



## Başvuru formunun doldurulmasına ilişkin açıklamalar

### I. Başvuru formunu doldurmadan önce bilmeniz gerekenler

#### Mahkeme hangi şikâyetleri inceler?

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi (Mahkeme), Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi (Sözleşme) ile güvence altına alınmış olan temel haklarının ihlal edilmesinden şikâyetçi olan gerçek kişilerin ve tüzel kişilerin başvurularını değerlendiren uluslararası bir mahkemedir. Sözleşme, uluslararası bir antlaşma olup, çok sayıdaki Avrupa devleti, Sözleşme'yi kabul ederek bireylerin belirli temel haklarının korunması yükümlülüğü altına girmiştir. Bu haklar, Sözleşme'de ve Sözleşme'ye ek 1, 4, 6, 7, 12 ve 13 numaralı Protokollerde yer almaktadır. Bu protokoller yalnızca bazı devletler tarafından kabul edilmiştir. Ekte bulacağınız adı geçen bu metinleri okumanız tavsiye edilir.

Mahkeme her türlü şikâyeti incelemeyebilir. Mahkeme'nin yetkisi; kimin, ne zaman ve hangi konuda başvuru yapabileceğini belirleyen ve Sözleşme'de yer alan "kabuledilebilirlik kriterleri" ile tanımlanmıştır. Mahkeme tarafından incelenen başvuruların %90'ından fazlası kabuledilemez bulunmaktadır. Bu nedenle, şikâyetlerinizin aşağıda belirtilen kabuledilebilirlik koşullarına uygun olduğunu dikkatle kontrol etmeniz gerekmektedir.

Mahkeme başvurunuzu ancak şu koşullarda inceleyebilir:

- Şikâyetleriniz, Sözleşme ve Protokollerle güvence altına alınmış olan **bir veya birden fazla temel hakkın ihlaline ilişkin** olmalıdır;
- Şikâyetleriniz, Sözleşme'ye ve/veya ilgili Protokole taraf olan **bir devlete** karşı yapılmış olmalıdır (*Her devlet her Protokole taraf değildir. Bu nedenle, Mahkeme'nin [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants) internet adresinde yer alan listeden onama bilgilerinizi teyit ediniz*);
- Şikâyetleriniz, bir kamu makamının (yasama organı, idari bir makam, mahkeme vb.) sorumluluk alanına giren işlemlere ilişkin olmalıdır. Mahkeme, özel kişi veya kuruluşlara karşı yapılan şikâyetleri değerlendirmeyebilir;
- Şikâyetleriniz, ilgili devletin Sözleşme'yi veya söz konusu Protokolü **onadığı tarihten sonra gerçekleşen eylem ve olaylara** ilişkin olmalıdır (*Devletlerin Sözleşme'ye ve Protokollere taraf oldukları tarihleri, Mahkeme'nin [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants) internet adresinde yer alan listeden onama bilgilerinizi teyit ediniz*);
- Temel bir hakkın ihlalinden **şahsen ve doğrudan etkilenmiş olmalısınız** ("mağdur sıfatı"na sahip olmalısınız);
- Başvurunuzla konu olan şikâyetlerinize çözüm getirilmesi amacıyla, iç hukuk sisteminde şikâyetlerinizi dile getirmiş olmalısınız ("iç hukuk yollarının tüketilmesi"); Bu, genellikle Mahkeme'ye başvurmadan önce, en yüksek dereceli yargı organı da dahil olmak üzere, **şikâyetlerinizi ulusal mahkemeler önüne taşımış** olmanız zorunluluğu anlamına gelmektedir. Aynı zamanda, ulusal yargı önünde yaptığınız başvurularda, ulusal mevzuatın öngördüğü usule ve süreye ilişkin kurallara da uygun hareket etmiş olmanız gerekmektedir. Bununla birlikte, etkili olmayan iç hukuk yollarını veya olağan kanun yollarının bir parçası olmayan takdire bağlı ya da olağanüstü kanun yollarını kullanma zorunluluğunuz yoktur.
- Usulüne uygun ve eksiksiz hazırlanmış başvurunuz, **iç hukuktaki en yüksek yetkili yargı organı kararının verildiği tarihten itibaren dört ay içinde** Mahkeme'ye sunulmuş olmalıdır. Dört aylık süre, normal olarak, en yüksek yetkili ulusal yargı organının kararı verdiği veya bu kararın size veya temsilcinize tebliğ edildiği tarihten itibaren işlemeye başlar. Etkili bir

hukuk yolunun bulunmadığı durumlarda ise dört aylık süre, şikâyete konu olan eylem, olay veya kararın tarihinden itibaren işlemeye başlar. Dört aylık bu süre, sadece, Mahkeme'ye İçtüzüğü'nün 47. maddesi uyarınca hazırlanmış eksiksiz bir başvuru gönderdiğiniz takdirde kesilir (Başvuru paketindeki ilgili metni inceleyiniz). Söz konusu süre, dört aylık takvim süresinin son gününde, bu tarih bir Pazar günü veya resmi tatil günü olsa bile, sona erer. Özetle, başvuru formunuz, gerekli tüm bilgi ve belgelerle birlikte dört aylık sürenin son gününden önce Mahkeme'ye gönderilmek üzere postaya verilmiş olmalıdır. Dolayısıyla başvurunuzu doğru zamanda postaya verdiğinizden emin olunuz;

- Şikâyetleriniz sağlam temellere dayanmalıdır: Şikâyetlerinize neden olan olayları açık ve özlü bir ifade ile dile getirmeli ve beyanlarınızla ilgili belgeleri, kararları, sağlık raporlarını, tanık ifadelerini ve şikâyetlerinizi destekleyici diğer belgeleri göndererek **iddialarınızı kanıtlamalısınız**;
- Şikâyette bulunduğunuz olguların bir temel hakkınıza haksız bir müdahale teşkil ettiğini gösterebilmelisiniz. Yalnızca haksız veya yanlış olduğunu düşündüğünüz için bir mahkeme kararı hakkında şikâyette bulunamazsınız. Mahkeme, bir temyiz/istinaf mahkemesi konumunda değildir ve ulusal mahkemeler tarafından verilen kararları ne değiştirebilir ne de ortadan kaldırabilir;
- Şikâyetleriniz Mahkeme veya başka bir uluslararası makam tarafından incelenmemiş olmalıdır.

