



EUROPEAN COURT OF HUMAN RIGHTS
COUR EUROPÉENNE DES DROITS DE L'HOMME
AVRUPA İNSAN HAKLARI MAHKEMESİ

Mahkeme İç Tüzüğü

1 Ocak 2020

Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü

Strazburg



Yazı İşleri Müdürlüğünün Notu

Mahkeme İç Tüzüğü'nün bu yeni baskısı, Mahkeme Genel Kurulu tarafından 4 Kasım 2019 tarihinde kabul edilen değişiklikleri içermektedir.

Bu yeni baskı, 1 Ocak 2020 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Bu tercüme, Avrupa Konseyi ve Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinin onayı ile yayımlanmıştır ve sadece Türkiye Cumhuriyeti Adalet Bakanlığı, İnsan Hakları Dairesi Başkanlığının sorumluluğu altındadır.

Tüm ek metinler ve güncellemeler, Mahkemenin internet sitesinde yayımlanacaktır (www.echr.coe.int).

İçindekiler

Madde 1 – Tanımlar.....	9
-------------------------	---

Başlık I – Mahkeme Teşkilatı ve İşleyişi

Bölüm I – Hâkimler

Madde 2 – Görev Süresinin Hesaplanması.....	11
Madde 3 – Yemin Etme veya Resmi Beyanda Bulunma.....	11
Madde 4 – Bağdaşmazlıklar.....	11
Madde 5 – Kıdem.....	12
Madde 6 – İstifa.....	12
Madde 7 – Görevden Alma.....	12

Bölüm II – Mahkeme Başkanlığı ve Başkanlık Makamının Görevi

Madde 8 – Mahkeme Başkanı ve Başkan Yardımcıları ile Bölüm.....	
Başkanları ve Bölüm Başkan Yardımcılarının Seçilmesi.....	13
Madde 9 – Mahkeme Başkanının Görevleri.....	13
Madde 9A – Başkanlık Makamının Görevi.....	14
Madde 10 – Mahkeme Başkan Yardımcılarının Görevleri.....	14
Madde 11 – Mahkeme Başkanına veya Başkan Yardımcılarına Vekâlet Etme.....	14
Madde 12 – Bölüm ve Daire Başkanlığı.....	15
Madde 13 – Başkanlık Görevini Yerine Getirememe.....	15
Madde 14 – Cinsiyetlerin Dengeli Temsili.....	15

Bölüm III – Yazı İşleri Müdürlüğü

Madde 15 – Yazı İşleri Müdürünün Seçilmesi.....	16
Madde 16 – Yazı İşleri Müdür Yardımcılarının Seçilmesi.....	16
Madde 17 – Yazı İşleri Müdürünün Görevleri.....	17
Madde 18 – Yazı İşleri Müdürlüğü Teşkilatı.....	17
Madde 18A – Hâkim Olmayan Raportörler.....	17
Madde 18B – Hukuk Müşaviri.....	18

Bölüm IV – Mahkeme'nin İşleyişi

Madde 19 – Mahkemenin Merkezi.....	19
Madde 20 – Mahkeme Genel Kurul Oturumları.....	19
Madde 21 – Mahkemenin Diğer Oturumları.....	19

Madde 22 – Müzakereler.....	19
Madde 23 – Oylamalar.....	20
Madde 23A – Zımnî Anlaşmayla Karar Verilmesi.....	20

Bölüm V – Mahkeme'nin Oluşumu

Madde 24 – Büyük Dairenin Oluşumu.....	21
Madde 25 – Bölümlerin Oluşumu.....	22
Madde 26 – Dairelerin Oluşumu.....	23
Madde 27 – Komiteler.....	23
Madde 27A – Tek Hâkimli Oluşum.....	24
Madde 28 – Katılamama, Çekilme veya Muaf Tutulma.....	24
Madde 29 – <i>Ad Hoc</i> Hâkimler.....	25
Madde 30 – Menfaat Ortaklığı.....	26

Başlık II – Usul

Bölüm I – Genel Kurallar

Madde 31 – İç Tüzük Hükümlerinin Askıya Alınma Olasılığı.....	28
Madde 32 – Pratik Yönergeler.....	28
Madde 33 – Belgelerin Aleniliği.....	28
Madde 34 – Dillerin Kullanımı.....	29
Madde 35 – Sözleşmeci Tarafların Temsil Edilmesi.....	30
Madde 36 – Başvuranların Temsil Edilmesi.....	30
Madde 37 – Bildirim, Tebligat ve Celpler.....	31
Madde 38 – Yazılı Görüşler.....	31
Madde 38A – Usul Sorunlarının İncelenmesi.....	32
Madde 39 – Geçici Tedbirler.....	32
Madde 40 – Bir Başvurunun Acil Bildirimi.....	32
Madde 41 – Başvuruların İncelenme Sırası.....	32
Madde 42 – Başvuruların Birleştirilmesi ve Eş Zamanlı Olarak İncelenmesi.....	32
Madde 43 – Davanın Kayıttan Düşürülmesi ve Yeniden Kayda Alınması.....	33
Madde 44 – Üçüncü Tarafın Müdahalesi.....	33
Madde 44A – Mahkeme ile İşbirliği Yapma Yükümlülüğü.....	35
Madde 44B – Mahkemenin Bir Kararına Uymama.....	35
Madde 44C – Etkin Bir Şekilde Katılmama.....	35
Madde 44D – Taraflardan Birinin Sunduğu Uygun Olmayan Görüşler.....	35

Madde 44E – Başvuruyu Takip Etmeme.....	36
---	----

Bölüm II – Davanın açılması

Madde 45 – İmzalar.....	37
Madde 46 – Devletlerarası Başvuruların İçeriği.....	37
Madde 47 – Bireysel Başvurunun İçeriği.....	37

Bölüm III – Raportör Hâkimler

Madde 48 – Devletlerarası Başvurular.....	39
Madde 49 – Bireysel Başvurular.....	39
Madde 50 – Büyük Daire Önünde Usul.....	39

Bölüm IV – Kabul Edilebilirlikle İlgili İnceleme Usulü

Devletlerarası Başvurular

Madde 51 – Başvuruların Tahsis Edilmesi ve Sonrasında İzlenecek Usul.....	40
---	----

Bireysel Başvurular

Madde 52 – Başvurunun Bir Bölüme Tahsisi.....	40
Madde 52A – Tek Hâkim Önündeki Usul.....	41
Madde 53 – Komite Önündeki Usul.....	41
Madde 54 – Daire Önündeki Usul.....	42
Madde 54A – Kabul Edilebilirlik.....	
ve Esas Hakkında Birlikte İnceleme Yapılması.....	42

Devletlerarası ve Bireysel Başvurular

Madde 55 – Kabul Edilemezlik İtirazları.....	43
Madde 56 – Daire Kararı.....	43
Madde 57 – Kararın Dili.....	43

Bölüm V – Kabul Edilebilirlik Hakkında Karar Verilmesinin Ardından İzlenen Usul

Madde 58 – Devletlerarası Başvurular.....	44
Madde 59 – Bireysel Başvurular.....	44
Madde 60 – Adil Tazmin Talebi.....	44
Madde 61 – Pilot-Karar Usulü.....	45
Madde 62 – Dostane Çözüm.....	46

Madde 62A – Tek Taraflı Deklarasyon.....	46
--	----

Bölüm VI – Duruşmalar

Madde 63 – Duruşmaların Aleniliği.....	48
Madde 64 – Duruşmaların Yürütülmesi.....	48
Madde 65– Duruşmaya Katılmama.....	48
<i>Madde 66-69 Yürürlükten kaldırılmıştır</i>	
Madde 70 – Duruşma Tutanakları.....	48

Bölüm VII – Büyük Daire Önünde Yargılama

Madde 71 – Usul Hükümlerinin Uygulanabilirliği.....	50
Madde 72 – Yargılama Yetkisinin Büyük Daireye Bırakılması.....	50
Madde 73 – Taraflardan Birinin Davanın Büyük Daireye Gönderilmesi.....	
Yönündeki Talebi.....	50

Bölüm VIII – Kararlar

Madde 74 – Kararın İçeriği.....	52
Madde 75 – Adil Tazmin Hususunda Karar Verilmesi.....	52
Madde 76 – Kararın Dili.....	53
Madde 77 – Kararın İmzalanması, Açıklanması ve Bildirilmesi.....	53
Madde 78 – <i>Yürürlükten kaldırılmıştır</i>	53
Madde 79 – Kararın Yorumlanması Talebi.....	54
Madde 80 – Kararın Gözden Geçirilmesi Talebi.....	54
Madde 81 – Karar ve Hükümlerde Hataların Düzeltilmesi.....	54

Bölüm IX – Sözleşme'nin 47, 48 ve 49. Maddeleri Bağlamında İstisari Mütalaalar

Madde 82.....	55
Madde 83.....	55
Madde 84.....	55
Madde 85.....	56
Madde 86.....	56
Madde 87.....	56
Madde 88.....	56
Madde 89.....	57
Madde 90.....	57

Bölüm X – Sözleşme’ye Ek 16 No.lu Protokol Bağlamında İstişari Mütalaalar

Madde 91 – Genel.....	58
Madde 92 – İstişari Mütalaa Talebinin Sunulması.....	58
Madde 93 – Talebin Kurul Tarafından İncelenmesi.....	59
Madde 94 - İstişari Mütalaa Talebinin Kurul Tarafından Kabul Edilmesinden..... Sonraki Süreç.....	59
Madde 95 - İstişari Mütalaa Verilmesi Sürecine İlişkin Masraf ve Giderler..... ile Adli Yardım.....	60

Bölüm XI– Sözleşme’nin 46 §§ 3, 4 ve 5 maddeleri bağlamında yapılan işlemler

Sözleşme’nin 46 § 3 maddesi bağlamında yapılan işlem

Madde 96	61
Madde 97.....	61
Madde 98.....	62

Sözleşme’nin 46 §§ 4 ve 5 maddeleri bağlamında yapılan işlem

Madde 99.....	62
Madde 100.....	62
Madde 101.....	63
Madde 102.....	63
Madde 103.....	63
Madde 104.....	63

Bölüm XIA– Kararların, Hükümlerin ve İstişari Mütalaaların Yayınlanması

Madde 104A- Mahkemenin İçtihat Veri Tabanında

Yayınlanma.....63

Madde 104B – Önemli Davalar.....64

Bölüm XII – Adli Yardım

Madde 105.....	65
Madde 106	65
Madde 107.....	65
Madde 108.....	66
Madde 109.....	66
Madde 110.....	66

Başlık III – Geçici Maddeler

Madde 111 – Mahkeme ve Komisyon Arasındaki İlişkiler.....67

Madde 112 – Daire ve Büyük Daire Yargılamaları.....	67
Madde 113 – Adli Yardım Verilmesi.....	68
Madde 114- Kararın Düzeltilmesi Yönündeki Talep.....	68

Başlık IV – Son Hükümler

Madde 115 – Bir Maddenin Askıya Alınması.....	69
Madde 116 – Bir Maddenin Değiştirilmesi.....	69
Madde 117 – İç Tüzüğün Yürürlüğe Girmesi.....	69

İç Tüzük Eki (Soruşturmalarla ilgili olarak)

Madde A1 – Soruşturma Tedbirleri.....	71
Madde A2 – Soruşturma Tedbirleri Konusunda.....	
Tarafların Yükümlülükleri.....	71
Madde A3 – Heyet Karşısına Çıkmama.....	72
Madde A4 – Yargılamanın Heyet Önünde Yürütülmesi.....	72
Madde A5 – Tanık, Bilirkişi ve Diğer kişilerin.....	
Heyet Önüne Çağrılmaları.....	72
Madde A6 – Heyetin Dinleyeceği Tanıkların.....	
veya Bilirkişilerin Yeminleri ya da Resmi Beyanları.....	73
Madde A7 – Heyetin Tanık, Bilirkişi veya Diğer Kişileri Dinlemesi.....	73
Madde A8 –Heyet Önünde Gerçekleştirilen Duruşmaların Tutanağı.....	74

Pratik Yönergeler

Geçici Tedbir Talepleri.....	75
Başvurunun Yapılması.....	77
Yazılı Görüşler.....	81
Adil Tazmin Talepleri.....	85
Hükümetler Tarafından Gönderilen Belgelerin Elektronik Yoldan.....	
Güvenli Şekilde Gönderimi.....	89
Gizlilik Talebi.....	91
Başvuranlar Tarafından Belgelerin Elektronik Yoldan Gönderimi.....	93

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi,

İnsan Hakları ve Temel Özgürlüklerin Korunmasına İlişkin Sözleşme ve Protokollerini dikkate alarak,

İşbu İç Tüzüğü düzenlemiştir:

Madde 1¹ – Tanımlar

İşbu İç Tüzük uyarınca ve içeriğinden aksi anlaşılmadığı sürece:

- a) “Sözleşme” terimi, İnsan Hakları ve Temel Özgürlüklerin Korunmasına İlişkin Sözleşme’yi ve Protokollerini,
- b) “Mahkeme Genel Kurulu” ifadesi, genel kurul halinde toplanan Avrupa İnsan Hakları Mahkemesini,
- c) “Büyük Daire” ifadesi, Sözleşme’nin 26. maddesinin 1. fıkrası uyarınca oluşturulan on yedi hâkimli Büyük Daireyi,
- d) “Bölüm” terimi, Sözleşme’nin 25. maddesinin (b) fıkrası uyarınca belirli bir dönem için Mahkeme Genel Kurulu tarafından oluşturulan bir Daireyi ve “Bölüm Başkanı” ifadesi de, Sözleşme’nin 25. maddesinin (c) fıkrası uyarınca Mahkeme Genel Kurulu tarafından söz konusu Bölümün Başkanı olarak seçilen yargıcı,
- e) “Daire” terimi, Sözleşme’nin 26. maddesinin 1. fıkrası uyarınca oluşturulan yedi hâkimli bir Daireyi ve “Daire Başkanı” ifadesi de, bu türden bir “Daireye” başkanlık eden yargıcı,
- f) “Komite” terimi, Sözleşme’nin 26. maddesinin 1. fıkrası uyarınca oluşturulan üç hâkimli bir Komiteyi ve “Komite Başkanı” ifadesi de bu tür bir Komiteye başkanlık eden yargıcı,
- g) “Tek hâkimli oluşum” ifadesi, Sözleşme’nin 26. maddesinin 1. fıkrası uyarınca kurulan bir oluşumu,
- h) “Mahkeme” terimi, herhangi bir fark gözetmeksizin Mahkeme Genel Kurulunu, Büyük Daireyi, bir Bölümü, bir Daireyi, bir Komiteyi, Sözleşme’nin 43. maddesinin 2. fıkrası ve Sözleşme’ye Ek 16 No.lu Protokol’ün 2. maddesinde belirtilen tek hakimden veya beş hâkimden oluşan Kurulu,
- i) “*Ad hoc* hâkim” ifadesi, Sözleşme’nin 26. maddesinin 4. fıkrası ve işbu İç Tüzüğün 29. maddesi uyarınca Büyük Daire veya bir Daire üyesi olarak seçilen herhangi bir kişiyi,
- j) “Hâkim” ve “hâkimler” terimleri, Avrupa Konseyi Parlamenter Meclisi tarafından seçilen hâkimleri ve *ad hoc* hâkimleri,
- k) “Raportör hâkim” ifadesi, işbu İç Tüzüğün 48 ve 49. maddelerinde öngörülen görevleri yerine getirmek üzere görevlendirilen bir yargıcı,

¹ Mahkeme tarafından 7 Temmuz 2003, 13 Kasım 2006 ve 19 Eylül 2016 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

- l) “Hâkim olmayan raportör” terimi, Sözleşme’nin 24. maddesinin 2. fıkrasında öngörülen tek hâkimli oluşumlara yardımcı olmak üzere görevlendirilen, Yazı İşleri Müdürlüğü’nün bir üyesini,
- m) “Delege” terimi, Daire tarafından bir heyette yer almak için görevlendirilen bir yargıcı; “Heyet Başkanı” ifadesi, Daire tarafından heyetine başkanlık etmek üzere görevlendirilen delegeyi,
- n) “Heyet” terimi, delegelerden, Yazı İşleri Müdürlüğü üyelerinden ve Daire tarafından heyete yardımcı olmak üzere görevlendirilen diğer kişilerden oluşan bir organı,
- o) “Yazı İşleri Müdürü” terimi, bağlama göre, Mahkeme Yazı İşleri Müdürünü veya Bölüm Yazı İşleri Müdürünü,
- p) “Taraf” ve “tarafklar” terimleri:
- Başvuran veya davalı Sözleşmeciler Tarafkları;
 - Sözleşme’nin 34. maddesi uyarınca Mahkemeye başvuruda bulunan başvurulanı (gerçek kişi, sivil toplum kuruluşu veya kişi grubu);
- q) “Müdahil taraf” ifadesi, Sözleşme’nin 36. maddesinin 1, 2 ve 3. fıkralarında ve Sözleşme’ye Ek 16 No.lu Protokol’ün 3. maddesinde öngörüldüğü üzere, yazılı görüşlerini sunma ve duruşmaya katılma hakkını kullanan veya bunları yapmaya davet edilen Sözleşmeciler Tarafkları ya da ilgili kişileri veya Avrupa Konseyi İnsan Hakları Komiseri’ni,
- r) “Duruşma” ve “duruşmalar” terimleri, bir başvurunun kabul edilebilirliği ve/veya esası, gözden geçirme veya istişari görüş talebi, bir taraf ya da Bakanlar Komitesi tarafından yapılan yorumlama talebi veya Sözleşme’nin 46. maddesinin 4. fıkrası uyarınca Mahkeme önüne getirilebilecek bir ihlal konusyla ilgili yapılan tartışmaları,
- s) “Bakanlar Komitesi” ifadesi, Avrupa Konseyi Bakanlar Komitesini,
- t) “Eski Mahkeme” ve “Komisyon” terimleri, sırasıyla Sözleşme’nin eski 19. maddesi uyarınca kurulan Avrupa İnsan Hakları Mahkemesini ve Avrupa İnsan Hakları Komisyonunu ifade etmektedir.

