申诉概要，随后特别报告员决定是否登记来文并转交缔约国作出评论。特别报告员可同意或拒绝登记，也可决定请来文提交人提供补充资料。

5. 由于秘书处收到大量包括登记请求在内的信函，委员会早已商定，起初即明显看出案件不可依《公民权利和政治权利国际公约任择议定书》处理时，秘书处可直接答复申诉。例如，有关国家不是《公民权利和政治权利国际公约》或任择议定书的缔约方，或来文事由毫无争议地超出了《公约》范围，或来文缺乏关于事实和申诉的基本资料。

### B. 请求临时措施和保护措施

#### 临时措施

6. 议事规则第 92 条规定：

在向有关缔约国转交其关于来文的意见之前，委员会可向有关缔约国说明采取临时措施的必要性，以避免对据称违法行为的受害者造成无可挽回的损害。在这样做的时候，委员会应向有关缔约国说明，它所表示的关于采取临时措施的意见并不意味着就案情作出了决定。

7. 尽管议事规则中无明确规定，委员会责成特别报告员处理来文提交人关于采取临时措施请求。多数请求与新来文一并提交，因此特别报告员在决定是否登记来文的同时也决定同意或拒绝请求。不予登记的来文不批准采取临时措施。

8. 委员会 1995 年第五十五届会议决定特别报告员有权就某一案件发出或必要时撤销采取临时措施请求，直至来文工作组开始处理可否受理的问题。因此，在委员会会期之外，该职权由主席行使，直至工作组开始——必要时与特别报告员磋商——审议案件的实质内容。

9. 决定是否采取临时措施的依据是据称侵权行为的性质以及可能给提交人援引的权利带来无可挽回后果的国家行动的风险。临时措施一般事关可能违反关于生命权的第六条以及关于禁止酷刑或残忍、不人道或有辱人格待遇的第七条的行

为。但特别报告员仍会请求采取临时措施，终止迫在眉睫的侵犯第十七、第十八、第十九和第二十七条等条款规定的其他权利的行为。

10. 如对损害的急迫性、可信度或无可挽回性存疑，特别报告员可决定采取“暂时性的”临时措施。在这种情况下应告知缔约国，特别报告员采取临时措施的决定有可能在审理过程的任何阶段根据缔约国提供的资料作出改变。一般会向缔约国就此提供的资料转交来文提交人，请其在短时间内提出意见。收到意见后，或提交人在截止日期内未提交意见，特别报告员将决定是否撤销请求。

### 保护措施

11. 特别报告员多年来形成的惯例是，如有确凿事实表明向委员会提交来文已导致或将导致来文提交人或其近亲属遭到恐吓行为，则请缔约国为这些人通过保护措施。最近，特别报告员接到请求，请其干预提交人在案件登记后持续遭受违反第七条的行为指控，但不一定是因其提交来文所致。针对这些请求，特别报告员致函缔约国，转达自己对收到的指控的关切，并请该国采取措施保护提交人免遭这些行为。特别报告员还请缔约国在短时间内作出答复，告知采取了哪些措施。

12. 保护措施不同于临时措施，其目的不在于防止来文当事人遭受无可挽回的损害，而仅在于保护可能因提交来文而遭受不利后果的人，或呼吁缔约国关注这些人因自身权利受到侵犯而处境恶化的情况。

## C. 特别报告员任务范围内的其他程序性事项

### 请求延长提交期限

13. 经常有来文各方请求延长就另一方的来文提出意见的期限。特别报告员可视个案具体情况和延迟原因批准或拒绝延期。

### 请求可否受理问题与案情分别审查(“分开审查请求”)

14. 缔约国就某一来文可否受理提出意见时可要求分别审查可否受理问题与案情。缔约国关于可否受理问题的意见将转交来文提交人，供其在较短时间内作出评论。特别报告员会将批准或拒绝分开审理请求的决定通知各方。

### 关于程序保密的请求

15. 特别报告员在审理过程中可回应来文各方对于保密的关切。例如，缔约国可能表示关切称，提交人公布了提交委员会的呈件，这可能在一些人群中造成紧张局面。对此，议事规则第 102 条规定，来文应在非公开会议上审查，口头讨论和简要记录应保密，但这不影响来文各方公布与审理过程有关的任何呈件或资料的权利。但委员会、工作组或特别报告员“可在认为适当时请来文提交人或有关缔约国对于任何此种呈件或资料的全文或其中一部分保密”。

### 建议不再继续审查已登记的来文

16. 建议不再继续审查已登记的来文也是特别报告员的任务之一。建议不再继续审议的案件概要放在特别报告员提交委员会历届会议的文件中。该文件向委员会成员发放，他们可以表示反对或就文件中的案件提问，然后由委员会作出不再继续审议的最终决定。

### 其他程序性问题

17. 从登记阶段到来文工作组收到来文期间可能产生的其他任何程序性问题均在特别报告员任务范围内，例如就具体事项与常驻代表团保持联络。

## D. 未经转交缔约国而宣布为不可受理的来文

18. 一些登记的来文未经转交有关缔约国征询意见，因为从提交人提交的资料来看这些来文显然不可受理。这时特别报告员将提出一份关于不可受理的简短决定，交委员会通过。

## E. 选择纳入委员会下届会议审议议程的来文

19. 特别报告员在历届会议上都会选出纳入委员会下届会议审议议程的来文。特别报告员作此选择时遵循委员会规定的原则，必须以来文登记的时间顺序为首要考虑。但这一规则必须与有关指控的严重性和紧迫性相平衡。因此，在决定委员会某届会议议程时，特别报告员依照委员会制定的原则，对以下情况的来文不遵守按时间顺序审议的一般规则而给予优先：

- (a) 提出有关侵犯生命权或人身安全的风险或任意拘留的迫切问题的来文；
- (b) 指控严重侵犯未成年人和残疾人等弱势人群权利的行为的来文；
- (c) 其中的临时措施已获批准的来文；
- (d) 提出受到普遍关注的、可能影响有关国家国内法律体系或委员会判例的重要问题的来文。