Mahkeme'ye her sene, on binlerce şikâyet ulaştığını göz önünde bulundurmalısınız. Mahkeme, uluslararası denetim kurumlarınca inceleme niteliği taşımayan ve delillere dayanmayan içeriksiz, anlamsız veya mükerrer şikâyetleri değerlendirecek kaynaklara sahip değildir. Bu tip başvurular, saldırgan ve hakaret edici bir dil kullanan başvuru sahipleri için de geçerli bir sebep olan, başvuru hakkının kötüye kullanılması sebebiyle reddedilebilir.

Şikâyete konu durumun, başvuru sahiplerini gerçek ve önemli bir zarara uğratmadığı, uluslararası düzeyde incelenmesini gerektiren yeni bir insan hakları ihlali oluşturmadığı durumlarda da, Mahkeme başvuruyu reddedebilir.

Kabuledilebilirlik kriterleri hakkında daha fazla bilgi için, bir avukata danışabilir veya Mahkeme'nin internet adresindeki kabuledilebilirlik kriterleri ve sıkça sorulan sorular bölümünü inceleyebilirsiniz.

## II. Başvuru formu nasıl doldurulmalı

Geçerli bir başvuru formu için yapılması gerekenler Mahkeme İçtüzüğü'nün 47. maddesi ile belirlenmiştir (başvuru formu paketinde bu bilgiyi bulabilirsiniz); daha fazla bilgiye Mahkeme'nin <http://www.echr.coe.int/applicants> internet adresinde yer alan, İçtüzüğe ek olarak hazırlanmış, başvuruda bulunma prosedürüne ilişkin Uygulama Talimatı başlığından ulaşabilirsiniz. Başvurunuzun eksiksiz bir başvuru olarak kabul edilmesini engelleyebilecek hatalardan kaçınmak için, başvuru formunu doldurmadan önce aşağıda belirtilen yol gösterici açıklamaları okumanız tavsiye edilir.

- OKUNAKLI YAZIN. Tercihen daktilo veya bilgisayar kullanın.
- DURUMUNUZLA İLGİLİ HER BÖLÜM DOLDURULMALIDIR. Aksi takdirde başvurunuz eksik olduğu için kabul edilmeyebilir.
- Sembol veya kısaltmalar kullanılmamalı, amacınız kelimeler ile açıkça ifade edilmelidir.
- Başvuru formunuz AÇIK ve ÖZ OLMALIDIR.

**Lütfen başvuru formunu Mahkeme'nin internet adresinden indirip, eğer mümkünse, elektronik ortamda doldurunuz.** Bu işlem, başvurunuzun işleme konulmasını hızlandıracaktır.

## Dil

Mahkemenin **resmi dilleri** İngilizce ve Fransızcadır, ancak size daha kolay geliyorsa, Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü'ne, Sözleşmeyi imzalamış devletlerin resmi dillerinden birinde yazabilirsiniz. Mahkeme önündeki usulün ilk aşamalarında Mahkeme'den bu dillerden birinde yazılmış mektuplar alabilirsiniz. Fakat daha sonraki aşamalarda, özellikle de Mahkeme şikâyetleriniz konusunda Sözleşmecî Devlet'in yazılı görüşünü almaya karar verirse, Mahkeme tarafından gönderilen tüm mektup ve belgeler İngilizce veya Fransızca olacaktır. Aynı şekilde, sizden veya temsilcinizden gelecek yazışmaların da İngilizce veya Fransızca dillerinden birinde olması istenecektir.

## Başvuru formunda doldurulacak bölümlere ilişkin açıklamalar

Bir başvurunun Mahkeme tarafından kabul edilebilmesi için, başvurunun durumuna uygun olan her bölümü belirtilen biçimde doldurması ve Mahkeme İçtüzüğü' nün 47. maddesi uyarınca gerekli tüm bilgi ve belgeleri temin etmesi gerekmektedir. Lütfen başvuru formunu doldururken ve şikâyetlerinizi destekleyici belgelerinizi eklerken bu uyarıyı göz önünde bulundurunuz. **Aksi takdirde başvurunuz Mahkeme tarafından incelenmeyecek, adınıza dosya açılmayacak ve gönderdiğiniz hiçbir belge muhafaza edilmeyecektir.**

## Başvuru formu – (formda yer alan bölümlere ilişkin açıklamalar)

Başvuru formunda kullanılan terim ve açıklamalar Sözleşme'yi temel almaktadır ve toplumsal cinsiyete duyarlı dilin bulunmaması halinde kimseyi dışlama amacı güdülmemektedir.

### Barkod kutusu

Eğer daha önce, aynı konuda Mahkeme ile yazışmada bulduysanız ve size bu şikâyetlerinize ilişkin barkod etiketleri gönderildiyse, etiketlerden bir tanesini, başvuru formunun ilk sayfasında, sol üst köşede bulunan kutuya yapıştırmalısınız.

### A. Başvurucu

#### A.1. Gerçek kişi

Bu bölüm, bireysel başvuruda bulunan gerçek kişiler içindir (A.2. bölümünde belirtilen tüzel kişiliğin (şirket veya dernek) aksine).