Başlık I – Mahkeme Teşkilatı ve İşleyişi

Bölüm I – Hâkimler

Madde 2¹ – Görev Süresinin Hesaplanması

1. Hâkim seçiminin yapıldığı tarihte hâkim kadrosunun boş olması durumunda ya da seçimin hâkim kadrosunun boşalmasından üç aydan daha az bir süre önce gerçekleşmesi halinde, görev süresi, seçim tarihinin ardından üç aydan fazla bir süreyi aşmamak üzere göreve başlama tarihinden itibaren işlemeye başlamaktadır.
2. Hâkim seçiminin hâkim kadrosunun boşalmasından üç aydan fazla bir süre önce gerçekleşmesi durumunda, görev süresi, söz konusu kadronun boş kaldığı tarihten itibaren işlemeye başlamaktadır.
3. Sözleşme'nin 23. maddesinin 3. fıkrası uyarınca, seçilen hâkim, halefinin işbu İç Tüzüğün 3. maddesinde öngörüldüğü üzere, yemin ettiği veya beyanda bulunduğu tarihe kadar görevde kalmaktadır.

Madde 3 – Yemin Etme veya Resmi Beyanda Bulunma

1. Seçilen her hâkim göreve başlamadan önce, kendisinin de katıldığı Mahkeme Genel Kurulunun ilk oturumunda veya gerektiği takdirde, Mahkeme Başkanı'nın huzurunda, aşağıdaki şekilde yemin etmeli veya resmi beyanda bulunmalıdır:

“Bir hâkim olarak görevlerimi şerefli, bağımsız ve tarafsız bir şekilde yerine getireceğime ve müzakerelerin gizliliğini koruyacağıma” “yemin ederim” - veya “bunu resmi olarak beyan ederim”.

2. Bu duruma ilişkin tutanak düzenlenmektedir.

Madde 4² – Bağdaşmazlıklar

1. Sözleşme'nin 21. maddesinin 3. fıkrası uyarınca hâkimler, görevleri süresince herhangi bir siyasi veya idari faaliyette veya bağımsızlık ve tarafsızlık yükümlülükleriyle veya tam zamanlı çalışma esasının gerekleriyle bağdaşmayan mesleki bir faaliyette bulunamazlar. Her hâkim, her türlü ek faaliyetini Mahkeme Başkanına bildirmektedir. Mahkeme Başkanı ile ilgili hâkim arasında anlaşmazlık olması halinde, ileri sürülen her türlü sorun, Mahkeme Genel Kurulu tarafından incelenmektedir.

2. Eski bir hâkim, kendisinin görevini bıraktığı tarihten önce yapılan bir başvuruya ilişkin

¹ Mahkeme tarafından 13 Kasım 2006 ve 2 Nisan 2012 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 29 Mart 2010 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

olarak Mahkeme önünde görülen bir davada müdahil tarafı ya da taraflardan birini hangi sıfatla olursa olsun temsil edemez. Eski bir hâkim, kendisinin görevini bıraktığı tarihin ardından yapılan bir başvuruya ilişkin olarak Mahkeme önünde görülen bir davada müdahil tarafı ya da taraflardan birini, bu tarihten itibaren iki yıllık bir süre sona erinceye kadar hangi sıfatla olursa olsun temsil edemez.

Madde 5¹ – Kıdem

1. Seçilen hâkimler, Mahkeme Başkanı ve Başkan Yardımcıları ile Bölüm Başkanlarından sonra, işbu İç Tüzüğün 2. maddesinin 1. ve 2. fıkraları uyarınca göreve başlama tarihlerine göre kıdem almaktadırlar.

2. Aynı gün Mahkeme Başkan Yardımcılığı görevine seçilenler, hâkim olarak görev yaptıkları süreye göre kıdem almaktadırlar. Eşitlik durumunda, hâkimler yaşlarına göre kıdem almaktadırlar. Aynı kural, Bölüm Başkanları için de geçerlidir.

3. Görev süreleri aynı olan hâkimler, yaşlarına göre kıdem almaktadırlar.

4. *Ad hoc* hâkimler, seçilen hâkimlerden sonra, yaşlarına göre kıdem almaktadırlar.

Madde 6 – İstifa

Bir hâkimin istifası, bu istifayı Avrupa Konseyi Genel Sekreterliğine iletilecek olan Mahkeme Başkanı'na sunulmaktadır. İşbu İç Tüzüğün 24. maddesinin 4. fıkrasının son cümlesi (*in fine*) ile 26. maddesinin 3. fıkrası uyarınca istifa, kadronun boşalmasına neden olmaktadır.

Madde 7 – Görevden Alma

Bir hâkim yalnızca, Genel Kurul halinde toplanan diğer hâkimler tarafından, görevine devam eden seçilmiş hâkimlerin üçte iki çoğunluğuyla, gerekli şartları bundan böyle taşımadığına karar verilmesi halinde görevinden alınabilmektedir. Hâkim önce Mahkeme Genel Kurulu tarafından dinlenmelidir. Her hâkim, görevden alma prosedürünü başlatabilmektedir.

¹ Mahkeme tarafından 14 Mayıs 2007 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

Bölüm II¹ – Mahkeme Başkanlığı ve Başkanlık Makamının Görevi

Madde 8² – Mahkeme Başkanı ve Başkan Yardımcıları ile Bölüm Başkanları ve Bölüm Başkan Yardımcılarının Seçilmesi

1. Mahkeme Genel Kurulu, Mahkeme Başkanını ve iki Başkan Yardımcısını üç yıllık bir süreyle ve Bölüm Başkanlarını iki yıllık bir süreyle olmak üzere, bu sürelerin ilgililerin hâkim olarak görev yaptıkları süreyi aşmaması koşuluyla seçmektedir.
2. Her Bölüm, aynı şekilde, Başkan Yardımcısını iki yıllık bir süreyle olmak üzere, bu sürenin ilgililerin hâkim olarak görev yaptıkları süreyi aşmaması koşuluyla seçmektedir.
3. Yukarıda belirtilen 1. veya 2. fıkralar uyarınca seçilen bir hâkim, ancak sadece bir defa aynı düzeydeki görev için yeniden seçilebilmektedir.
4. Başkanlar ve Başkan Yardımcıları, halefleri seçilinceye kadar görevlerini yerine getirmeye devam etmektedirler.
5. İşbu maddenin 1. fıkrasında belirtilen seçimler, gizli oylamayla yapılmaktadır; yalnızca hazır bulunan seçilmiş hâkimler bu oylamaya katılmaktadırlar. Herhangi bir adayın verilen oyların mutlak çoğunluğunu alamaması halinde, bir aday oyların mutlak çoğunluğunu elde edinceye kadar ek oylama turu ya da turları gerçekleştirilmektedir. Her turun sonunda, beşten daha az oy alan her aday elenecektir. En az beş oy alan ikiden fazla adayın halen mücadeleye devam etmesi durumunda, en az sayıda oyu alan aday da elenecektir. Şayet birden fazla aday bu durumda bulunursa, yalnızca işbu İç Tüzüğün 5. maddesine göre kıdem sırasında en sonda yer alan aday elenmektedir. Nihai oylama turunda, iki aday arasında oy eşitliğinin bulunması halinde, 5. madde uyarınca kıdemli yargıca öncelik verilmektedir.
6. Bir önceki fıkrada belirtilen kurallar, bu maddenin 2. fıkrasında sözü edilen seçimler için uygulanmaktadır. Ancak, adaylardan birinin mutlak çoğunluğu elde etmesi için birden fazla oylama turu yapılması gerektiğinde, her oylama turu sonunda yalnızca en az oyu alan aday elenecektir.

Madde 9 – Mahkeme Başkanının Görevleri

1. Mahkeme Başkanı, Mahkemenin çalışma ve hizmetlerini yönetmektedir. Başkan, Mahkemeyi temsil etmekte ve özellikle Mahkemenin Avrupa Konseyi makamlarıyla olan ilişkilerini sağlamaktadır.
2. Başkan, Mahkeme Genel Kurulu oturumlarına, Büyük Daire oturumlarına ve beş hâkimden oluşan Kurul oturumlarına başkanlık etmektedir.

¹ Mahkeme tarafından 7 Temmuz 2003 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 7 Kasım 2005, 20 Şubat 2012, 14 Ocak 2013, 14 Nisan 2014, 1 Haziran 2015 ve 19 Eylül 2016 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

3. Başkan, ilgili Sözleşmeci Taraf adına seçilen bir hâkim olmadığı sürece, Dairelerin bakmakta olduğu davaların incelenmesinde görev almamaktadır.

Madde 9A¹ – Başkanlık Makamının Görevi

1. a) Mahkeme bünyesinde, Mahkeme Başkanı, Mahkeme Başkan Yardımcıları ve Bölüm Başkanlarından oluşan bir Başkanlık makamı bulunmaktadır. Mahkeme Başkan Yardımcısı veya Bölüm Başkanı'nın, Başkanlığın toplantısına katılamaması halinde, yerine Bölüm Başkan Yardımcısı katılmaktadır ya da söz konusu Yardımcı'nın da katılamaması durumunda, yerine işbu İç Tüzüğün 5. maddesi anlamında, hemen kendisinin ardından sırayı alan Bölüm üyesi toplantıya katılmaktadır.

b) Başkanlık, Mahkemenin başka herhangi bir üyesini veya toplantıya katılmasını gerekli gördüğü bir kişiyi toplantılarından birine davet edebilmektedir.

2. Başkanlık, Yazı İşleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları yardım etmektedir.

3. Başkanlığın görevi, Başkan'a Mahkemenin çalışma ve hizmetlerinin yönetimini sağlama hususundaki görevlerini yerine getirirken yardımcı olmaktır. Bu amaçla Başkan, kendi yetkisi kapsamına giren idari veya yargı dışı her türlü sorunu Başkanlık Kuruluna sunabilmektedir.

4. Başkanlık aynı zamanda, Mahkemenin Bölümleri arasında koordinasyonun sağlanmasını kolaylaştırmaktadır.

5. Başkan, işbu İç Tüzüğün 32. maddesi anlamında pratik yönergeleri yayımlamadan ve işbu İç Tüzüğün 17. maddesinin 4. fıkrası uyarınca Yazı İşleri Müdürü tarafından hazırlanan genel talimatları onaylamadan önce Başkanlık makamına danışabilmektedir.

6. Başkanlık, Mahkeme Genel Kuruluna her türlü sorunu bildirebilmekte ve ayrıca, Mahkeme Genel Kuruluna öneriler sunabilmektedir.

7. Başkanlık, her toplantısı hakkında bir tutanak düzenlenmekte ve bu tutanak, Mahkemenin her iki resmi dilinde hâkimlere dağıtılmaktadır. Başkanlık Sekreteri, Başkan'ın görüşüne uygun olarak, Yazı İşleri Müdürü tarafından görevlendirilmektedir.

Madde 10 – Mahkeme Başkan Yardımcılarının Görevleri

Mahkeme Başkan Yardımcıları, Mahkeme Başkanı'na yardım etmektedirler. Başkan Yardımcıları, Başkanın görevini yapamayacak durumda olması veya Başkanlık makamının boşalması halinde veya Başkanın isteği üzerine Başkanın yerine geçmektedirler. Başkan Yardımcıları aynı zamanda Bölüm Başkanlarının görevini de icra etmektedirler.

Madde 11 – Mahkeme Başkanına ve Başkan Yardımcılarına Vekâlet Etme

Mahkeme Başkanının ve Başkan Yardımcılarının aynı anda görevlerini yapamayacak

¹ Mahkeme tarafından 7 Temmuz 2003 tarihinde eklenmiştir.

durumda olmaları veya bu makamların aynı zamanda boşalması halinde, Mahkeme Başkanlığı görevini, Bölüm Başkanlarından biri ya da şayet Bölüm Başkanları uygun değilse, işbu İç Tüzüğün 5. maddesinde belirtilen kıdem sırası doğrultusunda, seçilen başka bir hâkim üstlenmektedir.

Madde 12¹ – Bölüm ve Daire Başkanlığı

Bölüm Başkanları, üyesi oldukları Bölümün ve Dairelerin oturumlarına başkanlık etmekte ve Bölümlerin işlerini yönetmektedirler. Bölüm Başkanlığının görev yapamayacak durumda olması veya boşalması halinde ya da Bölüm Başkanı'nın isteği üzerine, Bölüm Başkan Yardımcıları Başkanların yerine geçmektedirler. Bunun mümkün olmaması halinde ise, Bölümün ve Dairelerin üyeleri, işbu İç Tüzüğün 5. maddesinde düzenlenen kıdem sırasına göre, Başkanların yerini almaktadırlar.

Madde 13² – Başkanlık Görevini Yerine Getirememe

Mahkeme üyeleri, vatandaşı oldukları veya adına seçildikleri Sözleşmecî bir Devletin taraf olduğu ya da işbu İç Tüzüğün 29. maddesinin 1. fıkrasının (a) bendi ya da 30. maddesinin 1. fıkrası uyarınca hâkim olarak görevlendirildikleri davalarda başkanlık yapamazlar.

Madde 14 – Cinsiyetlerin dengeli temsili

Mahkeme, mevcut başlık ve daha sonraki başlık altında düzenlenen görevlendirmeler ile ilgili olarak, cinsiyetlerin dengeli şekilde temsil edilmesini amaçlayan bir politika izlemektedir.

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 4 Temmuz 2005 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

Bölüm III – Yazı İşleri Müdürlüğü

Madde 15¹ – Yazı İşleri Müdürünün Seçilmesi

1. Mahkeme Genel Kurulu, Mahkeme Yazı İşleri Müdürü'nü seçmektedir. Adaylar, yüksek ahlaki niteliklere, hukuk, idare ve dil bilgisine ve makamın gerektirdiği görevleri yürütebilmek için gerekli tecrübeye sahip olmalıdırlar.
2. Yazı İşleri Müdürü, beş yıllık süreyle seçilmekte ve yeniden seçilebilmektedir. Yazı İşleri Müdürü yalnızca, Genel Kurul halinde toplanan hâkimler tarafından, görevine devam eden seçilmiş hâkimlerin üçte iki çoğunluğuyla, gerekli şartları bundan böyle taşımadığına karar verilmesi halinde görevinden alınabilmektedir. Yazı İşleri Müdürü önce Mahkeme Genel Kurulu tarafından dinlenmelidir. Her hâkim, görevden alma prosedürünü başlatabilmektedir.
3. İşbu maddede belirtilen seçimler, gizli oylamayla yapılmaktadır; sadece hazır bulunan seçilmiş hâkimler bu oylamaya katılmaktadırlar. Herhangi bir adayın verilen oyların mutlak çoğunluğunu alamaması halinde, bir aday mutlak çoğunluğu elde edinceye kadar ek oylama turu ya da turları gerçekleştirilmektedir. Her turun sonunda, beşten daha az oy alan her aday elenecektir. En az beş oy alan ikiden fazla adayın halen mücadeleye devam etmesi durumunda, en az sayıda oyu alan aday da elenecektir. Ek oylama turunda, oy eşitliğinin bulunması halinde, ilk olarak şayet mevcutsa bayan adaya ve ardından en yaşlı adaya öncelik verilmektedir.
4. Yazı İşleri Müdürü, göreve başlamadan önce, Mahkeme Genel Kurulu veya gerektiği takdirde, Mahkeme Başkanı'nın huzurunda, aşağıdaki şekilde yemin etmeli veya resmi beyanda bulunmalıdır:

“Avrupa İnsan Hakları Mahkemesinin Yazı İşleri Müdürü olarak bana verilen görevleri sadakatle, dikkatle ve vicdanla yerine getireceğime” “yemin ederim” - veya “bunu resmi olarak beyan ederim”.

Bu duruma ilişkin tutanak düzenlenmektedir.

Madde 16² – Yazı İşleri Müdür Yardımcılarının Seçilmesi

1. Mahkeme Genel Kurulu, bir önceki maddede belirtilen şartlarda ve şekilde, aynı süreyle, bir ya da birden fazla Yazı İşleri Müdür Yardımcısı'nı seçmektedir. Yazı İşleri Müdürünün görevden alınması için öngörülen prosedür, Yazı İşleri Müdür Yardımcılarının görevden alınması için de uygulanmaktadır. Mahkeme önce Yazı İşleri Müdürünün görüşünü almaktadır.
2. Bir Yazı İşleri Müdür Yardımcısı, göreve başlamadan önce, Mahkeme Genel Kurulu huzurunda veya gerektiğinde, Mahkeme Başkanı huzurunda, Yazı İşleri Müdürü için

¹ Mahkeme tarafından 14 Nisan 2014 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 14 Nisan 2014 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

öngörülenlere benzer şekilde yemin etmeli veya beyanda bulunmalıdır. Bu duruma ilişkin tutanak düzenlenmektedir.

Madde 17 – Yazı İşleri Müdürü'nün Görevleri

1. Yazı İşleri Müdürü, Mahkemenin görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmaktadır ve Mahkeme Başkanı'nın yetkisi altında, Yazı İşleri Müdürlüğü'nün oluşturulmasından ve faaliyetlerinden sorumludur.
2. Yazı İşleri Müdürü, Mahkemenin arşivlerini tutmakta ve Mahkeme önüne getirilen veya getirilecek olan davalarda, Mahkemeden yapılan veya Mahkemeye gönderilen bildirimler ve tebligatlar konusunda aracılık yapmaktadır.
3. Yazı İşleri Müdürü, görevlerine ilişkin gizlilik yükümlülüğüne bağlı olarak, Mahkemenin faaliyetiyle ilgili bilgi taleplerine ve özellikle basından gelen taleplere cevap vermektedir.
4. Yazı İşleri Müdürü tarafından hazırlanan ve Mahkeme Başkanı tarafından onaylanan genel talimatlar, Yazı İşleri Müdürlüğü'nün işleyişini düzenlemektedir.