**1-9.** Birden fazla başvuru gerçek kişi varsa, her bir başvuru için bu bilgiler ayrı bir sayfada doldurulmalıdır. Birden fazla başvuru olması halinde, lütfen başvuru numaraları sıra numarası verin. Ayrıca, "Grup başvurular (aynı konuda birden fazla ayrı başvuru) ve sayısı birden fazla olan başvuru (aynı konudaki bir başvuruda birden fazla başvuru)" ile ilgili aşağıdaki bölümü inceleyiniz.

**6.** Adres: Mahkeme'nin gerektiğinde iletişim kurabilmesi için, avukat veya temsilci adresinden ayrı olarak, başvuru mutlaka kendi yazışma adresini bildirmelidir. Konaklayacak yeri veya sabit bir adresi olmayan başvuru sahiplerinin, gerekli açıklamayı da yaparak, bir posta kutusu adresi veya bir arkadaşının adresini bildirmesi gerekir.

#### A.2. Tüzel kişi (kuruluş)

Bu bölüm, bireysel başvuruda bulunan şirket, sivil toplum kuruluşları, dernekler vb. tüzel kişi başvurular içindir. Bu bölüm doldurulmuş ise D.1 bölümünün de tamamlanması gerekmektedir.

**10-16.** Bu alanlara, başvuru tüzel kişiye ait kimlik ve iletişim bilgilerini doldurunuz. Aynı türde birden fazla başvuru varsa, her bir başvuru için bu bilgiler ayrı bir sayfada doldurulmalıdır. Birden fazla başvuru olması halinde lütfen başvuru numaraları sıra numarası veriniz.

**11.** Kayıt numarası: Başvuru sahibi tüzel kişinin resmi kayıtlardaki numarasını veya ticaret sicil kayıt numarasını (eğer varsa) bu alana giriniz.

**12.** Tanımlama kolaylığı açısından, eğer varsa, şirketlerin kayıt, kuruluş veya birleşme tarihleri bu alana girilmelidir.

### **Grup başvurular ve sayısı birden fazla olan başvurular**

Bir başvuru veya temsilci, başvuru konuları farklı olaylara dayanan, iki veya daha fazla başvuru adına başvuruda bulunuyorsa, her biri için eksiksiz bilgileri içeren ayrı bir başvuru formu doldurulmalıdır. Şikâyetlere ilişkin belgeler her bireysel başvuru formuna ayrı ayrı eklenmelidir.

Başvuru sayısının 10'dan fazla olduğu durumlarda, başvuru formu ve belgelere ek olarak, her başvuru için tanımlayıcı bilgileri içeren bir tablo gönderilmelidir. Bu tablo, Mahkeme'nin [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants) internet adresinden indirilebilir. Temsilcinin bir avukat olması durumunda, bu tablo elektronik ortamda (CD-Rom veya USB bellek) kaydedilmiş olarak gönderilmelidir.

Çok büyük sayıda başvuru grupları veya başvuruların olduğu durumlarda, başvurulardan veya temsilcilerinden, gönderilerini veya belgelerini elektronik ortamda veya Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından belirtilecek diğer yollarla Mahkeme'ye sunmaları istenebilir. Bu durumdaki başvuruların etkili ve hızlı bir şekilde değerlendirilmesini kolaylaştırmak amacıyla Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından bu konuda başka talimatlar da verilebilir.

Grup başvurular veya sayısı birden fazla olan başvurular hakkında Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü'nün şekil ve usullere dair taleplerinin yerine getirilmemesi, davaların Mahkeme tarafından incelenememesine neden olabilir (bkz. İhtüzük 47 §§ 5.1 ve 5.2).

### **B. Aleyhinde başvuru yapılan Devlet veya Devletler**

**17.** Başvurunun, aleyhine yöneltildiği devlete veya devletlere ait kutuları işaretleyiniz.

Bu bölüm, şikâyetçi olduğunuz konulardan sorumlu olduğunuzu düşündüğünüz devletlere ilişkindir. Mahkeme'ye sadece bu listedeki Sözleşme sistemine dâhil olan devletler aleyhine yöneltilen davaların getirilebileceğini unutmayınız.

### **C. Gerçek kişi başvuru temsilcisi (veya temsilcileri)**

Bu bölümde temsilci olarak belirlenen kişi 35. no.lu kutuyu, başvuru ise 33. no.lu kutuyu mutlaka imzalamalıdır.

#### **C.1. Avukat olmayan temsilci**

**16-23.** Bazı başvurular, sağlık veya yetkisizlik sebebiyle dava usulünde yer alamayabilirler veya yer almamayı seçebilirler. Bu kişiler hukuk eğitimi almamış kişilerce temsil edilebilirler. Örneğin, bir ebeveyn çocuğunu temsil edebilir. Benzer şekilde, pratik veya tıbbi nedenlerle dava usulünde yer alması mümkün olmayan ceza infaz kurumlarındaki veya hastanelerdeki başvurular aile bireyleri, eşleri veya birlikte yaşadığı kişiler tarafından temsil edilebilirler. Bu gibi durumlarda, temsilcinin başvuru hangisiyle temsil ettiği veya başvuruya olan yakınlığı belirtilmeli, kimlik ve iletişim bilgileri verilmelidir. Bu amaçla C.1 bölümünü tamamladıysanız, aynı zamanda bir **avukatı** da temsilci olarak belirlemeniz halinde C.2 bölümü de doldurulmalıdır (bakınız C.2.)

## C.2. Avukat

**26-32.** Mahkeme önünde başvurucuyu temsile yetkili avukatın kimlik ve iletişim bilgileri eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Başvurunun yapılması aşamasında bir avukat tarafından temsil edilmek zorunlu değildir. Başvuru, bir avukat tarafından temsilini gerektiren ileri aşamaya ulaştığı takdirde, başvurucu bu konuda bilgilendirilir. Mahkeme'nin, başvurunun hükümete yazılı görüşlerini bildirmesi için tebliğ edilmesi kararını verdikten sonraki bu aşamada, avukat tutmak için başvurucunun maddi imkânı yoksa ve Mahkeme davanın görülebilmesi için gerekli buluyorsa, başvurucu adli yardımdan yararlanabilir. Söz konusu aşamaya gelindiğinde gerekli bilgiler başvuruculara gönderilecektir.

## C.3. Yetki

Bu bölümdeki imzalar ıslak (orijinal) olmalıdır.

**33.** Başvurucu (*çocuk olduğu veya hukuki ehliyeti olmadığı için imza yetkisi olmayan başvurucular hariç*), kendi adına hareket etmesi amacıyla belirlediği temsilciyi yetkili kılabilmek için, yetki belgesi başlıklı bu bölümü imzalamalıdır. Avukat olmayan bir temsilci, imza yetkisi olmayan bir başvurucu adına bir avukata yetki veriyse, yetki belgesini başvurucunun namına temsilci imzalar.

**34 ve 36.** Bu bölümde belirtilmesi gereken tarih, gerçek kişi başvurucunun veya temsilcisinin belgeyi imzaladığı tarihtir.

**35.** Başvurucu tarafından Mahkeme'ye başvuru yapması için yetki verilen avukat veya kişi, bu görevi kabul ettiğini belirten yetki belgesi bölümünü imzalamalıdır. Bu bölümün imzalanmamış olması durumunda, Yazı İşleri Müdürlüğü, temsilcinin dava ile herhangi bir ilgisi olduğuna dair kanıt bulunmadığından, yazışmaları yalnızca başvurucu ile sürdürebilir.

Ayrı bir yetki belgesi göndermeyiniz: Mahkeme, tüm belirleyici bilgilerin ve iletişim detaylarının başvuru formu üzerinde belirtilmesini istemektedir. Başvurucu ve temsilcisi, yetki belgesi bölümünü başvurunun hazırlanması aşamasında imzalamalıdır: Bir avukat, ancak kaçınılmaz bir engel olması halinde başvuru formu ve ayrı bir yetki belgesi sunabilir. Mahkeme, ancak, başvuru yapıldıktan sonra avukatın değiştirilmesi veya yeni bir avukatın yetkilendirilmesi halinde ayrı bir yetki belgesini kabul edebilir. Bu durumda, Mahkeme'nin internet sayfasında mevcut ve gerekli tüm bilgileri içeren yetki belgesi kullanılmalıdır. Ayrı bir yetki belgesi gönderilmesi halinde, bu durumun neden kaçınılmaz olduğu ikna edici olarak açıklanmadı ise, başvuru Mahkeme İçtüzüğü 47. madde gereklerinin yerine getirilmemiş olması sebebiyle reddedilebilir.

## Başvurucu temsilcisi ve Mahkeme arasında elektronik iletişim

eComms, Mahkeme'nin bir başvurucunun temsilcisi ile elektronik olarak haberleşebilmesi amacıyla sunulan bir hizmettir. **Bu hizmet, sadece başvurunun ilgili Hükümete bildirilmesine karar verilmesi halinde ve başvuru Hükümete bildirildiği zaman kullanıma açılır.**

**37.** Başvurucu temsilcisi tarafından Mahkeme'ye bildirilen elektronik adres, eComms hesabının açılması için kullanılacaktır. Bir avukatlık bürosunda toplu halde hizmet veren temsilcilerin, hesabın çok sayıda kullanıcı tarafından kullanılabilmesini sağlamak için genel bir elektronik adres bildirmeleri tavsiye edilir.

eComms hesabınız için kullanılan elektronik adrese ilişkin her türlü değişikliği Mahkeme'ye bildirmeniz gerekmektedir.

Daha fazla bilgiye eComms internet adresinde yer alan Hüküm ve Şartlar başlığından (<https://ecomms.echr.coe.int>) ve ayrıca başvurucuların elektronik başvurularına ilişkin Uygulama Talimatı başlığından ulaşabilirsiniz ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (yalnızca İngilizcesi ve Fransızcası mevcuttur).

## D. Tüzel kişi başvurusunun temsilcisi (veya temsilcileri)

### D.1. Kuruluş yetkilisi

**38-45.** Başvurucu kuruluş, Mahkeme'nin yazışma yapabileceği ve kuruluş adına hareket etme yetkisi bulunan bir birey (şirket yöneticisi, başkan veya yönetim kurulu üyesi vb.) aracılığı ile başvurusunu sunmalıdır. Bu kişinin, başvuruda bulunmaya yetkili olduğuna dair belgeleri temin etmesi gerekir. İlgili ülkedeki yerleşik uygulamaya bağlı olarak, söz konusu belge; ticaret sicil kaydı, noter tasdikli yönetim kurulu kararı olabilir. Eğer bu tarz bir belge sunulamıyorsa, buna ilişkin bir açıklama yapılmalıdır.

Şirket adına hareket etmek için kanuni yetkiye sahip bu kişinin tam isim ve iletişim bilgileri bu bölümde belirtilmelidir.

Kurumun resmi yetkilisi, aynı zamanda kuruluş adına hareket eden bir avukat ise, bu husus D.1 ve D.2 bölümleri doldurularak açıkça belirtilmelidir.

### D.2. Avukat

**46-52.** Mahkeme önünde başvuru kuruluşu temsile yetkili avukatın kimlik ve iletişim bilgileri eksiksiz olarak doldurulmalıdır. Başvurunun yapılması aşamasında bir avukat tarafından temsil edilmek, zorunlu da değildir. Başvurunun bir avukat tarafından temsilini gerektiren ileri aşamaya ulaşması halinde, başvuru bu konuda bilgilendirilir.

Bu bölümde avukat olarak belirtilen kişi 55 no.lu kutuyu, başvuru kuruluşu temsilcisi olarak belirtilen kişi 53 no.lu kutuyu imzalamalıdır.