Madde 18¹– Yazı İşleri Müdürlüğü Teşkilâtı

1. Yazı İşleri Müdürlüğü, Mahkeme tarafından kurulan Bölümlerin sayısına eşit sayıda Bölüm Yazı İşleri Müdürlüklerinden ve gereken idari ve hukuki yardımları Mahkemeye sağlayacak olan gerekli birimlerden oluşmaktadır.
2. Bölüm Yazı İşleri Müdürü, Bölümün görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmaktadır ve kendisine de Bölüm Yazı İşleri Müdür Yardımcısı tarafından yardım edilebilmektedir.
3. Yazı İşleri Müdürlüğü görevlileri, Mahkeme Başkanı'nın yetkisi altında Yazı İşleri Müdürü tarafından atanmaktadırlar. Yazı İşleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları'nın atanması ise işbu İç Tüzüğün 15. ve 16. maddeleri uyarınca düzenlenmektedir.

Madde 18A² – Hâkim Olmayan Raportörler

1. Tek hâkimli gerçekleştirilen oturumlarda, Mahkeme Başkanı'nın yetkisi altında görevini yerine getirecek, hâkim olmayan raportörler Mahkemeye yardımcı olmaktadır. Bu raportörler, Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunmaktadır.
2. Hâkim olmayan raportörler, Yazı İşleri Müdürü'nün önerisi üzerine Mahkeme Başkanı tarafından görevlendirilmektedirler. İşbu İç Tüzüğün 18. maddesinin 2. fıkrasında belirtilen Bölüm Yazı İşleri Müdürleri ve Müdür Yardımcıları, hâkim olmayan raportörler olarak görev yapmaktadırlar.

¹ Mahkeme tarafından 13 Kasım 2006 ve 2 Nisan 2012 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 13 Kasım 2006 tarihinde eklenmiş ve 14 Ocak 20013 tarihinde değiştirilmiştir.

Madde 18B¹ – Hukuk Müşaviri

Mahkeme içtihatlarında nitelik ve tutarlılığın sağlanması amacıyla, Mahkemeye bir hukuk müşaviri tarafından yardım edilmektedir. Hukuk müşaviri, Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yer almaktadır. Hukuk müşaviri, özellikle Mahkemenin yargılamayla ilgili oluşumlarına ve Mahkeme üyelerine görüş ve bilgi sunmaktadır.

¹ Mahkeme tarafından 23 Haziran 2014 tarihinde eklenmiştir.

Bölüm IV – Mahkemenin İşleyişi

Madde 19 – Mahkemenin Merkezi

1. Mahkemenin merkezi, Avrupa Konseyinin merkezi olan Strazburg'ta bulunmaktadır. Bununla birlikte, Mahkeme uygun gördüğü takdirde, Avrupa Konseyine üye Devletlerin sınırları içinde başka yerlerde görevlerini yerine getirebilmektedir.
2. Mahkeme, bir başvurunun incelendiği herhangi bir aşamada, kendisi veya bir ya da daha fazla üyesi tarafından başka bir yerde inceleme yapılması veya başka bir görevin yerine getirilmesi gerektiğine karar verebilmektedir.

Madde 20 – Mahkeme Genel Kurul Oturumları

1. Mahkeme Başkanı'nın çağrısı üzerine, Mahkeme, Sözleşme ve işbu İç Tüzük uyarınca, kendisine düşen görevleri yerine getirmesinin gerektirdiği durumlarda Genel Kurul halinde toplanmaktadır. Başkan, Mahkeme üyelerinin en az üçte biri tarafından talep edilmesi halinde ve her halükârda yılda bir kez idari konuları incelemek üzere bu türden bir çağrıda bulunmaktadır.
2. Mahkeme Genel Kurulunun işleyişi için gereken yeter sayısı, görevine devam eden seçilmiş yargıların üçte ikisidir.
3. Başkan, yeter sayısına ulaşılmaması halinde oturumu ertelemektedir.

Madde 21 – Mahkemenin Diğer Oturumları

1. Büyük Daire, Daireler ve Komiteler, sürekli olarak toplanmaktadırlar. Bununla birlikte, Başkan'ın önerisi üzerine, Mahkeme her yıl oturum dönemlerini belirlemektedir.
2. Söz konusu dönemlerin dışında, Büyük Daire ve Daireler, acil durumlarda Başkanları tarafından toplantıya çağrılabilirler.

Madde 22 – Müzakereler

1. Mahkeme, müzakereleri kapalı oturumda yapmaktadır. Mahkemenin müzakereleri gizli tutulmaktadır.
2. Müzakerelere yalnızca hâkimler katılmaktadır. Kapalı oturumda yapılan müzakerelerde, Yazı İşleri Müdürü veya yerine görevlendirilen bir kişinin yanı sıra, yardımcıları gerekli görülen diğer Yazı İşleri görevlileri ve tercümanlar da hazır bulunmaktadır. Başka bir kişi yalnızca Mahkemenin verdiği özel bir karar uyarınca kapalı oturuma kabul edilebilmektedir.
3. Başkan, Mahkemeye sunulan bir sorun hakkında oylama yapılmadan önce, hâkimleri görüşlerini belirtmeye davet edebilmektedir.

Madde 23 – Oylamalar

1. Mahkeme kararları mevcut hâkimlerin çoğunluk oyuyla alınmaktadır. Oylarda eşitlik bulunması halinde, yeni bir oylama yapılmakta ve yine eşitlik bulunması durumunda, Başkan'ın oyu belirleyici olmaktadır. İşbu İç Tüzükte aksi bir hüküm bulunmadığı sürece, mevcut fıkra uygulanmaktadır.
2. Büyük Dairenin ve Dairelerin karar ve hükümleri, mevcut hâkimlerin çoğunluğuyla kabul edilmektedir. Davanın kabul edilebilirliği ve esasına ilişkin nihai oylamalarda çekimsellikler kabul edilmemektedir.
3. Genel kural olarak, oylamalar, el kaldırma suretiyle yapılmaktadır. Başkan, kıdem sırasının tersinden isim yoklaması usulüyle oylama yapılmasına karar verebilmektedir.
4. Oylamaya tabi tutulması gereken her türlü sorun, kesin ifadelerle belirtilmektedir.

Madde 23A¹– Zımni Anlaşmayla Karar Verilmesi

Mahkemenin, usule ilişkin bir konuyu ya da başka bir meseleyi planlanmış bir toplantı dışında incelemesi gerektiğinde, Başkan, bir karar taslağının hâkimler arasında dağıtılması ve hâkimlerin taslak hakkındaki görüşlerini bildirmeleri için bir süre belirlenmesi yönünde talimat verebilmektedir. Hâkimler tarafından herhangi bir itirazda bulunulmaması durumunda, teklif, söz konusu sürenin sona ermesiyle kabul edilmiş sayılmaktadır.

¹ Mahkeme tarafından 13 Aralık 2004 tarihinde eklenmiştir.

Bölüm V – Mahkemenin Oluşumu

Madde 24¹ – Büyük Dairenin Oluşumu

1. Büyük Daire, on yedi hâkim ve en az üç yedek hâkimden oluşmaktadır.
 2. a) Büyük Daire bünyesinde Mahkeme Başkanı ve Başkan Yardımcıları ile Bölüm Başkanları yer almaktadır. Bir Mahkeme Başkan Yardımcısı'nın veya Bölüm Başkanı'nın Büyük Dairede yer alamayacak olması halinde, ilgili Bölümün Başkan Yardımcısı bunların yerini almaktadır.
 - b) İlgili Sözleşmecî Taraf adına seçilen hâkim veya gerektiği takdirde, işbu İç Tüzüğün 29. veya 30. maddeleri uyarınca görevlendirilen hâkim, Sözleşme'nin 26. maddesinin 4. ve 5. fıkraları uyarınca Büyük Dairenin resen üyesidir.
 - c) Büyük Daire bünyesinde, Sözleşme'nin 30. maddesi uyarınca kendisine gönderilen davalarda, yetkisizlik kararı veren Daire üyeleri de bulunmaktadır.
 - d) Büyük Daire bünyesinde, Sözleşme'nin 43. maddesi uyarınca kendisine gönderilen davalarda, söz konusu Dairenin Başkanı ve ilgili Taraf Devlet adına görev yapan hâkim hariç olmak üzere, kendisine gönderilen davaya ilişkin karar veren Dairede yer alan herhangi bir hâkim veya başvurunun kabul edilebilirliği hakkında karar veren Daire veya Dairelerde bulunan bir hâkim yer almamaktadır.
 - e) Büyük Daireye gönderilen her davada Büyük Daireyi oluşturacak diğer hâkimler ve yedek hâkimler, Mahkeme Başkanı tarafından Yazı İşleri Müdürü'nün huzurunda geri kalan hâkimler arasından kura çekme suretiyle seçilmektedirler. Kura çekme yöntemleri, Sözleşmecî Taraflarda mevcut olan hukuk sistemlerinin çeşitliliğini yansıtan ve coğrafi açıdan dengeli bir oluşumun sağlanmasını temin eden Mahkeme Genel Kurulu tarafından belirlenmektedir.
 - f) Büyük Daire, Sözleşme'nin 46. maddesinin 4. fıkrası uyarınca sunulan bir talebin incelenmesi için, işbu maddenin 2. fıkrasının (a) ve (b) bentlerinde belirtilen hâkimler dışında, söz konusu kararı veren Komite veya Daire üyelerinden oluşmaktadır. Şayet söz konusu karar Büyük Daire tarafından verilmişse, Büyük Daire, kendi bünyesindeki aynı hâkimlerden oluşmaktadır. İlk Büyük Dairenin toplanmasının mümkün olmadığı durumlar da dâhil olmak üzere, her durumda, Büyük Daireyi oluşturacak hâkimler ve yedek hâkimler, işbu maddenin 2. fıkrasının (e) bendi uyarınca görevlendirilmektedirler.
 - g) Büyük Daire, Sözleşme'nin 47. maddesi uyarınca istişari görüş talebini incelerken, işbu maddenin 2. fıkrasının (a) ve (e) bentleri uyarınca oluşturulmaktadır.
 - h) Büyük Daire, Sözleşme'ye Ek 16 No.lu Protokol uyarınca sunulan istişari görüş talebini incelerken işbu maddenin 2. fıkrasının (a), (b) ve (e) bentleri uyarınca oluşturulmaktadır.
3. Hâkimlerin Büyük Dairede yer alamaması durumunda, hâkimlerin yerine işbu maddenin

¹ Mahkeme tarafından 8 Aralık 2000, 13 Aralık 2004, 4 Temmuz 2005, 7 Kasım 2005, 29 Mayıs 2006, 13 Kasım 2006, 6 Mayıs 2013 ve 19 Eylül 2016 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

2. fıkrasının (e) bendinde öngörülen atanma sırasına göre yedek hâkimler görev almaktadırlar.

4. Yukarıda belirtilen hükümler uyarınca görevlendirilen hâkimler ve yedek hâkimler, yargılama tamamlanıncaya kadar Büyük Dairede yer almaktadırlar. Söz konusu hâkimler, görevleri sona erdiğinde, şayet esasa ilişkin görüşmelere daha önce katılmışlarsa, davanın incelemesine katılmaya devam etmektedirler. Bu hükümler ayrıca istişari mütalalara ilişkin yargılamalar için de geçerlidir.

5. a) Sözleşme'nin 43. maddesi uyarınca sunulan, davayı Büyük Daireye gönderme talebini incelemeye davet edilen beş hâkimli Büyük Daire Kurulu aşağıdaki kişilerden oluşmaktadır:

- Mahkeme Başkanı; şayet Mahkeme Başkanı Kurulda yer alamayacak durumda ise yerine kıdemli Başkan Yardımcısı katılmaktadır,
- Rotasyon usulüyle belirlenen iki Bölüm Başkanı; şayet bu şekilde belirlenen Bölüm Başkanı Kurula katılamayacak durumda ise, yerine Bölümünün Başkan Yardımcısı katılmaktadır,
- Altı aylık bir dönem boyunca Kurulda yer almak üzere kalan Bölümler bünyesinde seçilen hâkimler arasından rotasyon usulüyle belirlenen iki hâkim,
- Altı aylık bir dönem boyunca Kurulda hizmet etmek üzere Bölümler bünyesinde seçilen hâkimler arasından rotasyon usulüyle belirlenen en az iki yedek hâkim.

b) Kurulda, davayı Büyük Daireye gönderme talebi incelenirken, söz konusu davanın kabul edilebilirliğinin veya esasının incelenmesine katılmış olan herhangi bir hâkim yer almamaktadır.

c) Kurul tarafından talep incelenirken, davayı Büyük Daireye gönderme talebiyle ilgili Sözleşmecî Taraf adına seçilen veya bu türden bir Tarafın vatandaşı olan bir hâkim, bu Kurulda yer alamaz. Aynı şekilde, işbu İç Tüzüğün 29. ve 30. maddeleri uyarınca atanan seçilmiş bir hâkim bu talebin incelemesine katılamaz.

d) Bir Kurul üyesinin yukarıda geçen (b) veya (c) bentlerinde belirtilen nedenlerden birinden dolayı Kurulda yer alamaması halinde, yerine altı aylık bir dönem boyunca Kurulda hizmet etmek üzere Bölümler bünyesinde seçilen hâkimler arasından rotasyon usulüyle belirlenen bir yedek hâkim Kurula katılmaktadır.

e) Kurul, Sözleşme'ye Ek 16 No.lu Protokol'ün 1. maddesi uyarınca sunulan istişari mütalaa talebini incelerken, işbu İç Tüzüğün 93. maddesi hükümleri uyarınca oluşturulmaktadır.

Madde 25 – Bölümlerin Oluşumu

1. Sözleşme'nin 25. maddesinin (b) fıkrasında öngörülen Daireler (işbu İç Tüzükte "Bölümler" olarak adlandırılmıştır), Mahkeme Genel Kurulu tarafından, Başkan'ın önerisi üzerine, işbu İç Tüzüğün 8. maddesi uyarınca Başkanlık seçiminden itibaren üç yıllık bir dönem için oluşturulmaktadır. En az dört Bölüm bulunmaktadır.

2. Her hâkim, bir Bölümün üyesidir. Bölümler, hem coğrafi hem de cinsiyet temsili açısından dengeli bir şekilde ve Sözleşmeciler Tarafında mevcut olan farklı hukuk sistemleri dikkate alınarak oluşturulmalıdır.
3. Bir hâkimin Mahkeme üyeliğinin, Bölümün oluşturulduğu dönemin bitiminden önce sona ermesi halinde, bu hâkimin yerine, Bölümün bir üyesi olarak Mahkeme bünyesindeki kendi halefi geçmektedir.
4. Mahkeme Başkanı, şartların gerektirmesi halinde Bölümlerin oluşumunda istisnai olarak değişiklikler yapabilmektedir.
5. Mahkeme Genel Kurulu, Başkan'ın önerisi üzerine, ek bir Bölüm kurabilmektedir.

Madde 26¹ – Dairelerin Oluşumu

1. Mahkemenin önüne getirilen davaların incelenmesi amacıyla Sözleşme'nin 26. maddesinin 1. fıkrasında öngörülen yedi hâkimli Daireler, Bölümlerden aşağıdaki şekilde oluşturulmaktadır.

a) İşbu maddenin 2. fıkrası ve işbu İç Tüzüğün 28. maddesinin 4. fıkrasının son cümlesi uyarınca, Dairede, her davada, Bölüm Başkanı ve her ilgili Sözleşmeciler Taraf adına seçilen hâkim bulunmaktadır. Şayet ilgili Sözleşmeciler Taraf adına seçilen hâkim, işbu İç Tüzüğün 51. ve 52. maddeleri uyarınca başvurunun tahsis edildiği Bölümün üyesi değilse, bu hâkim Sözleşme'nin 26. maddesinin 4. fıkrası uyarınca bu Dairenin resen üyesi olarak yer almaktadır. Söz konusu hâkimin yer alamaması veya çekilmesi halinde, işbu İç Tüzüğün 29. maddesi uygulanmaktadır.

b) Dairenin diğer üyeleri, Bölüm Başkanı tarafından, Bölümün üyeleri arasından rotasyon usulüyle görevlendirilmektedirler.

c) Bu şekilde görevlendirilmeyen Bölüm üyeleri, davada yedek hâkim olarak yer almaktadırlar.

2. Her ilgili Sözleşmeciler Taraf adına seçilen veya gerektiği takdirde, işbu İç Tüzüğün 29. veya 30. maddeleri uyarınca görevlendirilen *ad hoc* ya da seçilmiş hâkim, Daire Başkanı tarafından, hazırlık veya usul konularında yapılan toplantılara katılmaktan muaf tutulabilmektedir. Bu tür toplantılarda, birinci yedek hâkim yer alacaktır.

3. Görev sürelerinin sona ermesinin ardından bile hâkimler, esasa ilişkin incelemeye katıldıkları davalara bakmaya devam etmektedirler.

Madde 27² – Komiteler

1. Aynı Bölüme ait üç hâkimden oluşan Komiteler, Sözleşme'nin 26. maddesinin 1. fıkrası uyarınca oluşturulmaktadır. Mahkeme Başkanı, Bölüm Başkanlarına danıştıktan sonra, kurulacak Komitelerin sayısına karar vermektedir.

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 ile 6 Mayıs 2013 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 13 Kasım 2006 ve 16 Kasım 2009 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

2. Komiteler, Başkan dışında, her Bölümün üyeleri arasında yapılacak rotasyonla on iki aylık bir dönem için oluşturulmaktadır.
3. Bölüm Başkanı da dâhil olmak üzere, bir Komite üyesi olmayan Bölüm üyeleri, gerektiği takdirde görev yapmaya davet edilebilmektedirler. Bu üyeler aynı zamanda, görev yapamayacak durumda bulunan üyelerin yerine de geçebilmektedirler.
4. Komiteye, Bölüm bünyesinde kıdemli olan üye tarafından başkanlık edilmektedir.