### D.3. Yetki

Bu bölümdeki imzalar ıslak (orijinal) olmalıdır.

**53.** Başvurucu kuruluşun temsilcisi, kurum adına hareket etme yetkisini verdiği avukatı yetkilendirmek için bu bölümü imzalamalıdır.

**54 ve 56.** Bu bölümde belirtilmesi gereken tarih, kurum temsilcisinin ve avukatın belgeyi imzaladığı tarihtir.

**55.** Başvurucu kurum tarafından Mahkeme'ye başvuru yapması için yetki verilen avukat, bu görevi kabul ettiğini belirtmek için yetki belgesi bölümünü imzalamalıdır. Bu bölümün imzalanmamış olması durumunda, Yazı İşleri Müdürlüğü, avukatın dava ile herhangi bir ilgisi olduğuna dair kanıt bulunmadığından, yazışmaları yalnızca başvuru kuruluşu temsilcisi ile sürdürebilir.

Ayrı bir yetki belgesi göndermeyiniz: Mahkeme, tüm belirleyici bilgilerin ve iletişim detaylarının başvuru formu üzerinde belirtilmesini istemektedir. Başvurucu kuruluşun temsilcisi veya avukatı yetki belgesi kısmını başvurunun hazırlanması aşamasında imzalamalıdır: Bir avukat, ancak kaçınılmaz bir engel olması halinde başvuru formu ve ayrı bir yetki belgesi sunabilir. Mahkeme, ancak, başvuru yapıldıktan sonra avukatın değiştirilmesi veya yeni bir avukatın yetkilendirilmesi halinde ayrı yetki belgesini kabul edebilir. Bu durumda, Mahkeme'nin internet adresinde mevcut ve gerekli tüm bilgileri içeren yetki belgesi kullanılmalıdır. Ayrı bir yetki belgesi gönderilmesi halinde, bu durumun neden kaçınılmaz olduğu ikna edici olarak açıklanmadı ise, başvuru Mahkeme İçtüzüğü'nün 47. maddesinin gereklerinin yerine getirilmemiş olması sebebiyle reddedilebilir.

### Başvurucu temsilcisi ve Mahkeme arasında elektronik iletişim

eComms, Mahkeme'nin bir tüzel kişi başvurusunun temsilcisi ile elektronik olarak haberleşebilmesi amacıyla sunulan bir hizmettir. **Bu hizmet, sadece başvurunun ilgili Hükümete bildirilmesine karar**

**verilmesi halinde ve başvuru Hükümete bildirildiği zaman kullanıma açılır.**

**57.** Başvurucu temsilcisi tarafından Mahkeme'ye bildirilen elektronik adres, eComms hesabının açılması için kullanılacaktır. Bir avukatlık bürosunda toplu halde hizmet veren temsilcilerin, hesabın çok sayıda kullanıcı tarafından kullanılabilmesini sağlamak için genel bir elektronik adres bildirmeleri tavsiye edilir.

eComms hesabınız için kullanılan elektronik adrese ilişkin her türlü değişikliği Mahkeme'ye bildirmeniz gerekmektedir.

Daha fazla bilgiye eComms internet adresinde yer alan Hüküm ve Şartlar başlığından (<https://ecomms.echr.coe.int>) ve ayrıca başvurucuların elektronik başvurularına ilişkin Uygulama Talimatı başlığından ulaşabilirsiniz ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (yalnızca İngilizcesi ve Fransızcası mevcuttur).

**E., F. ve G.: Başvurunun konusu**

**58-65.** Başvurunuz kısa ve öz olmalıdır. Davanızı ilgilendiren önemli bilgileri veriniz: İkincil konular ve ilgisiz olayları dâhil etmeden, şikâyetinizle ilgili asli nitelikteki olayları ve kararları açıklayarak, haklarınızın nasıl ihlal edildiğine dair bilgilere yer veriniz. Ek bir belgeye her zaman atıfta bulunabileceğiniz için, uzun alıntılar eklemeyiniz. Davanıza ilişkin olayları ve şikâyetlerinizi, Mahkeme'nin başvurunun konusunu ve kapsamını belirlemesine olanak sağlayacak şekilde, bu amaçla öngörülen bölümlerde açıklayınız. Davanıza ilişkin bu bilgiler, başvurunuzun doğru ve hızlı bir şekilde incelenmesi açısından oldukça önemlidir ve söz konusu bilgiler, ek belgelerde değil, bu amaçla başvuru formunda ayrılmış sayfalarda belirtilmelidir. Bu bölüme her detayı sıkıştırıp doldurmak yerine, olayları, şikâyetlerinizi ve kabuledilebilirlik kriterlerine uygunluğu okunaklı, açık ve özlü bir şekilde belirtmelisiniz. Bu sayfaları "bakınız ekli belge" açıklaması ile boş bırakmanız mümkün değildir. Başvuru konusuna ilişkin sunulan bilgilerin, başvuru formunda bu amaçla ayrılmış alanla sınırlandırılmaması başvurunuzun Mahkeme tarafından incelenmemesine neden olacaktır.

Eğer gerekli ise ek bilgi ve açıklamalar içeren ayrı bir belge başvuru formuna ek olarak sunulabilir. Ek bilgi ve açıklamaları içeren bu ek belge, toplam 20 sayfayı geçmemelidir (Başvuruya ilişkin karar ve belgeler bu 20 sayfalık sınırın dışındadır). Ancak bu, başvurunun konusuna ilişkin açıklamalarınıza başvuru formu üzerinde başlayıp bu açıklamalar 20 sayfa olana kadar devam edebileceğiniz anlamına gelmemelidir. Söz konusu 20 sayfa ancak, formun ilgili sayfalarında özlü bir şekilde belirtilmesi gereken olayların, şikâyetlerin ve kabuledilebilirlik kriterlerine uygunluğun anlatımına ek olmalıdır. Sunulacak ekte yeni şikâyetlere yer verilemez; sunulan ek sadece başvuru formunda halihazırda belirtilmiş şikâyetlerin geliştirilmesi amacıyla kullanılabilir.