Madde 27A¹ – Tek Hâkimli Oluşum

1. Tek hâkimli oluşum, Sözleşme'nin 26. maddesinin 1. fıkrası uyarınca şekillendirilir. Mahkeme Başkanı, Başkanlık Kuruluna danıştıktan sonra, atanacak tek hâkimlerin sayısına karar vermekte ve bir ya da birden çok Sözleşmeci Taraf(lar)a göre atamaktadır.
2. Ayrıca, aşağıdaki kişiler de tek hâkim olarak yer almaktadırlar:
 - a) İşbu İç Tüzüğün 54. maddesinin 2. fıkrasının (b) bendi ve 3. fıkrası uyarınca kendilerine verilen yetkileri kullandıkları sırada Bölüm Başkanları,
 - b) İşbu İç Tüzüğün 39. maddesinin 4. fıkrası uyarınca ihtiyati tedbir talepleri hakkında karar vermek üzere atanan Bölüm Başkan Yardımcıları.
3. Sözleşme'nin 26. maddesinin 3. fıkrası uyarınca bir hâkim, adına seçildiği Sözleşmeci Tarafa karşı yapılan bir başvuruyu tek hâkim düzeninde inceleyemez. Buna ilaveten, hâkimin, vatandaşı olduğu Sözleşmeci Tarafa karşı yapılan bir başvuruyu da tek hâkim düzeninde inceleyemez.
4. Tek hâkimler, on iki aylık bir dönem için atanmaktadır. Tek hâkimler, işbu İç Tüzüğün 25. maddesinin 2. fıkrası uyarınca üyesi oldukları Bölümlerdeki diğer görevlerini yapmaya devam etmektedirler.
5. Sözleşme'nin 24. maddesinin 2. fıkrası uyarınca, her tek hakime, karar verdiği sırada, hâkim olmayan bir raportör yardımcı olmaktadır.

Madde 28² – Katılamama, Çekilme veya Muaf Tutulma

1. Davet edildiği halde oturumlara katılamayan her hâkim, en kısa süre içinde, bu durumu Daire Başkanına bildirmektedir.
2. Bir hâkim, aşağıdaki hallerde davanın incelemesine katılamaz:
 - a) Örnek olarak, taraflardan herhangi biriyle evlilik veya ailevi bağının, bir başka yakın akrabalık bağının, sıkı kişisel ya da mesleki bağının ya da astlık üstlük ilişkisinin bulunması nedeniyle, davada kişisel bir menfaatinin olması durumunda,
 - b) Davaya daha önce bir tarafın veya gerek ulusal gerekse uluslararası düzeyde davada bir

¹ Mahkeme tarafından 13 Kasım 2006 tarihinde eklenmiş ve 14 Ocak 2013 ve 9 Eylül 2019 tarihinde değiştirilmiştir.

² 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002, 13 Aralık 2004, 13 Kasım 2006 ve 6 Mayıs 2013 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

menfaati bulunan bir kişinin temsilcisi, avukatı veya danışmanı olarak ya da başka bir mahkemenin veya soruşturma komisyonunun üyesi olarak ya da başka herhangi bir sıfatla katılmış olması halinde,

c) Hâkimin, *ad hoc* hâkim veya işbu İç Tüzüğün 26. maddesinin 3. fıkrası uyarınca görev yapmaya devam eden seçilmiş eski bir hâkim olmasına rağmen, bağımsızlığı veya tarafsızlığıyla bağdaşmayan siyasi veya idari ya da mesleki bir faaliyette bulunması durumunda,

d) Hâkimin objektif olarak tarafsızlığını olumsuz yönde etkileyecek nitelikteki görüşlerini medya organları aracılığıyla, yazılı olarak, aleni faaliyetleri sırasında veya başka herhangi bir yolla alenen açıklamış olması halinde,

e) Başka herhangi bir sebeple, hâkimin bağımsızlığı veya tarafsızlığına ilişkin haklı olarak şüphelerin oluşması durumunda.

3. Şayet bir hâkim, söz konusu nedenlerden biriyle davadan çekilirse, bunu Daire Başkanına bildirmekte ve Başkan bu yargıcı davaya katılmaktan muaf tutmaktadır.

4. Şayet ilgili hâkim ya da Daire Başkanı, işbu maddenin 2. fıkrasında sıralanan davadan çekilme sebeplerinden birinin bulunup bulunmadığı konusunda tereddüt ederse, Daire tarafından bu konuya ilişkin bir karar verilmektedir. Daire, ilgili yargıcı dinlemekte, ardından hâkimin yokluğunda bu konuyu müzakere etmekte ve oylamaktadır. Müzakereler ve söz konusu oylama sırasında, Dairenin ilk yedek yargıcı ilgili hâkimin yerine geçmektedir. İşbu İç Tüzüğün 29. ve 30. maddeleri uyarınca hâkimin, ilgili bir Sözleşmeci Taraf adına görev yapması durumunda da aynı husus geçerlidir.

5. Yukarıdaki hükümler aynı zamanda, işbu maddenin 1. ve 3. fıkralarında belirtilen bildirim Bölüm Başkanı'na gönderilmesi nedeniyle, tek hâkim olarak ya da bir Komitede görev yapmaya davet edilen hâkimler için de uygulanmaktadır.

Madde 29¹ – *Ad hoc* Hâkimler

1. a) İlgili Sözleşmeci Taraf adına seçilen hâkimin görevini yapamaması, çekilmesi ya da muaf tutulması veya bu türden bir hâkimin bulunmaması halinde, Mahkeme Başkanı, yenilenebilir dört yıllık bir dönem için *ad hoc* hâkim olarak hizmet etmeye uygun olduğu belirlenen ve işbu maddenin 1. fıkrasının (c) bendinde belirtilen kriterleri karşılayan üç ila beş kişinin isimlerini içeren ve Sözleşmeci Tarafın önceden sunduğu bir listeden hareketle işbu İç Tüzüğün 28. maddesi uyarınca davanın incelemesine katılabilecek *ad hoc* yargıcı seçmektedir.

Her iki cinsiyetin de bulunması gereken liste, listeyi oluşturan kişilerin özgeçmiş bilgilerini içermelidir. Listede yer alan kişiler, Mahkeme huzurunda müdahil tarafı ya da taraflardan birini herhangi bir sıfatla temsil edemezler.

b) İşbu maddenin 1. fıkrasının (a) bendinde öngörülen usul, böylelikle atanan kişinin

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002, 13 Kasım 2006, 29 Mart 2010, 6 Mayıs 2013 ve 19 Eylül 2016, 16 Nisan 2018 ve 3 Haziran 2019 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

görevini yapamayacak olması veya çekilmesi durumunda uygulanmaktadır.

c) Bir *ad hoc* hâkim, Sözleşme'nin 21.maddesinin 1. fıkrasının gerektirdiği nitelikleri taşımali ve işbu maddenin 5. fıkrasında öngörülen uygunluk ve hazır bulunma gerekliliklerini de yerine getirmelidir. Görev süresi boyunca, bir *ad hoc* hâkim Mahkeme huzurunda müdahil tarafı ya da taraflardan birini herhangi bir sıfatla temsil edemez.

2. Aşağıdaki hallerde, Mahkeme Başkanı, *ad hoc* hâkim olarak yer almak üzere seçilen bir başka yargıcı görevlendirmektedir:

a) İç Tüzüğün 54. maddesinin 2. fıkrasının (b) bendi uyarınca başvurunun bildirilmesi sırasında, ilgili Sözleşmeci Tarafın işbu maddenin 1. fıkrasının (a) bendinde belirtilen listeyi Yazı İşleri Müdürü'ne sunmamış olması halinde, ya da

b) Mahkeme Başkanı'nın, listede belirtilen kişiler arasından üçten daha azının işbu maddenin 1. fıkrasının (c) bendinde belirtilen koşulları karşıladığı kanısına varması durumunda.

3. Mahkeme Başkanı, işbu maddenin 1. fıkrasının (a) bendi ve 2. fıkrası uyarınca bir *ad hoc* hâkimin atanmasına ancak başvurunun işbu İç Tüzüğün 54. maddesinin 2. fıkrasının (b) bendi uyarınca Sözleşmeci Tarafa bildirileceği tarihte karar verebilmektedir. Mahkeme Başkanı karar verinceye kadar birinci yedek hâkim görev almaktadır.

4. *Ad hoc* hâkim, atanmasının ardından davanın inceleneceği ilk oturumun başında, işbu İç Tüzüğün 3. maddesinde öngörüldüğü üzere yemin etmekte veya resmi beyanda bulunmaktadır. Bu duruma ilişkin tutanak düzenlenmektedir.

5. *Ad hoc* hâkimlerin Mahkemeye hizmet etmek üzere hazır bulunmaları ve işbu İç Tüzüğün 26. maddesinin 2. fıkrası uyarınca, Dairenin toplantılarına katılmaları gerekmektedir.

6. İşbu maddenin hükümleri, Sözleşme'ye Ek 16 No.lu Protokol'ün 1. maddesi uyarınca sunulan istişari mütalaa talebine ilişkin olarak Büyük Daire Kurulu önünde görülen yargılamalar ve Kurul tarafından kabul edilen talepleri incelemek amacıyla oluşturulan Büyük Daire önünde görülen yargılamalar için gerekli değişikliklerin yapılması koşuluyla ("*mutatis mutandis*") uygulanmaktadır.

Madde 30¹ – Menfaat Ortaklığı

1. Şayet iki veya daha fazla başvuran ya da davalı Sözleşmeci Tarafların ortak bir menfaati bulunuyorsa, Daire Başkanı, tarafları, sadece resen görev yapmaya davet edilecek olan ve kendileri adına seçilen hâkimlerden yalnızca birini ortak menfaat yargıcı olarak tayin etme konusunda anlaşmaya davet edebilmektedir; Başkan, uzlaşmaya varılmaması durumunda, ortak menfaat yargıcı olarak görev yapacak yargıcı önerilen hâkimler arasından kura çekerek seçmektedir.

2. Daire Başkanı, ilgili Sözleşmeci Tarafları yalnızca, başvurunun işbu İç Tüzüğün 54. maddesinin 2. fıkrası uyarınca davalı Sözleşmeci Taraflara bildirildiği tarihte işbu

¹ Mahkeme tarafından 7 Temmuz 2003 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

maddenin 1. fıkrasında belirtilen atama işlemini yapmaya davet etmemeye karar verebilmektedir.

3. Ortak bir menfaatin varlığı veya bununla ilgili başka bir mesele hakkında anlaşmazlık olması halinde, Daire, şayet gerekirse ilgili Sözleşmeci Tarafların yazılı görüşlerini aldıktan sonra karar vermektedir.

Başlık II – Usul

Bölüm I – Genel Kurallar

Madde 31 – İç Tüzük Hükümlerinin Askıya Alınma Olasılığı

Bu başlık altındaki hükümler, belirli bir davanın incelenmesi sırasında Mahkemenin, gerektiği takdirde taraflara danıştıktan sonra İç Tüzük hükümlerinden ayrılmasını engellemektedir.

Madde 32 – Pratik Yönergeler

Mahkeme Başkanı, özellikle duruşmalara katılma ve yazılı görüşlerin veya diğer belgelerin eklenmesi gibi konularla ilgili olarak pratik yönergeleri düzenleyebilmektedir.

Madde 33¹ – Belgelerin Aleniliği

1. İşbu İç Tüzüğün 62. maddesinin öngördüğü üzere dostane çözüme varmak amacıyla yürütülen müzakereler çerçevesinde sunulan belgeler haricinde, bir başvuruyla ilgili olarak taraflarca veya müdahil taraflarca Yazı İşleri Müdürlüğüne sunulan bütün belgeler, Daire Başkanı tarafından işbu maddenin 2. fıkrasında belirtilen sebeplerden dolayı, gerek resen gerekse bir tarafın veya ilgili başka bir kişinin talebi üzerine aksi yönde bir karar verilmediği sürece, Yazı İşleri Müdürü tarafından yapılan pratik düzenlemelere göre alenidir.

2. Bir belgenin veya belgenin bir kısmının aleniyeti, çocukların menfaatlerinin veya tarafların ya da ilgili herhangi bir kişinin özel hayatının korunmasının gerektirmesi halinde veya Daire Başkanı'nın görüşüne göre mutlaka gerekli olduğu ölçüde, özel koşullarda aleniyetin adaletin menfaatlerine zarar verebilecek nitelikte olması durumunda, demokratik bir toplumda ahlakı, kamu düzenini veya ulusal güvenliği korumak için sınırlandırılabilir.

3. İşbu maddenin 1. fıkrası uyarınca sunulan her türlü gizlilik talebi gerekçelendirilmeli ve bu talebin belgelerin tümüyle ya da yalnızca bunların bir kısmıyla ilgili olup olmadığı belirtilmelidir.

Madde 34²– Dillerin Kullanımı

1. Mahkemenin resmi dilleri Fransızca ve İngilizcedir.

2. Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca bir başvuru yapıldığında, başvuran ya da temsilcisiyle ilgili bütün bildirimlerin ve başvuran veya temsilcisi tarafından sunulan sözlü ya da yazılı bütün görüşlerin, Mahkemenin resmi dillerinden birinde yazılmaması

² Mahkeme tarafından 13 Aralık 2004 ve 19 Eylül 2006 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 13 Aralık 2004 ve 19 Eylül 2006 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

durumunda, başvuru işbu İç Tüzük uyarınca Sözleşmeci Tarafa bildirilmediği sürece, Sözleşmeci Tarafların resmi dillerinden birinde yazılması gerekmektedir. Şayet bir Sözleşmeci Taraf işbu İç Tüzük uyarınca bir başvurudan haberdar edilmiş veya başvuru hakkında bilgilendirilmiş ise, başvuru ve ekleri, başvuran tarafından Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğüne sunulduğu dilde söz konusu Taraf Devlete iletilmelidir.

3. a) Bir duruşma konusunda veya başvurunun bir Sözleşmeci Tarafa bildirilmesinin ardından başvuran veya temsilcisi tarafından sunulan bütün sözlü veya yazılı görüşler ve başvuran ya da temsilcisiyle ilgili bütün bildirimler, bir Sözleşmeci Tarafın resmi dilinin kullanılmasına devam edilmesi için Daire Başkanı tarafından izin verilmediği sürece, Mahkemenin resmi dillerinden birinde yazılmalıdır.

b) Şayet böyle bir izin verilirse, davanın iyi bir şekilde yürütülmesi için Daire Başkanı'nın bu türden bir tedbirin alınmasına karar vermesi halinde, Yazı İşleri Müdürü, başvuranın sözlü veya yazılı görüşlerinin tamamen veya kısmen İngilizce veya Fransızcaya çevrilmesi ya da tercüme edilmesi amacıyla gerekli düzenlemeleri yapmaktadır.

c) İstisnai olarak, Daire Başkanı bu konuda izin verilmesini, söz konusu düzenlemelere ilişkin yapılan masrafların tamamının veya bir kısmının başvuran tarafından ödenmesi koşuluna bağlayabilmektedir.

d) Daire Başkanı aksi yönde bir karar vermedikçe, mevcut fıkranın yukarıdaki hükümleri uyarınca verilen her türlü karar, işbu İç Tüzüğün sırasıyla 73, 79. ve 80. maddeleri anlamında, davanın Büyük Daireye gönderilmesi talebinin veya kararın yorumlanması ya da gözden geçirilmesi talebinin sunulmasının yol açtığı aşamalar da dâhil olmak üzere, davanın daha sonraki bütün aşamalarında uygulanabilir olmaya devam etmektedir.

4. a) Davaya taraf olan Sözleşmeci bir Taraf ile ilgili bütün bildirimler ve söz konusu Tarafın Devlet tarafından sunulan sözlü veya yazılı bütün görüşler, Mahkemenin resmi dillerinden birinde yazılmalıdır. Daire Başkanı, ilgili Sözleşmeci Tarafın sözlü veya yazılı görüşleri için resmi dilini ya da resmi dillerinden birini kullanmasına izin verebilmektedir.

b) Bu türden bir iznin verilmesi halinde, bu izni talep eden Taraf,

i. Daire Başkanı'nın belirlemekle yükümlü olduğu süre içinde yazılı görüşlerinin Fransızca veya İngilizce dilinde çevirisini sunmalıdır ve davalı Tarafın kendisine verilen süre içinde yazılı çeviriyi sunmaması halinde, Yazı İşleri Müdürü, söz konusu masraflar ilgili Tarafa ait olmak üzere, belgenin çevrilmesi için gereken düzenlemeleri yapma imkânını saklı tutmaktadır,

ii. Sözlü görüşlerinin İngilizce veya Fransızca dilinde tercümesine ilişkin masrafları karşılamalıdır ve Yazı İşleri Müdürü, bu tercümenin sağlanması için gerekli düzenlemeleri yapmakla görevlidir.

c) Daire Başkanı, davaya taraf olan Sözleşmeci bir Tarafın, yazılı görüşlerine ilişkin eklerin tümünün veya bazılarının ya da davayla ilgili diğer her türlü belgenin veya bu belgelerin özetinin İngilizce veya Fransızca dilinde çevirisini ya da özetini belirli bir süre içinde sunmasına karar verebilmektedir.

d) Mevcut fıkranın yukarıda geçen bentleri, işbu İç Tüzüğün 44. maddesi uyarınca üçüncü

tarafların müdahaleleri ve bir müdahil tarafın resmi olmayan bir dili kullanması hususunda da *mutatis mutandis* uygulanmaktadır.

5. Daire Başkanı, davalı Sözleşmeci Tarafı, yazılı görüşlerinin başvuran tarafından anlaşılmasını kolaylaştırmak amacıyla kendi resmi dilinde veya resmi dillerinden birinde yapılan çevirisini sunmaya davet edebilmektedir.