Başvurunuzun, görüşleri alınmak üzere ilgili hükümete bildirilmesine karar verilirse, başvurunun, bu görüşlere cevaben, görüşlerini detaylı olarak sunma fırsatı olacaktır.

Tüm gönderileriniz **tamamen okunaklı** olmalıdır ve eğer, olaylar, şikâyetler ve kabuledilebilirlik kriterlerine uygunluk bölümlerindeki açıklamalarınıza ilave olarak sunduğunuz gönderileriniz varsa, aşağıda belirtilen hususlar da dikkate alınmalıdır:

- bu gönderileriniz eğer daktilo veya bilgisayar kullanılarak doldurulmuşsa, okunaklı bir yazı karakteri ve yazı tipi ile yazılmış olmalı (başvuru metninde en az 12 punto, dipnotlarda 10 punto);
- ek belgeler söz konusu ise, A4 sayfa boyutunda ve sayfa kenar boşluğu en az 3,5 cm genişlikte olmalı;
- sayfalar sırasına göre numaralandırılmış olmalı, ve;
- paragrafları numaralarla belirlenmiş olmalıdır.

Genel bir kural olarak, başvurunuzda verdiğiniz bilgi ve sunmuş olduğunuz belgeler, başvurucu ve üçüncü şahıslar hakkında verdiğiniz bilgiler de dâhil olmak üzere, **kamuya açık olacaktır**. Dahası, bu bilgilerin başvurunun savunmacı hükümete iletilmesi amacıyla hazırlanmış olayların özetinde, Mahkeme'nin bir başvuru hakkında verdiği kabuledilmezlik veya kayıttan düşürme kararında, ya da başvurunun esasına ilişkin bir kararda yer alması halinde, söz konusu bilgilere Mahkeme'nin internet aracılığı ile ulaşılabilen veri tabanı HUDOC'dan erişilebilecektir. Dolayısıyla, özel hayatınız ya da üçüncü şahısların özel hayatı hakkında, sadece davanızın anlaşılması için mutlaka gerekli olan ayrıntıları sunmalısınız.

Ayrıca, kimliğinizin açıklanmasını istemiyorsanız bunu belirtmeniz ve yargılamanın aleniyeti ilkesinin istisnası niteliği taşıyan bu talebin gerekçesini başvuru formunda bildirmeniz gerekmektedir. **Kimliğin gizli tutulması** talepleri ancak istisnai durumlarda ve gerekçesi haklı bulunursa kabul edilecektir.

### E. Olayların anlatımı

**58-60.** Anlatımlarınızda açık ve özlü ifadeler kullanınız. Kesin tarihler belirtiniz.

Olayları kronolojik olarak, meydana geliş sırasına göre belirtiniz.

Şikâyetleriniz, birden fazla konuya ilişkin ise (örneğin farklı davalar söz konusu ise), her bir konuyu ayrı ayrı açıklayınız.

Başvurunuzu destekleyecek bütün belgeleri ve özellikle ilgili kararları veya şikâyet konusu işlemlere ilişkin belgeleri (*uzaklaştırma kararı, sınır dışı edilme kararı gibi*) sunmalısınız. Aynı zamanda, sağlık raporları, tanık ifadeleri, zabitler, tapu belgeleri veya gözaltında geçirilen süreleri gösteren kayıtlar gibi, iddialarınızı destekleyecek belgeleri sunmalısınız. Örneğini temin edemediğiniz belgeler bakımından, bu durumun nedenlerini belirtmelisiniz.

### F. Başvurucu tarafından iddia edilen Sözleşme ve/veya Protokol ihlallerine ve iddiaların dayanaklarına dair açıklama

**61-62.** Öne sürdüğünüz her bir şikâyet için, Sözleşme veya Protokollerin hangi maddelerinin, nasıl ihlal edildiğini açık ve özet olarak belirtiniz.

Sözleşme kapsamındaki şikâyetlerinizi olabildiğince açık ve özlü olarak dile getiriniz. Şikâyetinizin, Sözleşme'nin hangi hükümlerine dayandığını ve ifade ettiğiniz olayların neden bu hükümlerin ihlâline sebep olduğunu belirtmelisiniz. Bu türde açıklamalar, her bir şikâyetiniz için ayrı ayrı yapılmalıdır.

#### Örnek:

*Madde 6 § 1: Yaralanmam nedeniyle ve tazminat talebiyle açtığım dava çok uzun sürmüştür zira 10 Ocak 2002'den 25 Nisan 2012'ye kadar, on yılı aşkın bir süre devam etmiştir.*

### G. Sözleşme'nin 35. maddesi, 1. paragrafı uyarınca belirlenen kabuledilebilirlik kriterlerine uygunluk (İç hukuk yollarının tüketilmesi ve dört ay kuralı ile ilgili açıklamalar)

**63.** Bu bölümde, Mahkeme'nin uluslararası yetkisine başvurmadan önce, ulusal makamlara, iddia edilen sözleşme ihlallerini önleme veya düzeltme imkânı vermiş olduğunuzu göstermeniz gerekmektedir. Diğer bir deyişle, ilgili ülkede kullanılabilir tüm iç hukuk yollarını tüketmiş olduğunuzu göstermelisiniz.

Sözleşme veya Protokoller kapsamında dile getirdiğiniz her şikâyetiniz için aşağıdaki bilgileri vermelisiniz:

- nihai kararın kesin tarihi, kararı veren mahkemenin adı ve kararın niteliği;
- nihai karara kadar olan süreçte, alt mahkemelerce veya diğer mercilerce verilmiş kararların



tarihleri; ve

- iç hukuktaki dava dosya numarası.