6. Mahkeme huzuruna çıkan her tanık, bilirkişi veya başka bir kişi, iki resmi dilden birini yeterince bilmediği takdirde, kendi dilini kullanabilmektedir. Bu durumda, Yazı İşleri Müdürü, tercüme ve çevirinin sağlanması için gerekli düzenlemeleri yapmaktadır.

7. İşbu İç Tüzüğün 92. maddesinde belirtilen koşullara saygı çerçevesinde ve Sözleşme'ye Ek 16 No.lu Protokol'ün 1. maddesi uyarınca bir mahkeme tarafından Mahkemeye sunulan istişari mütalaa talebi, iç hukuktaki yargılamada kullanılan ulusal resmi dilde dile getirilebilmektedir. Söz konusu dilin Mahkemenin resmi dillerinden biri olmaması halinde, talebin İngilizce veya Fransızca dilindeki çevirisi Mahkeme Başkanı'nın belirlemekle yükümlü olduğu bir süre içinde sunulmalıdır.

Madde 35 – Sözleşmeci Tarafların Temsil Edilmesi

Sözleşmeci Taraflar, avukat veya danışman yardımı alabilen temsilciler tarafından temsil edilmektedirler.

Madde 36¹ – Başvuranların Temsil Edilmesi

1. Sözleşme'nin 34. maddesinde belirtilen gerçek kişiler, sivil toplum kuruluşları ve kişi grupları, başlangıçta bizzat kendileri veya bir temsilci aracılığıyla hareket ederek başvurularını sunabilmektedirler.

2. Başvuru, işbu İç Tüzüğün 54. maddesinin 2. fıkrasının (b) bendi uyarınca davalı Sözleşmeci Tarafa bildirildiğinde, başvuran, Daire Başkanı aksine bir karar vermediği sürece, işbu maddenin 4. fıkrasına uygun olarak temsil edilmelidir.

3. Dolayısıyla, Daire Başkanı istisnai hallerde başvuranın kendi davasını bizzat savunmasına izin vermediği sürece, gerektiği takdirde, bir avukat veya uygun görülen başka bir temsilci tarafından yardım edilmesi koşuluyla, Daire tarafından yapılmasına karar verilen herhangi bir duruşmada temsil edilmelidir.

4. a) İşbu maddenin 2 ve 3. fıkraları uyarınca başvuran adına hareket eden temsilci, Sözleşmeci Taraflardan herhangi birinde görev yapmaya yetkili olan ve bu Taraf Devletlerden birinde ikamet eden bir avukat veya Daire Başkanı tarafından uygun görülen başka bir kişi olmalıdır.

b) Daire Başkanı, istisnai durumlarda ve yargılamanın herhangi bir aşamasında, koşulların veya avukatın ya da yukarıdaki bent uyarınca görevlendirilen başka bir kişinin davranışının gerektirdiği kanısına varması halinde, söz konusu avukatın veya kişinin başvuranı bundan

² Mahkeme tarafından 7 Temmuz 2003 tarihinde değiştirildiği şekliyle

böyle temsil edemeyeceğine veya başvurana yardımcı olamayacağına ve başvuranın başka bir temsilci araması gerektiğine karar verebilmektedir.

5. a) Başvuranın avukatının veya uygun görülen diğer temsilcisinin ya da kendi menfaatlerini bizzat savunabilmeyi talep ettiği takdirde başvuranın, aşağıda geçen (b) bendinde belirtilen izni alsa bile, Mahkemenin resmi dillerinden birini yeterli düzeyde anlaması gerekmektedir.

b) İlgililer Mahkemenin resmi dillerinden birinde kendilerini ifade etme yeterliliğine sahip olmadıkları takdirde, Daire Başkanı, ilgililerin işbu İç Tüzüğün 34. maddesinin 3. fıkrası uyarınca, Sözleşmeciler Tarafından resmi dillerinden birini kullanmasına izni verebilmektedir.

Madde 37¹ – Bildirim, Tebligat ve Celpler

1. Tarafların temsilcilerine veya avukatlarına gönderilen bildirim ve tebligatlar, taraflara gönderilmiş sayılmaktadır.

2. Tarafların temsilcileri ya da avukatları dışındaki kişilere yönelik herhangi bir bildirim, tebligat veya celbe ilişkin olarak, Mahkemenin, ülkesinde bildirim, tebligat veya celbin etkili olması gereken Devletin Hükümetinden yardım alınmasının gerekli olduğu kanaatine varması halinde, Mahkeme Başkanı, gerekli imkânları elde etmek için bu Hükümete doğrudan başvurmaktadır.

Madde 38 – Yazılı Görüşler

1. İşbu İç Tüzük uyarınca, yalnızca duruma göre, Daire Başkanı veya raportör hâkim tarafından belirlenen süre içinde yazılı görüş veya diğer belgeler sunulabilmektedir. Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, bu süre dışında veya işbu İç tüzüğün 32. maddesi uyarınca yayımlanan bir pratik yönergeye aykırı olarak sunulan yazılı görüşler veya diğer belgeler dosyaya eklenemez.

2. Belgenin gönderildiğine dair onaylı tarih veya bu tarihin bulunmaması halinde, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından bu belgenin alındığı tarih, işbu maddenin 1. fıkrasında belirtilen sürenin hesaplanması için dikkate alınmaktadır.

Madde 38A¹ – Usul Sorunlarının İncelenmesi

Dairenin karar vermesini gerektiren usul sorunları, Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, davanın incelenmesi sırasında ele alınmaktadır.

Madde 39¹ – Geçici Tedbirler

¹ Mahkeme tarafından 7 Temmuz 2003 tarihinde değiştirildiği şekliyle

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde eklenmiştir.

1. Daire veya gerektiği takdirde, Bölüm Başkanı ya da işbu maddenin 4. fıkrası uyarınca görevlendirilen nöbetçi bir hâkim, taraflardan birinin ya da ilgili başka bir kişinin talebi üzerine veya resen, tarafların menfaati ya da yargılamanın uygun bir şekilde yürütülmesi için alınması gerektiğini düşündükleri ihtiyati tedbirleri taraflara bildirebilmektedirler.
2. Gerektiği takdirde, Bakanlar Komitesi, bir davada alınan tedbirlerden derhal haberdar edilmektedir.
3. Daire ya da gerektiği takdirde, Bölüm Başkanı veya işbu maddenin 4. fıkrası uyarınca görevlendirilen nöbetçi bir hâkim, tarafları, bildirilen ihtiyati tedbirlerin uygulanmasına ilişkin her türlü sorun hakkında kendilerine bilgiler sunmaya davet edebilmektedir.
4. Mahkeme Başkanı, ihtiyati tedbir talepleri konusunda karar vermek üzere Bölüm Başkan Yardımcılarını nöbetçi hâkimler olarak görevlendirebilmektedir.

Madde 40 – Bir Başvurunun Acil Bildirimi

Herhangi bir acil durumda, yargılamaya ilişkin diğer tedbirlerin saklı tutulması nedeniyle, Yazı İşleri Müdürü, Daire Başkanı'nın izniyle ve uygun olan herhangi bir yolla, ilgili Sözleşmeci Tarafı başvurunun yapıldığına ve bu başvurunun özet olarak konusuna dair bilgilendirebilmektedir.

Madde 41² – Başvuruların İncelenme Sırası

Mahkeme, davaların incelenmesi gereken sırayı belirlemek için kendisi tarafından belirlenen kriterlere dayanarak, ileri sürülen sorunların önemini ve ivediliğini dikkate almaktadır. Bununla birlikte, Daire ve Daire Başkanı, bu kriterlere uymayabilmekte ve belirli bir başvuruyu öncelikli olarak inceleme hakkını saklı tutabilmektedir.

Madde 42 (Eski Madde 43) – Başvuruların Birleştirilmesi ve Eş Zamanlı Olarak İncelenmesi

1. Daire, tarafların talebi üzerine veya resen, iki veya daha fazla başvurunun birleştirilmesine karar verebilmektedir.
2. Daire Başkanı, taraflara danıştıktan sonra, Dairenin başvuruların birleştirilmesi yönündeki kararı hakkında öngöründe bulunmaksızın, aynı Daireye tahsis edilen başvuruların incelemesinin aynı anda yürütülmesine karar verebilmektedir.

Madde 43³ (Eski Madde 44) – Davanın Kayıttan Düşürülmesi ve Yeniden Kayda Alınması

¹ Mahkeme tarafından 4 Temmuz 2005, 16 Ocak 2012 ve 14 Ocak 2013 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 ve 29 Haziran 2009 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

³ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002, 7 Temmuz 2003, 13 Kasım 2006 ve 2 Nisan 2012 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

1. Mahkeme, yargılamanın herhangi bir aşamasında, Sözleşme'nin 37. maddesinde belirtilen koşullar doğrultusunda bir başvurunun kayıttan düşürülmesine karar verebilmektedir.
2. Başvuran bir Sözleşmeci Taraf, Yazı İşleri Müdürü'ne davadan çekilme niyetinde olduğunu bildirmesi durumunda, şayet davayla ilgili olan diğer Sözleşmeci Taraf veya Taraflar söz konusu davadan çekilmeyi kabul ederlerse, Daire, Sözleşme'nin 37. maddesi uyarınca başvurunun kayıttan düşürülmesine karar verebilmektedir.
3. Mahkeme, Sözleşme'nin 39. maddesi anlamında dostane çözüme varılması durumunda, bir karar vererek başvuruyu kayıttan düşürmektedir. Sözleşme'nin 39. maddesinin 4. fıkrası uyarınca bu karar, kararda düzenlendiği şekilde dostane çözüme ilişkin önerilerin uygulanmasını denetleyecek olan Bakanlar Komitesine gönderilmektedir. Sözleşme'nin 37. maddesinde öngörülen diğer durumlarda, başvuru, kabul edilebilir bulunduğu ihlal kararı verilerek veya kabul edilebilir bulunmadığında kabul edilemezlik kararı verilerek kayıttan düşürülmektedir. Başvurunun ihlal kararı yoluyla kayıttan düşürülmesi durumunda, söz konusu ihlal kararı kesinleştiğinde, Daire Başkanı, bu kararı davadan çekilmeye ya da davanın çözümüne bağlı olabilecek taahhütlerin yerine getirilmesini Sözleşme'nin 46. maddesinin 2. fıkrası uyarınca denetleyebilmesi için Bakanlar Komitesine göndermektedir.
4. Bir başvuru Sözleşme'nin 37. maddesi uyarınca kayıttan düşürüldüğünde, masraflar Mahkemenin takdirine bırakılmaktadır. Kabul edilebilir bulunmayan bir başvuruyu kayıttan düşüren bir kararda masrafların ödenmesine hükmedilmiş ise, Daire Başkanı bu kararı Bakanlar Komitesine göndermektedir.
5. Bir başvurunun Sözleşme'nin 37. maddesi uyarınca kayıttan düşürülmesi halinde, Mahkeme, düşürülmesine karar verdiği başvurunun yeniden kayda alınmasını haklı gösteren istisnai koşulların bulunduğu kanaatine varırsa başvurunun yeniden kayda alınmasına karar verebilmektedir.

Madde 44¹ – Üçüncü Tarafın Müdahalesi

1. a) Sözleşme'nin 33 veya 34. maddeleri uyarınca yapılan bir başvuru, işbu İç Tüzüğün 51. maddesinin 1. fıkrası veya 54. maddesinin 2. fıkrasının (b) bendi uyarınca davalı Sözleşmeci Tarafa bildirildiğinde, Yazı İşleri Müdürlüğü aynı zamanda, başvurunun bir nüshasını, bu davada vatandaşlarından birinin başvuran olduğu diğer Sözleşmeci Tarafa iletmektedir. Yazı İşleri Müdürü, gerektiği takdirde, davada bir duruşma yapılması kararını da söz konusu Sözleşmeci Tarafa bildirmektedir.
- b) Şayet bir Sözleşmeci Taraf, Sözleşme'nin 36. maddesinin 1. fıkrası uyarınca kendisine tanınan yazılı görüş sunma veya duruşmaya katılma hakkını kullanmak isterse, bunu yukarıdaki bentte belirtilen bildirim veya tebligatın ardından en geç on iki hafta içinde, yazılı olarak Yazı İşleri Müdürü'ne bildirmelidir. Daire Başkanı, istisnai olarak, başka bir süre belirleyebilmektedir.

¹ Mahkeme tarafından 7 Temmuz 2003, 13 Kasım 2006 ve 19 Eylül 2016 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

2. Şayet Avrupa Konseyi İnsan Hakları Komiseri, Sözleşme'nin 36. maddesinin 3. fıkrası uyarınca kendisine tanınan yazılı görüş sunma ya da duruşmaya katılma hakkını kullanmak isterse, bunu başvurunun davalı Sözleşmeci Tarafa iletilmesinin veya duruşma yapma kararının Sözleşmeci Tarafa bildirilmesinin ardından en geç on iki hafta içinde yazılı olarak Yazı İşleri Müdürü'ne bildirmelidir. Daire Başkanı, istisnai olarak, başka bir süre belirleyebilmektedir.

İnsan Hakları Komiseri'nin Mahkeme önündeki yargılamaya bizzat katılamaması durumunda, kendisini temsil etmesi için tayin edeceği, kendi bürosundaki üye ya da üyelerin adını bildirecektir. Kendisine bir avukat tarafından yardım edilebilecektir.

3. a) Başvuru, işbu İç Tüzüğün 51. maddesinin 1. fıkrası veya 54. maddesinin 2. fıkrasının (b) bendi uyarınca davalı Sözleşmeci Tarafa bildirildiğinde, Daire Başkanı, Sözleşme'nin 36. maddesinin 2. fıkrasında öngörüldüğü üzere, adaletin iyi işlemesi amacıyla, yargılamaya taraf olmayan bir Sözleşmeci Tarafı veya başvuran olmayan ilgili bir kişiyi, yazılı görüşlerini sunmaya veya istisnai durumlarda duruşmada yer almaya davet edebilmekte veya bunlara izin verebilmektedir.

b) Bu amaçla sunulan izin talepleri, usulüne uygun olarak gerekçelendirilmeli ve başvurunun davalı Sözleşmeci Tarafa bildirilmesinin ardından en geç on iki hafta içinde ve işbu İç Tüzüğün 34. maddesinin 4. fıkrasının gerektirdiği gibi, resmi dillerden birinde yazılı olarak sunulmalıdır. Daire Başkanı, istisnai olarak, başka bir süre belirleyebilmektedir.

4. a) Büyük Daire tarafından incelenmesi gereken davalarda, yukarıdaki fıkralarda öngörülen süreler, işbu İç Tüzüğün 72. maddesinin 1. fıkrası uyarınca, yargılama yetkisini Büyük Daireye bırakma yönündeki Daire kararının veya işbu İç Tüzüğün 73. maddesinin 2. fıkrası uyarınca, bir tarafın sunduğu, davanın Büyük Daireye gönderilmesi talebinin kabul edilmesi yönündeki Büyük Daire Kurulu kararının taraflara bildirilmesinden itibaren başlamaktadır.

b) İşbu maddede belirtilen süreler, bu türden bir tedbiri haklı göstermek için yeterli gerekçelerin ileri sürülmesi halinde, Daire Başkanı tarafından istisnai olarak uzatılabilmektedir.

5. İşbu maddenin 3. fıkrasının (a) bendinde belirtilen bir davet veya izin, süre sınırı da dâhil olmak üzere, Daire Başkanı tarafından belirlenen şartlara tabidir. Bu şartlara uyulmadığı takdirde, Başkan, görüşleri dosyaya eklememeye veya uygun gördüğü ölçüde duruşmaya katılmanın sınırlandırılmasına karar verebilmektedir.

6. İşbu madde uyarınca sunulan yazılı görüşler, işbu İç Tüzüğün 34. maddesinin 4. fıkrasında öngörüldüğü gibi resmi dillerden birinde yazılmalıdır. Yazı İşleri Müdürü, bu görüşleri taraflara göndermekte ve taraflara, süre sınırı da dâhil olmak üzere, Daire Başkanı tarafından belirlenen şartlara tabi olarak, bunlara yazılı olarak veya gerektiği takdirde, duruşmada cevap vermeleri konusunda izin verilmektedir.

7. İşbu maddenin hükümleri, Sözleşme'ye Ek 16 No.lu Protokol'ün 2. maddesi uyarınca Büyük Daire'nin istişari görüş sunması söz konusu olduğunda izlenen prosedüre *mutatis mutandis* uygulanmaktadır.

Madde 44A¹ – Mahkeme ile İşbirliği Yapma Yükümlülüğü

Taraflar, yargılamanın yürütülmesi sırasında tamamen işbirliği yapmakla ve özellikle, adaletin iyi işlemesi için Mahkemenin gerekli gördüğü düzenlemeleri kendi yetkileri dâhilinde yapmakla yükümlüdürler. Bu yükümlülük aynı zamanda, gerektiği takdirde, davaya taraf olmayan Sözleşmeci Taraflar için de geçerlidir.

Madde 44B² – Mahkeme'nin Bir Kararına Uymama

Mahkemenin yargılamanın yürütülmesine ilişkin olarak verdiği bir karara taraflardan birinin uymaması halinde, Daire Başkanı gerekli gördüğü her türlü tedbiri alabilmektedir.

Madde 44C³ – Etkin Bir Şekilde Katılmama

1. Taraflardan birinin Mahkeme tarafından istenen delil veya bilgileri sunamaması veya ilgili bilgileri kendi inisiyatifiyle açıklamaması veya bunun dışında, yargılamaya etkin olarak katılmaması durumunda, Mahkeme, uygun gördüğü şekilde söz konusu tarafın davranışı hakkında yargılara varabilmektedir.

2. Davalı bir Sözleşmeci Tarafın yargılamaya etkin şekilde katılmayı reddetmesi veya katılmaktan kaçınması, Dairenin başvurunun incelemesine devam etmemesi için tek başına bir neden teşkil etmemektedir.

Madde 44D⁴ – Taraflardan Birinin Uygun Olmayan Görüşler Sunması

Taraflardan birinin temsilcisinin kötuleyici, önemsiz, incitici, yanıltıcı veya uzun görüşler sunması halinde, Daire Başkanı bu temsilciyi yargılamadan çıkarabilmekte, söz konusu görüşleri kısmen veya tamamen reddedebilmekte ya da Sözleşme'nin 35. maddesinin 3. fıkrasına hâlel getirmeksizin, uygun bir karar verebilmektedir.

Madde 44E⁵ – Başvuruyu Takip Etmeme

Sözleşme'nin 37. maddesinin 1. fıkrasının (a) bendinde öngörüldüğü üzere, başvuran bir Sözleşmeci Tarafın veya başvuranın başvurusunu bundan böyle takip etmek istememesi durumunda, Daire, işbu İç Tüzüğün 43. maddesi uyarınca başvuruyu kayıttan düşürebilmektedir.

¹ Mahkeme tarafından 13 Aralık 2004 tarihinde eklenmiştir.

² Mahkeme tarafından 13 Aralık 2004 tarihinde eklenmiştir.

³ Mahkeme tarafından 13 Aralık 2004 tarihinde eklenmiştir.

⁴ Mahkeme tarafından 13 Aralık 2004 tarihinde eklenmiştir.

⁵ Mahkeme tarafından 13 Aralık 2004 tarihinde eklenmiştir.

Bölüm II – Davanın Açılması

Madde 45 – İmzalar

1. Sözleşme'nin 33 veya 34. maddeleri uyarınca yapılan bir başvuru, yazılı olarak sunulmalı ve başvuran veya temsilcisi tarafından imzalanmalıdır.
2. Başvurunun bir sivil toplum kuruluşu veya bir kişi grubu tarafından yapılması halinde, başvuru, bu kuruluşu veya grubu temsil etmeye yetkili olan kişiler tarafından imzalanmaktadır. Başvuruyu imzalayan kişilerin bu konuda yetkiye sahip olup olmadığı hususunda ilgili Daire veya Komite karar vermektedir.
3. Başvuranın işbu İç Tüzüğün 36. maddesi uyarınca temsil edilmesi halinde, başvuranın temsilcisi veya temsilcileri vekâletname ya da yetki belgesi sunmalıdırlar.

Madde 46 – Devletlerarası Başvuruların İçeriği

Sözleşme'nin 33. maddesi uyarınca Mahkemeye başvuruda bulunmak isteyen Sözleşmeci Taraf veya Taraflar, aşağıdaki hususları içeren bir başvuruyu Yazı İşleri Müdürlüğüne sunmaktadırlar:

- a) Hakkında başvuru yapılan Sözleşmeci Tarafın adı,
- b) Olay ve olgular bildirisi,
- c) İddia edilen Sözleşme ihlali ya da ihlallerine ve bu konudaki argümanlara ilişkin bir açıklama,
- d) Sözleşme'nin 35. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen kabul edilebilirlik kriterlerine (iç hukuk yollarının tüketilmesi ve altı aylık süre kuralına riayet edilmesi) uyulmasına ilişkin bir açıklama,
- e) Başvurunun amacı ve zarar gördüğü iddia edilen taraf veya taraflar adına Sözleşme'nin 41. maddesi uyarınca yapılan olası adil tazmin talebi ya da taleplerinin genel olarak belirtilmesi,
- f) Temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişilerin isim ve adresleri, ve bunların yanında,
- g) Başvurunun amacıyla ilgili her türlü belgenin ve özellikle, yargısal olan veya olmayan kararların nüshaları.

Madde 47¹ – Bireysel Başvurunun İçeriği

1. Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca sunulan bir başvuru, Mahkeme tarafından aksi yönde bir karar verilmedikçe, Yazı İşleri Müdürlüğü'nün hazırladığı başvuru formu ile

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002, 11 Aralık 2007, 22 Eylül 2008, 6 Mayıs 2013, 1 Haziran ve 5 Ekim 2015 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

yapılmaktadır. Başvuru, başvuru formunun ilgili kısımlarında istenen tüm bilgileri içermeli ve şu hususları belirtmelidir:

- a) Başvuranın adı, doğum tarihi, uyruğu ve adresi ve başvuran bir tüzel kişi ise, tam adı, kuruluş veya tescil tarihi, resmi sicil numarası (gerektiği takdirde) ve resmi adresi,
- b) Şayet gerekirse, başvuranın temsilcisinin adı, adresi, telefon ve faks numarası ve e-posta adresi,
- c) Şayet başvuranın bir temsilcisi bulunuyor ise, başvuru formunun yetkiyle ilgili kısmında tarih ve başvuranın orijinal imzası; başvuran adına dava açtığını kabul ettiğini gösteren temsilcinin orijinal imzası da söz konusu kısımda yer almalıdır,
- d) Hakkında başvuru yapılan Sözleşmeci Taraf veya Taraflar,
- e) Olay ve olgulara dair kısa ve okunaklı bir açıklama;
- f) İleri sürülen Sözleşme ihlal(ler)ine ve bu husustaki argümanlara dair kısa ve okunaklı bir açıklama,
- g) Başvuranın, Sözleşme'nin 35. maddesinin 1. fıkrasında öngörülen kabul edilebilirlik kriterlerine uyduğunu doğrulayan kısa ve okunaklı bir açıklama.

2. (a) Yukarıda geçen 1. fıkranın (e) ile (g) bentlerinde yer alan bütün bilgiler, başvuru formunun ilgili bölümünde belirtilmeli ve Mahkeme tarafından, başka herhangi bir belgeye başvurmaya gerek kalmaksızın, başvurunun niteliğinin ve amacının belirlenmesine imkân verecek yeterlilikte olmalıdır.

(b) Bununla birlikte, başvuran, olayları, ileri sürülen Sözleşme ihlallerini ve bu husustaki argümanları açıklayan ve en fazla 20 sayfadan oluşan bir belgeyi başvuru formuna eklemek suretiyle bu bilgileri tamamlayabilmektedir.

3.1. Başvuru formu, başvuran veya başvuranın temsilcisi tarafından imzalanmalı ve aşağıdaki belgelerle birlikte teslim edilmelidir:

- a) Şikâyete konu olan adli veya farklı nitelikteki karar veya tedbirlere ilişkin belgelerin nüshaları,
- b) Başvuranın, Sözleşme'nin 35. maddesinin 1. fıkrasında öngörüldüğü üzere, iç hukuk yollarını tükettiğini ve altı aylık süre kuralına uyduğunu gösteren belge ve kararların nüshaları,
- c) Gerektiği takdirde, soruşturma veya çözümle ilgili uluslararası düzeydeki diğer yargılamalara ilişkin belgelerin nüshaları,
- d) Şayet başvuran tüzel bir kişi ise, işbu maddenin 1. fıkrasının (a) bendinde öngörüldüğü üzere, başvuruyu yapan kişinin başvuranı temsil etme yetkisinin bulunduğunu veya bu yönde bir yetki belgesine sahip olduğunu gösteren belge(ler).

3.2. Başvuruyu desteklemek amacıyla ibraz edilen belgeler, tarih sırasına göre bir listede belirtilmeli, ardışık olarak numaralandırılmalı ve açık bir şekilde tanımlanmalıdır.

4. Kimliğinin ifşa edilmesini istemeyen bir başvuran bu hususu belirtmeli, Mahkeme önündeki yargılamanın aleniliğine ilişkin normal kuraldan ayrılmayı haklı kılabilecek

nedenlere dair bir açıklama sunmalıdır. Mahkeme, başvuranın adının gizli tutulmasına izin verebilmekte veya bu yönde resen karar verebilmektedir.

5.1. İşbu maddenin 1 ila 3. fıkralarında belirtilen yükümlülüklere uyulmaması durumunda, başvuru, aşağıda belirtilen hususlar haricinde Mahkeme tarafından incelenmeyecektir:

- a) Başvuranın söz konusu yükümlülüklere uyulmaması konusunda yeterli bir açıklamada bulunması,
- b) Başvurunun ihtiyati tedbir talebine ilişkin olması,
- c) Mahkeme tarafından resen veya başvuranın talebi üzerine aksi yönde bir karar verilmesi.

5.2. Mahkeme hâlihazırda, başvurandan, belirli bir süre içinde, uygun görülebilecek bir biçim veya şekilde gereken her türlü bilgi veya belgeyi sunmasını talep edebilecektir.

6. a) Sözleşme'nin 35. maddesinin 1. fıkrası uyarınca, başvurunun, işbu maddenin gerekliliklerine uygun olarak hazırlanan başvuru formunun Mahkemeye gönderildiği tarihte yapılmış olduğu kabul edilmekte ve posta damgası geçerli olmaktadır.

b) Ancak Mahkeme, haklı bir gerekçeye dayandığı kanaatine varması halinde, başka bir tarihin kabul edilmesine karar verebilmektedir.

7. Başvuran, adres değişikliğini ve başvurusunun incelenmesi hususunda olaylarla ilgili tüm değişiklikleri Mahkemeye bildirmelidir.

Bölüm III – Raportör Hâkimler

Madde 48¹ – Devletlerarası Başvurular

1. Mahkemeye Sözleşme'nin 33. maddesi uyarınca bir başvuru yapıldığında, davayı incelemek üzere oluşturulan Daire, ilgili Sözleşmeciler Tarafı'nın görüşlerini aldıktan sonra kabul edilebilirlik hakkında bir rapor sunmakla görevlendirdiği bir veya birden fazla üyesini yargıcı raportör hâkim(ler) olarak atamaktadır.

2. Raportör hâkim(ler), Dairenin ve Daire Başkanı'nın görevlerini yerine getirmesi sırasında kendilerine yardımcı olabilecek nitelikteki raporları, metin taslaklarını ve diğer belgeleri sunmaktadırlar.

Madde 49² – Bireysel Başvurular

1. Başvuran tarafından sunulan unsurların başvurunun kabul edilemez olduğunun veya kayıttan düşürülmesi gerektiğinin anlaşılması için yeterli olması halinde, aksi yönde hareket etmek için özel bir sebep bulunmadıkça, bu başvuru tek hâkim tarafından incelenmektedir.

2. Mahkemeye Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca bir başvuru yapıldığında ve bu başvurunun işbu İç Tüzüğün 53. maddesinin 2. fıkrası uyarınca görevlerini yerine getiren bir Komite veya Daire tarafından incelenmesi gerektiği anlaşıldığında, davanın tahsis edildiği Bölüm Başkanı, başvuruyu inceleyecek olan yargıcı raportör hâkim olarak görevlendirmektedir.

3. Raportör hâkim, başvuruyu incelerken,

a) Taraflardan olaylara ilişkin bilgi ve belgeleri veya ilgili olduğunu düşündüğü diğer unsurları belirli bir süre içinde sunmalarını isteyebilmekte,

b) Bölüm Başkanı'nın davanın bir Daire ya da Komiteye sunulmasına karar verebileceğini dikkate alarak, başvurunun tek hâkim, Komite ya da Daire tarafından incelenmesinin gerekip gerekmediği hususunda karar vermektedir,

c) Daireye, Komiteye veya ilgili Başkanlara görevlerini yerine getirirken yardımcı olabilecek raporları, metin taslaklarını ve diğer belgeleri sunmaktadır.

Madde 50 – Büyük Daire Önündeki Usul

Bir davanın Sözleşme'nin 30. veya 43. maddeleri uyarınca Büyük Daireye gönderilmesi halinde, Büyük Daire Başkanı, Büyük Dairenin bir üyesini veya devletlerarası başvuru yapılması durumunda bir veya birden fazla üyesini raportör hâkim(ler) olarak görevlendirmektedir.

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002, 4 Temmuz 2005, 13 Kasım 2006 ve 14 Mayıs 2007 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

Bölüm IV – Kabul Edilebilirlikle İlgili İnceleme Usulü

Devletlerarası Başvurular

Madde 51¹ – Başvuruların Tahsis Edilmesi ve Sonrasında İzlenecek Usul

1. Sözleşme'nin 33. maddesi uyarınca bir başvuru yapıldığında, Mahkeme Başkanı bu başvuruyu derhal davalı Sözleşmeci Tarafa bildirmekte ve başvuruyu Bölümlerden birine tahsis etmektedir.
2. İşbu İç Tüzüğün 26. maddesinin 1. fıkrasının (a) bendi uyarınca, başvuran ve davalı Sözleşmeci Taraflar adına seçilen hâkimler, davayı incelemek üzere oluşturulan Dairenin resen üyeleridirler. Şayet başvuru birden fazla Sözleşmeci Tarafça yapılmışsa veya Sözleşmeci Taraflarca aynı amaçla yapılan başvurular işbu İç Tüzüğün 42. maddesi uyarınca birlikte inceleniyorsa, işbu İç tüzüğün 30. maddesi uygulanmaktadır.
3. Dava bir Bölüme tahsis edildiğinde, Bölüm Başkanı, işbu İç Tüzüğün 26. maddesinin 1. fıkrası uyarınca Daireyi oluşturmakta ve davalı Sözleşmeci Tarafı başvurunun kabul edilebilirliği hakkındaki yazılı görüşlerini bildirmeye davet etmektedir. Yazı İşleri Müdürü böylelikle, elde edilen görüşleri başvuran Sözleşmeci Tarafa iletmekte ve başvuran Taraf da cevaben görüşlerini yazılı olarak sunabilmektedir.
4. Başvurunun kabul edilebilirliği hakkında karar verilmeden önce, Daire veya Daire Başkanı Tarafları yazılı olarak ek görüşler sunmaya davet etmeye karar verebilmektedir.
5. Bir veya birden fazla Sözleşmeci Tarafın talebi üzerine veya Dairenin resen karar vermesi halinde, kabul edilebilirlik hakkında bir duruşma düzenlenmektedir.
6. Daire Başkanı, yazılı ve gerektiği takdirde sözlü usulü belirlemeden önce Taraflara danışmaktadır.

Bireysel Başvurular

Madde 52² – Başvurunun Bir Bölüme Tahsisi

1. Mahkeme Başkanı, Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca yapılan bir başvuruyu, Bölümler arasında iş yükünün adil dağılımını gözeterek, Bölümlerden birine tahsis etmektedir.
2. Sözleşme'nin 26. maddesinin 1. fıkrasında öngörülen yedi hâkimli Daire, işbu İç Tüzüğün 26. maddesinin 1. fıkrası uyarınca ilgili Bölüm Başkanı tarafından oluşturulmaktadır.
3. İşbu maddenin 2. fıkrası uyarınca bir Daire oluşturuluncaya kadar, Bölüm Başkanı işbu İç Tüzüğün Daire Başkanına verdiği yetkileri kullanmaktadır.

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

Madde 52A¹ – Tek Hâkim Önündeki Usul

1. Sözleşme'nin 27. maddesi doğrultusunda, tek hâkim, Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca yapılan bir başvurunun kabul edilemez olduğuna veya başka bir inceleme yapılmaksızın bu türden bir karar alındığında, başvurunun kayıttan düşürülmesine karar verebilmektedir. Bu karar nihaidir. Bu karar gerekçenin özetini içerir. Ayrıca, söz konusu karar başvurana bildirilmektedir.

2. Şayet tek hâkim, işbu maddenin 1. fıkrasında belirtilen kararlardan birini vermezse, başvuruyu, incelenmek üzere Komiteye ya da Daireye göndermektedir.

Madde 53² – Komite Önündeki Usul

1. Sözleşme'nin 28. maddesinin 1. fıkrasının (a) bendine uygun olarak, Komite, yargılamanın herhangi bir aşamasında ve oybirliğiyle, bu türden bir kararın başka bir inceleme yapılmaksızın alınması durumunda bir başvurunun kabul edilemez olduğuna ya da kayıttan düşürülmesine karar verebilmektedir.

2. Şayet Komite, işbu İçtüzüğün 54.maddesinin 2. fıkrasının (b) bendi uyarınca taraflardan alınan görüşler ışığında, davanın Sözleşme'nin 28. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendinde öngörülen usule göre incelenmesi gerektiği kanısına varırsa, oybirliğiyle, kabul edilebilirlik ve gerektiği takdirde, adil tazminle ilgili kararını içeren bir karar vermektedir.

3. İlgili Sözleşmeci Taraf adına seçilen hâkim Komite üyesi olmadığı takdirde, Komite, Sözleşmeci Tarafın Sözleşme'nin 28. maddesinin 1. fıkrasının (b) bendinde öngörülen usulün uygulanmasına itiraz edip etmediği hususu da dâhil olmak üzere, ilgili bütün unsurları dikkate alarak, yargılamanın herhangi bir aşamasında ve oybirliğiyle, bu yargıcı kendi üyelerinden birinin yerini almaya davet edebilmektedir.

4. Sözleşme'nin 28. maddesinin 1. fıkrası uyarınca verilen kararlar ve hükümler kesindir. Bu karar ve hükümler gerekçeli olmalıdır. Kararlar, İç Tüzüğün 52A § 2 maddesi uyarınca tek hâkim tarafından gönderildikten sonra kabul edildiklerinde bir özet-gerekçe içerebilirler.

5. Komitenin kararı başvurana ve işbu İç Tüzük uyarınca önceden başvuru hakkında bilgilendirilmeleri halinde ilgili Sözleşmeci Taraf veya Taraflara Yazı İşleri Müdürü tarafından bildirilmektedir.

6. Komite, herhangi bir karar veya hüküm vermemesi durumunda, başvuruyu işbu İçtüzüğün 52. maddesinin 2. fıkrası uyarınca davayı incelemek üzere oluşturulan Daireye göndermektedir.

7. İşbu İçtüzüğün 42. maddesinin 1. fıkrası ve 79 ila 81. maddeleri hükümleri, Komite önünde izlenen usullere, gerekli değişikliklerin yapılması koşuluyla (“*mutatis mutandis*”) uygulanmaktadır.