Mahkemeler (ilk dereceden en üst mahkemeye kadar) veya diğer karar organları tarafından alınan bütün kararların birer örneğini eklemeyi unutmayınız. Ayrıca, mahkemelere sunduğunuz talep ve dilekçelerinizin ve ayrıca temyiz aşamasındaki dilekçelerinizin birer örneğini, Sözleşme kapsamındaki şikâyetlerinizin özünü her derecede dile getirdiğinizi gösterebilmek için başvurunuza eklemelisiniz.

Mahkeme önünde ileri sürdüğünüz her bir şikâyeti, o şikâyet ile ilgili iç hukuk yollarının tüketilmesinden sonra, nihai karar tarihinden itibaren dört aylık süre içinde yaptığınızı gösterebilmelisiniz. Bu nedenle, nihai kararın tarihini kesin olarak belirtmeniz büyük önem taşımaktadır. Bunu kanıtlayabilmek için, söz konusu tarihi gösterir kararın bir örneğini veya kararın ilan edildiği veya kamuya açık hale geldiği tarihte kararın bir kopyasını alamadıysanız, kesin kararın tebliğ tarihini gösteren kayıtlı mektubun veya zarfın bir kopyasını göndermelisiniz. Kullanılabilir bir iç hukuk yolu olmadığı takdirde, şikâyetinize ilişkin eylem, tedbir veya karar aleyhine, takip eden dört aylık süre içinde başvurduğunuzu göstermek için, söz konusu eylem, tedbir veya kararın tarihini gösteren belgeler sunmalısınız.

**64-65.** Bu bölümde, mevcut olan ama kullanmadığınız bir iç hukuk yolu varsa, bu hususu belirtmelisiniz. Bu yolu kullanmamanızın sebeplerini de, eğer varsa, belirtmelisiniz.

İç hukuk yollarının tüketilmesi ve dört ay kuralı ile ilgili daha fazla bilgiye [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants) internet adresindeki “Kabuledilebilirlik Kriterlerini Uygulama Rehberi”nden ulaşabilirsiniz.

#### **H. Diğer uluslararası makamlar önündeki usullere ilişkin açıklamalar (eğer varsa)**

**66-67.** Başvurunuza konu olan şikâyetlerinizi, başka bir uluslararası soruşturma veya çözüm makamı önünde dile getirip getirmediğinizi belirtmelisiniz (bir Birleşmiş Milletler organı olan Uluslararası Çalışma Örgütü, Birleşmiş Milletler İnsan Hakları Komitesi veya uluslararası bir tahkim kurulu gibi). Eğer şikâyetlerinizi bu gibi makamlar önünde dile getirdiyse, söz konusu kurumun adını, başvuru tarihinizi, usule ilişkin bilgileri ve alınan kararları detaylı olarak açıklamalısınız. Ayrıca, ilgili kararların ve diğer belgelerin örneklerini de göndermelisiniz.

**68-69.** Mahkeme önünde devam eden veya daha önce incelenmiş başvurular:

Mahkeme kayıtlarında, devam eden veya karara bağlanmış diğer başvurularınız varsa numaralarını belirtiniz. Bu bilgi, dosyalarınıza erişilmesinde ve adınıza açılmış başvuru dosyalarınızın değerlendirilmesinde Mahkeme’ye kolaylık sağlaması açısından son derece önemlidir.

#### **I. Başvuruya ek belgeler listesi**

**70.** Başvuru formunun E., F., G. ve H. kısımlarında atıfta bulunduğunuz bütün ilam ve kararların yanında, Sözleşme kapsamındaki ihlal iddialarınızı destekleyen ve Mahkeme’nin değerlendirmeye almasını istediğiniz diğer belgeleri (*zabıtlar, tanık ifadeleri, sağlık raporları vb.*), tarih sırasına göre düzenleyip, sayfaları sırasına göre numaralandırarak başvurunuza ekleyiniz. Göndermiş olduğunuz belgeler bütünü içinde, Mahkeme tarafından kolaylıkla bulunabilmesi açısından, başvuruya ek belgeler listesi kısmına eklediğiniz her bir doküman için sayfa numarası belirtiniz. Şayet başvuru formunda liste için ayrılmış bölüm yeterli değilse, listeye ek bir sayfada devam edebilirsiniz.

Liste bölümünde atıf yapılan bütün belgelerin eksiksiz ve okunaklı birer *örneği* başvuruya eklenmelidir.

**Gönderdiğiniz belgeler size iade edilmeyeceğinden, belgelerin asıllarını değil, yalnızca örneklerini göndermelisiniz.**

Mahkemeye göndereceğiniz belgelerle ilgili aşağıdaki kurallara uymalısınız:

- Belgeleri tarih ve dava sırasına göre düzenleyiniz;
- Sayfaları sırasına göre numaralandırınız; ve
- Belgeleri birbirine tutturmak için, zımba, ataç, yapıştırıcı bant **kullanmayınız**.

**HATIRLATMA:** Eksiksiz bir başvuru için gereken bütün bilgi ve belgeleri öngörülen süre içinde temin edebilmek için gereken önlemleri almak başvurunun sorumluluğundadır. Başvuruza ilişkin, mutlaka gerekli olan belgelerden bir veya daha fazlasını temin edemediğiniz ve bunun nedenleri hakkında yeterli bir açıklama veremediğiniz takdirde, başvurunuz eksik bulunarak Mahkeme tarafından incelenmeyebilir.

Güvenlik sebebiyle, şüpheli maddeler içeren başvurular imha edilecektir.

### Beyan ve imza

Bu bölümdeki imzalar ıslak (orijinal) olmalıdır.