¹ Mahkeme tarafından 13 Kasım 2006 tarihinde eklenmiş ve 9 Eylül 2019 ve 4 Kasım 2019 tarihlerinde değiştirilmiştir.

² Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002, 4 Temmuz 2005, 14 Mayıs 2007 16 Ocak 2012 ve 4 Kasım 2019 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

Madde 54¹ – Daire Önündeki Usul

1. Daire başvurunun kabul edilemez olduğuna veya kayıttan düşürülmesine derhal karar verebilmektedir. Dairenin kararı, başvurunun tamamı ya da bir bölümüyle ilgili olabilmektedir.

2. Aksi takdirde, Daire veya Bölüm Başkanı,

a) Taraflardan, olaylara ilişkin bilgileri, belgeleri ya da Daire veya Daire Başkanı tarafından ilgili olduğu kanısına varılan diğer bütün unsurları sunmalarını isteyebilmektedir,

b) Davalı Sözleşmeci Tarafa başvuruyu ya da başvurunun bir bölümünü bildirebilmekte ve söz konusu Taraf bunlar hakkında yazılı görüşlerini sunmaya davet edebilmekte ve yazılı görüşlerin alınmasının ardından, başvuruyu bu görüşlere cevap vermeye davet edebilmektedir;

c) Tarafları ek yazılı görüşlerini sunmaya davet edebilmektedir.

3. Bölüm Başkanı, işbu maddenin 2. fıkrasının (b) bendi kapsamındaki yetkilerini kullanırken, tek hâkim olarak, başvurunun bir bölümünün kabul edilemez olduğuna ya da kayıttan düşürülmesine karar verebilmektedir. Bu türden bir karar nihaidir. Ayrıca, söz konusu karar özet halinde gerekçe içermelidir. Söz konusu gerekçeyi içeren bir mektup ile başvuranın yanı sıra Sözleşmeci Taraf veya Taraflara bildirilmektedir.

4. İşbu maddenin 2. fıkrası, İç Tüzüğün 39 § 4 maddesi uyarınca nöbetçi hâkim olarak atanan Bölüm Başkan Yardımcılarının ihtiyati tedbir talepleri hakkında karar vermeleri için de uygulanmaktadır. Başvurunun kabul edilemez olduğuna ilişkin her türlü karar özet halinde gerekçe içermelidir. İlgili karar, söz konusu gerekçeyi içeren bir mektup ile başvurana bildirilmelidir

5. Daire, kabul edilebilirlik hakkında karar vermeden önce, taraflardan birinin talebi üzerine veya resen, Sözleşme uyarınca görevlerinin yerine getirilmesi için gerekli gördüğü takdirde duruşma yapmaya karar verebilmektedir. Bu durumda, Daire istisnai olarak aksine bir karar vermedikçe, taraflar, başvuruda ileri sürülen esasla ilgili sorunlar hakkında da görüşlerini bildirmeye davet edilmektedirler.

Madde 54A² – Kabul Edilebilirlik ve Esas Hakkında Birlikte İnceleme Yapılması

1. Daire, işbu İç Tüzüğün 54. maddesinin 2. fıkrasının (b) bendi uyarınca, bir davalı Sözleşmeci Tarafa başvuruyu bildirirken, ilke olarak, Sözleşme'nin 29. maddesinin 1.

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 ve 14 Ocak 2013 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde eklenmiş ve 13 Aralık 2004 ve 13 Kasım 2006 tarihlerinde değiştirilmiştir.

fıkrasının öngördüğü üzere, davanın kabul edilebilirliği ve esası hakkında birlikte inceleme yapılmasına karar vermektedir. Taraflar, adil tazmin hakkında görüşlerini sunmaya ve gerektiği takdirde, önerilerini dostane çözüm amacıyla bu görüşlere eklemeye davet edilmektedirler. İşbu İç Tüzüğün 60. ve 62. maddelerinde belirtilen koşullar, gerekli değişikliklerin yapılması koşuluyla (“*mutatis mutandis*”) uygulanmaktadır. Ancak, Mahkeme, şayet gerekli görürse, herhangi bir aşamada kabul edilebilirliğe ilişkin ayrı bir karar verebilmektedir.

2. Taraflar, dostane çözüm anlaşmasına veya başka bir çözüme varamazlarsa ve Daire, tarafların karşılıklı iddiaları ışığında, davanın kabul edilebilir olduğuna ve esas hakkında karar verilecek bir aşamada bulunulduğuna kanaat getirirse, kabul edilebilirliğe ilişkin ayrı olarak karar verdiği durumlar haricinde, derhal kabul edilebilirlik hakkındaki kararını içeren bir karar vermektedir.

Devletlerarası ve Bireysel Başvurular

Madde 55 – Kabul Edilemezlik İtirazları

Davalı Sözleşmeci Taraf, kabul edilemezlik hakkında bir itiraz ileri sürmek istediği takdirde, itirazın niteliğinin ve koşulların elverdiği ölçüde, duruma göre, işbu İç Tüzüğün 51. veya 54. maddeleri uyarınca başvurunun kabul edilebilirliği hakkında yazılı veya sözlü görüşlerini sunarken bu itirazı ileri sürmelidir.

Madde 56¹ – Daire Kararı

1. Bir Daire kararında, kararın oybirliğiyle veya oyçokluğuyla alınıp alınmadığı belirtilmeli ve karar gerekçeli olmalıdır..

2. Daire kararı, Yazı İşleri Müdürü tarafından başvurana iletilmektedir. İlgili Sözleşmeci Taraf ya da Taraflar ve gerektiği takdirde, Avrupa Konseyi İnsan Hakları Komiseri de dâhil olmak üzere, müdahil taraf veya taraflar, işbu İç Tüzük uyarınca daha önce başvurudan haberdar edildikleri takdirde, karar ayrıca kendilerine bildirilmelidir. Dostane çözüme varılması durumunda, başvurunun kayıttan düşürülmesi kararı, işbu İç Tüzüğün 43.maddesinin 3. fıkrası uyarınca Bakanlar Komitesine gönderilmektedir.

Madde 57² – Kararın Dili

1. Mahkeme, bir kararın her iki resmi dilde verilmesine karar vermediği sürece, bütün Daire kararlarını İngilizce veya Fransızca olarak vermektedir. Ancak, Büyük Dairenin aldığı kararlar her iki resmi dilde verilir ve her iki resmi dil de eşit derecede geçerliliğe sahiptir.

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran, 8 Temmuz 2002 13 Kasım 2006 ve 4 Kasım 2019 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 17 Haziran 8 Temmuz 2002 ve 4 Kasım 2019 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

Bölüm V - Kabul Edilebilirlik Hakkında Karar Verilmesinin Ardından İzlenen Usul

Madde 58¹ – Devletlerarası Başvurular

1. Daire, Sözleşme'nin 33. maddesi uyarınca yapılan bir başvuruyu kabul etmeye karar verirse, Daire Başkanı ilgili Sözleşmeci Tarafra danıştıktan sonra, esas bakımından yazılı görüşlerin bildirilmesi ve olası ek delillerin sunulması için süreler belirlemektedir. Bununla birlikte Başkan, ilgili Sözleşmeci Tarafların anlaşmaları halinde, yazılı usulün gerekli olmadığına karar verebilmektedir.

2. Bir veya birden fazla ilgili Sözleşmeci Tarafın talep etmesi veya böylelikle Dairenin resen karar vermesi halinde, esas bakımından duruşma yapılmaktadır. Daire Başkanı izlenecek sözlü usulü belirlemektedir.

Madde 59² – Bireysel Başvurular

1. Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca yapılan bir başvurunun kabul edilebilir olduğuna karar verildiğinde, Daire veya Daire Başkanı, tarafları ek yazılı görüş veya delilleri sunmaya davet edebilmektedir.

2. Aksi yönde bir karar verilmedikçe, görüş sunulması için belirlenen süre tarafların her biri için aynıdır.

3. Daire, Sözleşme uyarınca görevlerini yerine getirmesi için gerekli gördüğü takdirde, taraflardan birinin talebi üzerine veya resen, esas bakımından duruşma yapılmasına karar verebilmektedir.

4. Daire Başkanı, gerekli gördüğünde, yazılı ve sözlü usulü belirlemektedir.

Madde 60³ – Adil Tazmin Talebi

1. Sözleşmeden doğan haklarının ihlal edildiğinin tespiti halinde, Sözleşme'nin 41. maddesi uyarınca Mahkeme tarafından kendisine adil tazmin ödenmesine karar verilmesini isteyen her başvuran, bu yönde özel bir talepte bulunmalıdır.

2. Başvuran, Daire Başkanı aksine bir karar vermediği sürece, esas bakımından görüşlerini sunması için kendisine verilen süre içinde, kanıtlayıcı belgelerle birlikte, taleplerini başlıklar altında ve rakam belirterek sunmalıdır.

3. Başvuranın yukarıda geçen fıkralarda belirtilen gerekliliklere uymaması halinde, Daire, taleplerini bütünüyle veya kısmen reddedebilmektedir.

4. Başvuranın talepleri, görüş bildirmesi için davalı Sözleşmeci Tarafa iletilmektedir.

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

³ Mahkeme tarafından 13 Aralık 2004 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

Madde 61¹ – Pilot Karar Usulü

1. Mahkeme, kendisine sunulan bir başvuruya dayanak oluşturan olayların, ilgili Sözleşmeci Taraf ta yapısal veya sistemik bir sorunu ya da diğer benzer başvuruların yapılmasına neden olan ya da olabilecek nitelikte başka bir aksaklığın varlığını ortaya koyması durumunda, pilot karar usulünü uygulamaya karar verebilmekte ve bir pilot karar verebilmektedir.

2. a) Mahkeme, pilot karar usulünü uygulamaya karar vermeden önce, tarafları, incelenmesi gereken başvurunun ilgili Sözleşmeci Taraf bünyesinde bu türden bir sorun ya da aksaklıktan kaynaklanıp kaynaklanmadığı ve başvurunun bu usule göre incelenmeye elverişli olup olmadığı hakkında görüşlerini sunmaya davet etmelidir.

b) Mahkeme, pilot karar usulünü resen ya da bir tarafın veya her iki tarafın talebi üzerine uygulamaya karar verebilmektedir.

c) Pilot karar usulünün uygulanmasına karar verilen her başvuru, Mahkeme İç Tüzüğü'nün 41. maddesi anlamında öncelikli bir incelemeye tabi tutulmalıdır.

3. Mahkeme, verdiği pilot kararında, tespit ettiği yapısal veya sistemik sorunun ya da aksaklığın niteliğini ve ilgili Sözleşmeci Tarafın karar hükmü uyarınca ulusal düzeyde alması gereken tazminat tedbirlerinin türünü belirtmelidir.

4. Mahkeme, verdiği pilot kararın hüküm kısmında, gereken tedbirlerin niteliğini ve tespit ettiği soruna ulusal düzeyde çözüm getirilebilecek hızı göz önünde tutarak, yukarıda geçen 3. paragrafta belirtilen tedbirlerin alınması için belirlenen süreyi belirtebilmektedir.

5. Mahkeme, bir pilot karar verirken, kararda belirtilen hem bireysel hem de genel tedbirler davalı Sözleşmeci Tarafça alınmaya kadar adil tazmin hususunu tamamen ya da kısmen saklı tutabilmektedir.

6. (a) Mahkeme, gerektiği takdirde, pilot kararın hüküm kısmında belirtilen tazminat tedbirleri alınmaya kadar aynı gerekçeye sahip olan bütün başvuruların incelenmesini erteleyebilmektedir.

(b) İlgili başvuranlar, uygun bir şekilde erteleme kararından haberdar edilmektedirler. Gerekli görüldüğü takdirde, davalarına ilişkin her türlü yeni unsur kendilerine bildirilmektedir.

(c) Mahkeme, herhangi bir aşamada, adaletin iyi işlenmesinin gerektirmesi durumunda, ertelenen bir başvuruyu inceleyebilmektedir.

7. Pilot davadaki tarafların dostane çözüm hususunda anlaşmaları halinde, bu tür bir anlaşma, kararda belirtilen genel tedbirlerin ve diğer başvuranlar hakkında alınması gereken muhtemel tazminat tedbirlerinin uygulanmasına ilişkin olarak davalı Sözleşmeci Tarafın bir bildirimini içermelidir.

8. İlgili Sözleşmeci Tarafın pilot kararın hüküm kısmına uygun davranmaması halinde,

¹ Mahkeme tarafından 21 Şubat 2011 tarihinde eklenmiştir.

Mahkeme, aksi yönde bir karar vermedikçe, yukarıda geçen 6. paragraf uyarınca ertelenen başvuruların incelemesine yeniden devam etmektedir.

9. Bakanlar Komitesi, Avrupa Konseyi Parlamenter Meclisi, Avrupa Konseyi Genel Sekreteri ve Avrupa Konseyi İnsan Hakları Komiseri, Mahkemenin bir Sözleşmecî Tarafıta yapısal ya da sistemik sorunun bulunduğuna işaret ettiği bir pilot kararın ya da başka bir kararın verildiğine dair sistematik olarak bilgilendirilmektedir.

10. Pilot karar usulüne göre bir başvuruyu inceleme kararı, bir pilot kararın verilmesi, bu kararın icra edilmesi ve bu usulün sonlandırılması, Mahkemenin internet sitesinde bilgilerin yayımlanmasına imkân vermektedir.

Madde 62¹ – Dostane Çözüm

1. Bir başvurunun kabul edilebilir olduğuna karar verilmesi durumunda, Dairenin veya Daire Başkanının talimatları gereğince hareket eden Yazı İşleri Müdürü, Sözleşme'nin 39. maddesinin 1. fıkrası uyarınca dostane çözüme ulaşılabilmesi amacıyla taraflarla iletişime geçmektedir. Daire, bu türden bir çözüme varılmasını kolaylaştırmak için uygun bütün tedbirleri almaktadır.

2. Sözleşme'nin 39. maddesinin 2. fıkrası uyarınca, dostane çözüme varılması amacıyla yapılan müzakereler gizlidir ve çekişmeli yargılama çerçevesinde tarafların görüşlerini etkilememektedir. Söz konusu müzakereler kapsamında yapılan herhangi bir yazılı veya sözlü bildirim, öneri veya imtiyaz çekişmeli yargılama sırasında belirtilemez ya da bunlara atıfta bulunulamaz.

3. Daire, tarafların dostane çözümünü kabul ettiklerine dair Yazı İşleri Müdürü tarafından bilgilendirilmesi durumunda ve söz konusu İç Tüzüğün Sözleşme ve Protokolleri ile tanınan insan haklarına saygı esasına dayanmasını sağlamasının ardından, işbu İç Tüzüğün 43. maddesinin 3. fıkrası uyarınca davanın kayıttan düşürülmesine karar vermektedir.

4. Yukarıda geçen 2. ve 3. fıkralar, işbu İç Tüzüğün 54A maddesinde öngörülen usule de gerekli değişikliklerin yapılması koşuluyla (“*mutatis mutandis*”) uygulanmaktadır.

Madde 62A² – Tek Taraflı Deklarasyon

1. a) Başvuranın işbu İç Tüzüğün 62. maddesi uyarınca yapılan bir dostane çözüm teklifinin şartlarını reddetmesi halinde, ilgili Sözleşmecî Taraf, Mahkemeden, Sözleşme'nin 37. maddesinin 1. fıkrasına dayanarak başvurunun kayıttan düşürülmesi talebinde bulunabilmektedir.

b) Bu türden bir talebin yanında, başvuran açısından Sözleşme'nin ihlal edildiğini ve ilgili Sözleşmecî Tarafın yeterli bir tazminat ödemeyi ve gerektiği takdirde, gereken toplu tedbirleri almayı taahhüt ettiğini açıkça kabul eden bir deklarasyon metni yer almalıdır.

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 ve 13 Kasım 2006 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 2 Nisan 2012 tarihinde eklenmiştir.

c) İşbu maddenin 1. fıkrasının (b) bendi uyarınca bir deklarasyon metni, Sözleşme'nin 39. maddesinin 2. fıkrası ve işbu İç Tüzüğün 62. maddesinin 2. fıkrasında belirtilen olası bir dostane çözüm prosedüründen bağımsız olarak yürütülen kamuya açık ve çekişmeli bir yargılama ve dostane çözüm prosedürünün gizliliğine saygı çerçevesinde düzenlenmelidir.

2. İstisnai koşulların haklı gösterdiği durumlarda, talep ve bununla birlikte deklarasyon metni, dostane çözüme ulaşma konusunda önceden bir girişimde bulunulmasa dahi Mahkemeye sunulabilmektedir.

3. Mahkeme, Sözleşme ve Protokolleri ile güvence altına alınan insan haklarına saygı ilkesinin başvurunun incelenmesine devam edilmesini gerektirmediği sonucuna varmak için deklarasyon metninin yeterli bir dayanak sunmadığı kanısına vardığında, başvuran başvurunun incelenmesine devam edilmesini istese dahi, başvurunun tamamının veya bir bölümünün kayıttan düşürülmesine karar verebilmektedir.

4. Mevcut madde, işbu İç Tüzüğün 54A maddesinde öngörülen usule de, gerekli değişikliklerin yapılması koşuluyla (“*mutatis mutandis*”) uygulanmaktadır.

Bölüm VI – Duruşma

Madde 63¹ – Duruşmaların Aleniliği

1. İşbu maddenin 2. fıkrası uyarınca, Daire, istisnai durumlar nedeniyle resen veya taraflardan birinin ya da ilgili başka bir kişinin talebi üzerine aksine bir karar vermedikçe, duruşmalar alenidir.
2. Çocukların menfaatlerinin veya tarafların özel hayatının korunmasının gerektirmesi halinde veya Daire tarafından kesin olarak gerekli görüldüğü ölçüde, bu özel koşullar altında aleniyetin adaletin menfaatlerine zarar verebilecek nitelikte olması halinde, demokratik bir toplumda ahlakın, kamu düzeninin ya da ulusal güvenliğin gerektirdiği durumlarda, duruşmanın tamamı ya da bir kısmı süresince basın mensuplarının ve duruşmayı izleyenlerin duruşma salonuna erişimi yasaklanabilmektedir.
3. İşbu maddenin 1. fıkrası uyarınca sunulan, gizli duruşma yapılması talebi gerekçelendirilmeli ve bu talebin duruşmanın tamamıyla ya da yalnızca bir kısmıyla ilgili olup olmadığı belirtilmelidir.