**72-73.** Bu bölüm, her bir başvuru veya başvurunun yetkili temsilcisi tarafından imzalanmalıdır. Bunun dışındaki kişilerin imzası kabul edilmez.

### Mahkeme'nin yazışmalarında muhatap olacak kişi hakkında bilgi

**74.** Yazı İşleri Müdürlüğü, sadece bir başvuru veya bir temsilci ile yazışma yapacaktır. Dolayısıyla birden fazla başvurunun bulunduğu ve temsilcinin olmadığı durumda, başvuru arasında seçilecek bir başvuru, Mahkeme ile yazışmaları yürütecek kişi olarak bu bölümde belirtiniz. Başvurunun temsil edildiği durumlarda ise, Mahkeme tek bir temsilci ile yazışma yapacaktır. Bu nedenle, birden fazla avukat tarafından temsil edilen başvuru, yazışmaların hangi avukat ile yürütüleceğini belirtmelidir.

## III. Başvurunun yapılması hakkında bilgi ve başvurunun incelenmesi

### A. Mahkemeye başvurunun yapılması

Mahkeme'ye başvurular yalnızca posta yolu ile gönderilebilir (telefonda yapılan başvurular kabul edilmez). Diğer bir deyişle, başvuru formunun başvuru ve/veya temsilci tarafından imzalanmış aslının posta ile gönderilmesi gerekmektedir. Faks ile yapılacak başvurular, ıslak imzalı asıl başvuru metinleri Mahkeme'ye ulaşmadıkça eksik bir başvuru sayılacaktır. **Şikâyetinizi sözlü olarak açıklamak için Strazburg'a bizzat gelmenize gerek yoktur.**

Başvuru formu Mahkeme'nin [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants) internet adresinden indirilebilir.

**Başvuru formunuzu göndereceğiniz adres:**

**The Registrar  
European Court of Human Rights  
Council of Europe  
67075 STRASBOURG CEDEX  
FRANCE**

**B. Başvurunun işleyişi**

Yalnızca usulüne uygun eksiksiz doldurulmuş başvuru formu ile birlikte şikâyetlerinizi destekleyici belgeler Mahkeme'ye ulaştığı takdirde adınıza bir dosya açılır; yazışmalarınız ve belgeleriniz kayda alınır.

Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü, başvuru formunu aldıktan sonra, başvurunun gereken tüm bilgi ve belgeleri içerip içermediğini kontrol edecektir. Başvurunuzun eksik olması halinde, İçtüzüğün 47. maddesinde belirlenen usuller çerçevesinde bir başvuruda bulunmadığınızı, adınıza bir dosya açılmadığını ve göndermiş olduğunuz belgelerin muhafaza edilmediğini bildiren bir mektup tarafınıza gönderilecektir. Bu durumda, eksiksiz hazırlanmış başvuru formu ve başvuruya ilişkin tüm belge ve kararları (*önceki başvurunuzda göndermiş olsanız bile*) içeren yeni bir başvuru sunma imkânınız olacaktır. Eksik olarak sunulan belgeler kabul edilmeyecektir.

Yazı İşleri Müdürlüğü, şikâyetçi olduğunuz devletin yürürlükteki hukuku hakkında bilgi veremeyeceği gibi, ulusal hukukun yorumu ve uygulanmasına ilişkin hukuki danışmanlık da yapamaz.

Başvurunuzu gönderirken, başvuru formunuzun bir kopyasını, asıl belgelerle birlikte muhafaza etmelisiniz. Böylece, Yazı İşleri Müdürlüğü, başvurunuzun eksik olduğunu bildirdiği takdirde, isterseniz, yeni ve tam bir başvuruyu size belirtilen süre içinde kolaylıkla sunabilirsiniz. Eksik olduğu için reddedilen bir başvuruya ilişkin yeni bir başvuruyu, halen işlemekte olan dört aylık süre içinde yeniden göndermeniz için size yeterli bir sürenin kalacağını güvencesi yoktur. Bu nedenle, ek belgelerle birlikte eksiksiz bir başvuruyu zamanında yapmak için gereken tedbirleri almanız sizin yararınıza olacaktır.

Başvuru formu eksiksiz ise, Yazı İşleri Müdürlüğü, **adınıza bir dosya açıldığını ve bu dosyanın numarasını bildiren** ve daha sonra Mahkeme'ye sadece bu dosyaya ilişkin göndereceğiniz tüm mektuplarda ya da diğer belgelerde kullanmanız gereken barkod etiketlerini içeren bir cevap gönderecektir. Size bildirilen **başvuru numarasını, bu başvuruya ilişkin daha sonraki bütün yazışmalarınızda belirtmeniz gereklidir.**

Yazı İşleri Müdürlüğü, sizden şikâyetlerinize ilişkin bilgi veya tamamlayıcı açıklamalar talep edebilir. Mahkemeden gelen mektuplara en kısa sürede cevap vermek sizin yararınıza olacaktır. Yeni açılmış bir başvuruda, Yazı İşleri Müdürlüğü'nün mektubuna altı ay içinde hiçbir cevap gelmediği takdirde başvuru temelli olarak işlemden kaldırılarak imha edilir. Mahkeme tarafından incelenmeye alınmış bir başvuruda ise, Mahkeme'nin mektubuna belirtilen süre içinde cevap verilmemesi veya hiç cevap verilmemesi veya gereken bilgi ve belgelerin gönderilmemesi, başvurunuzu sürdürmek istemediğiniz şeklinde değerlendirilebilir ve bunun sonucu olarak başvurunuz Mahkeme tarafından incelenmeyeceği gibi, kabuledilemez bulunabilir veya Mahkeme kayıtlarından düşürülebilir.

**C. Mahkeme ücreti**

Başvurunuz **ücretsiz olarak** incelenecektir. Başvurunuz hakkında Mahkeme tarafından verilen karar size bildirilecektir.