Madde 64² – Duruşmanın Yürütülmesi

1. Daire Başkanı duruşmayı düzenlemekte ve yönetmektedir; Daire kendi huzuruna çıkan kişilerin söz alma düzenini belirlemektedir.
2. Herhangi bir hâkim, Daire huzuruna çıkan bir kişiye sorular sorabilmektedir.

Madde 65³ – Duruşmaya Katılmama

Taraflardan birinin veya duruşmada bulunması gereken başka bir kişinin duruşmaya katılmaktan kaçınması ya da katılmayı reddetmesi halinde, Daire yine de, duruşmaya devam edilmesinin adaletin iyi işlemesiyle bağdaşması halinde, duruşmaya devam edebilmektedir.

Madde 66 ila 69 Yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 70⁴ – Duruşma Tutanakları

1. Daire Başkanı'nın karar vermesi halinde, duruşma tutanağı Yazı İşleri Müdürü tarafından düzenlenmektedir. Tutanakta şunlar yer almaktadır:
 - a) Dairenin oluşumu,

¹ Mahkeme tarafından 7 Temmuz 2003 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 7 Temmuz 2003 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

³ Mahkeme tarafından 7 Temmuz 2003 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

⁴ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

- b) Daire huzuruna çıkanların listesi,
 - c) Sunulan görüşlerin, sorulan soruların ve verilen yanıtların metni,
 - d) Duruşma sırasında verilen bir kararın metni.
2. Tutanağın tümünün veya bir kısmının resmi olmayan bir dilde düzenlenmesi halinde, Yazı İşleri Müdürü tutanağın resmi dillerden birine çevrilmesi için gereken düzenlemeleri yapmaktadır.
3. Tarafların temsilcileri, duruşmada belirtilen ifadelerin anlamını ve kapsamını değiştirmeksizin, Daire Başkanının veya Yazı İşleri Müdürünün kontrolü altında, tutanağı düzeltebilmek amacıyla tutanağın bir nüshasını almaktadırlar. Yazı İşleri Müdürü, Daire Başkanı'nın talimatları doğrultusunda, söz konusu temsilcilerin bu amaçla sahip oldukları süreleri belirlemektedir.
4. Tutanak, düzeltilmesinin ardından, Daire Başkanı ve Yazı İşleri Müdürü tarafından imzalanmakta ve tutanağın içeriği geçerli hale gelmektedir.

Bölüm VII – Büyük Daire Önündeki Usul

Madde 71¹ – Usul Hükümlerinin Uygulanabilirliği

1. Daireler önündeki usulü düzenleyen hükümler, gerekli değişikliklerin yapılması koşuluyla (“*mutatis mutandis*”) Büyük Daire önündeki yargılamaya da uygulanmaktadır.
2. Duruşma yapılması konusunda işbu İç Tüzüğün 54. maddesinin 5. fıkrası ve 59. maddesinin 3. fıkrası uyarınca Dairelere tanınan yetkiler, Büyük Daire önündeki yargılamalar sırasında Büyük Daire Başkanı tarafından da kullanılabilir.

Madde 72² – Yargılama Yetkisinin Büyük Daireye Bırakılması

1. Daire önünde görülen bir davanın, Sözleşme veya Protokollerinin yorumlanmasına ilişkin ciddi bir sorunu ileri sürmesi halinde, davanın taraflarından biri işbu maddenin 4. fıkrası uyarınca bu duruma itiraz etmedikçe, Daire, yargılama yetkisini Büyük Daireye bırakabilmektedir.
2. Daire önünde görülen bir davada yer alan bir sorunun çözümünün Mahkemenin içtihadı ile çelişki yaratabilmesi halinde, davanın taraflarından biri işbu maddenin 4. fıkrası uyarınca bu duruma itiraz etmedikçe, Daire, yargılama yetkisini Büyük Daireye bırakmalıdır.
3. Yargılama yetkisini bırakma kararının gerekçelendirilmesi gerekmemektedir.
4. Yazı İşleri Müdürü, Dairenin yargılama yetkisini bırakma niyetinde olduğunu taraflara bildirmektedir. Taraflar, usulüne uygun olarak gerekçelendirilen bir itirazı Yazı İşleri Müdürlüğüne yazılı olarak sunmak için bu bildirim yapıldığı tarihten itibaren bir aylık bir süreye sahiptirler. Söz konusu şartları yerine getirmeyen her türlü itiraz, Daire tarafından geçersiz olarak değerlendirilecektir.

Madde 73 – Taraflardan Birinin Davanın Büyük Daireye Gönderilmesi Yönündeki Talebi

1. Sözleşme'nin 43. maddesi uyarınca, dava taraflarından biri istisnai olarak, bir Daire tarafından verilen kararın açıklandığı tarihten itibaren üç aylık bir süre içinde, davanın Büyük Daireye gönderilmesine ilişkin olarak Yazı İşleri Müdürlüğüne yazılı talepte bulunabilmektedir. İlgili taraf, talebinde, Sözleşme veya Protokollerinin yorumlanmasına veya uygulanmasına ilişkin ciddi bir sorunu veya kendi kanaatine göre, Büyük Daire tarafından incelenmesi gereken genel nitelikteki ciddi bir sorunu belirtmelidir.
2. İşbu İç Tüzüğün 24. maddesinin 5. fıkrası uyarınca oluşturulan beş hâkimli Büyük Daire Kurulu, bu talebi yalnızca mevcut dosyaya dayanarak incelemektedir. Büyük Daire Kurulu,

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 6 Şubat 2013 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

yalnızca davada bu türden bir sorunun ileri sürüldüğü kanısına varması halinde bu talebi kabul etmektedir. Talebin reddi yönündeki kararın gerekçelendirilmesi gerekmemektedir.

3. Kurulun talebi kabul etmesi halinde, Büyük Daire, davaya ilişkin karar vermektedir.

Bölüm VIII – Kararlar

Madde 74¹ – Kararın İçeriği

1. Sözleşme'nin 28, 42 ve 44. maddelerinde belirtilen kararlarda şu hususlar yer almaktadır:
 - a) Daire veya Komiteyi oluşturan Başkan'ın ve diğer hâkimlerin adları ile Yazı İşleri Müdürü ve Müdür Yardımcısı'nın adları,
 - b) Kararın verildiği ve açıklandığı tarihler,
 - c) Tarafların belirtilmesi,
 - d) Tarafların temsilcilerinin, avukatlarının ve danışmanlarının adları,
 - e) İzlenen usulün anlatımı,
 - f) Davaya konu edilen olaylar,
 - g) Tarafların görüşlerinin bir özeti,
 - h) Hukuki gerekçeler,
 - i) Hüküm kısmı,
 - j) Şayet gerekirse, masraf ve giderler bağlamında verilen karar,
 - k) Çoğunluğu oluşturan hâkimlerin sayısının belirtilmesi,
 - l) Şayet gerekirse, geçerli olan metinlerin sayısının belirtilmesi.
2. Davanın bir Daire veya Büyük Daire tarafından incelenmesinde görev alan herhangi bir hâkim, ayrık görüşüne, mutabakat veya muhalefet şerhine ilişkin bir açıklamayı ya da kısa bir muhalefet beyanını karara ekleme hakkına sahiptir.

Madde 75² – Adil Tazmin Hususunda Karar Verilmesi

1. Daire ya da Komite, Sözleşme veya Protokollerinin ihlal edildiğini tespit etmesi halinde, şayet işbu İç Tüzüğün 60. maddesi uyarınca belirli bir talepte bulunulmuşsa ve bu aşamada Sözleşme'nin 41. maddesinin uygulanması söz konusu ise, bu durum hakkında aynı karar altında bir karara varmaktadır; aksi takdirde, Daire ya da Komite bu hususu tamamen veya kısmen saklı tutmakta ve bir sonraki yargılama usulünü belirlemektedir.
2. Daire ya da Komite, Sözleşme'nin 41. maddesinin uygulanması hususunda karar verirken, mümkün olduğunca, davanın esasını inceleme konusunda olduğu gibi aynı hâkimlerden oluşmaktadır. İlk Daire ya da Komitenin toplanmasının mümkün olmaması halinde, Bölüm ya da Komite Başkanı, Daire veya Komiteyi kura çekme yoluyla tamamlamakta veya oluşturmaktadır.
3. Daire ya da Komite, Sözleşme'nin 41. maddesi uyarınca, adil tazmin ödenmesine karar

¹ Mahkeme tarafından 13 Kasım 2006 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 13 Aralık 2004 ve 13 Kasım 2006 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

verirken, belirlenen süre içinde ödeme yapılmadığı takdirde hükmedilen meblağlara gecikme faizinin uygulanmasına karar verebilmektedir.

4. Zarar gören taraf ile zarardan sorumlu Sözleşmeci Taraf arasında bir anlaşmaya varıldığıın Mahkemeye bildirilmesi halinde, Mahkeme, anlaşmanın hakkaniyete uygunluğunu incelemekte ve şayet anlaşmanın hakkaniyete uygun olduğu kanısına varırsa, işbu İç Tüzüğün 43. maddesinin 3. fıkrası uyarınca davanın kayıttan düşürülmesine karar vermektedir.

Madde 76¹ – Kararın Dili

1. Mahkeme, bir kararın her iki resmi dilde verilmesine karar vermediği sürece, bütün kararlarını İngilizce veya Fransızca olarak vermektedir. Ancak, Büyük Dairenin aldığı kararlar her iki resmi dilde verilir ve her iki resmi dil de eşit derecede geçerliliğe sahiptir..

Madde 77² – Kararın İmzalanması, Açıklanması ve Bildirilmesi

1. Karar, Daire ya da Komite Başkanı ve Yazı İşleri Müdürü tarafından imzalanmaktadır.
2. Bir Daire tarafından verilen karar, Daire Başkanı veya kendisi tarafından görevlendirilen diğer bir hâkim tarafından aleni bir duruşmada okunabilmektedir. Tarafların temsilcileri ve avukatları, duruşmanın tarihinden usulüne uygun olarak haberdar edilmektedirler. Bu türden bir kararın aleni bir duruşmada okunmaması ve kararların Komite tarafından verilmesi durumunda, işbu maddenin 3. fıkrasında öngörülen bildirim, bu kararın açıklanmasını sağlamaktadır.
3. Karar, Bakanlar Komitesine iletilmektedir. Yazı İşleri Müdürü, bu kararın nüshasını, Avrupa Konseyi İnsan Hakları Komiseri ve doğrudan ilgili olan başka bir kişi de dâhil olmak üzere, taraflara, Avrupa Konseyi Genel Sekreterine ve müdahil taraflara göndermektedir. Usulüne uygun olarak imzalanmış orijinal nüsha, Mahkemenin arşivine konulmaktadır.

Madde 78 Yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 79 – Kararın Yorumlanması Talebi

1. Taraflardan biri, kararın açıklandığı yıl içinde kararın yorumlanması talebinde

¹ Mahkeme tarafından 17 Haziran, 8 Temmuz 2002 ve 4 Kasım 2019 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

² Mahkeme tarafından 13 Kasım 2006, 1 Aralık 2008 ve 1 Haziran 2015 tarihlerinde değiştirildiği şekliyle.

bulunabilmektedir.

2. Bu talep Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilmektedir. Talepte, yorumlanması istenen kararın hüküm kısmında bulunan husus veya hususlar açıkça belirtilmektedir.

3. İlk Daire, talebin incelenmesini gerektiren herhangi bir nedenin bulunmadığı gerekçesiyle yorumlama talebini resen reddetmeye karar verebilmektedir. Şayet ilk Dairenin toplanması mümkün değilse, Mahkeme Başkanı, Daireyi kura çekme yoluyla oluşturmakta veya tamamlamaktadır.

4. Şayet Daire, talebi reddetmezse, Yazı İşleri Müdürü bu talebi ilgili diğer tarafa göndermekte ve ilgili tarafı Daire Başkanı tarafından belirlenen süre içinde olası yazılı görüşlerini sunmaya davet etmektedir. Daire Başkanı, Dairenin bir duruşma yapmaya karar vermesi halinde, duruşma tarihini de belirlemektedir. Daire, bu hususta bir karara varmaktadır.

Madde 80 – Kararın Gözden Geçirilmesi Talebi

1. Taraflardan biri, niteliği gereği, daha önce incelenen bir davanın sonucu üzerinde belirleyici bir etki yaratabilecek ve kararın verildiği dönemde, Mahkemenin bilgisi dâhilinde olmayan ve makul olarak kendisi tarafından da bilinmesi mümkün olmayan bir olayın varlığını öğrenmesi durumunda, bu olayı öğrendiği tarihten itibaren altı ay içinde Mahkemeye söz konusu kararın gözden geçirilmesi talebiyle başvurabilmektedir.

2. Bu talepte, gözden geçirilmesi talep edilen karar belirtilmekte ve işbu maddenin 1. fıkrasında öngörülen koşulların bir araya geldiğini ortaya koymak için gerekli bilgiler bulunmaktadır. Bu talebe destekleyici nitelikteki belgelerin bir nüshası eklenmektedir. Bu talep, ekleriyle birlikte Yazı İşleri Müdürlüğüne sunulmaktadır.

3. İlk Daire, talebin incelenmesini gerektirecek herhangi bir sebebin bulunmadığı gerekçesiyle resen talebi reddetmeye karar verebilmektedir. İlk Dairenin toplanmasının mümkün olmaması durumunda, Mahkeme Başkanı, kura çekme yoluyla Daireyi oluşturmakta veya tamamlamaktadır.

4. Şayet Daire, bu talebi reddetmezse, Yazı İşleri Müdürü bu talebi ilgili diğer tarafa göndermekte ve ilgili tarafı Daire Başkanı tarafından belirlenen süre içinde olası yazılı görüşlerini sunmaya davet etmektedir. Daire Başkanı, Dairenin bir duruşma yapmaya karar vermesi halinde, duruşma tarihini de belirlemektedir. Daire, bu hususta bir karara varmaktadır.

Madde 81 – Karar ve Hükümlerde Hataların Düzeltilmesi

Kararların gözden geçirilmesine ve başvuruların yeniden kayda alınmasına ilişkin hükümlere hâlel getirmeksizin, yazım veya hesaplama hataları ve açık yanlışlıklar, resen ya da taraflardan birinin karar ya da hükmün açıkladığı tarihten itibaren bir aylık bir süre içinde talepte bulunması halinde, bu talep üzerine Mahkeme tarafından düzeltilebilmektedir.

Bölüm IX – Sözleşme'nin 47, 48 ve 49. Maddeleri Bağlamında¹ İstişari Mütalaalar

Madde 82²

Mahkeme, Bakanlar Komitesi tarafından talep edilen istişari mütalaalar konusunda, Sözleşme'nin 47, 48. ve 49. maddelerinin hükümlerine ilave olarak, aşağıda belirtilen hükümleri uygular. Mahkeme ayrıca, uygun gördüğü ölçüde, işbu İç Tüzüğün diğer hükümlerini de uygular.

Madde 83³

İstişari mütalaa talebi, Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilir. Bu talepte Mahkeme'den görüşü istenen sorun tam ve açık bir biçimde olmak üzere, ayrıca aşağıdaki hususlar belirtilir:

(a) Bakanlar Komitesi'nin Sözleşme'nin 47 § 3 maddesinde belirtilen kararı kabul ettiği tarih,

(b) Mahkeme'nin isteyeceği açıklamaları vermek üzere Bakanlar Komitesi tarafından görevlendirilmiş olan kişi veya kişilerin adları ve adresleri.

Sorunun izah edilmesini sağlayabilecek bütün belgeler talebe eklenir.

Madde 84⁴

1. Talebi alan Yazı İşleri Müdürü, talebin ve diğer belgelerin birer nüshasını Mahkeme'nin bütün üyelerine iletir.

2. Yazı İşleri Müdürü, Sözleşmeci Tarafalara, Mahkeme'ye talep hakkında yazılı görüş sunabileceklerini bildirir.

Madde 85⁵

¹ Mahkeme tarafından 19 Eylül 2016 tarihinde eklenmiştir.

² 19 Eylül 2016 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

³ 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

⁴ 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

⁵ 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Mahkeme Başkanı yazılı görüşlerin veya diğer belgelerin gönderilmesi için belirli bir süre tayin eder.
2. Yazılı görüşler ve diğer belgeler Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilir. Yazı İşleri Müdürü bunların birer nüshasını Mahkeme'nin bütün üyelerine, Bakanlar Komitesi'ne ve Sözleşmeci Tarafların her birine iletir.

Madde 86

Yazılı usulün tamamlanmasından sonra Mahkeme Başkanı, yazılı görüşlerini sunmuş olan Sözleşmeci Taraflara bu amaçla yapılacak bir duruşmada, görüşlerini sözlü olarak geliştirmelerine fırsat verilip verilmeyeceğine karar verir.

Madde 87¹

1. İstişari mütalaa talebi hakkında karar vermek üzere bir Büyük Daire oluşturulur.
2. Eğer Büyük Daire, bir istişari mütalaa talebinin, Sözleşme'nin 47. maddesinde belirtildiği şekilde yetkisi dâhiline girmediği kanısına varırsa, bu durumu gerekçeli bir kararla belirtir.

Madde 88²

1. Gerekçeli kararlar ve istişari mütalaalar Büyük Daire tarafından oy çokluğuyla verilir. Bunlarda, çoğunluğu oluşturan hâkim sayısı belirtilir.
- 1B. Gerekçeli kararlar ve istişari mütalaalar Mahkeme'nin her iki resmi dilinde verilir ve her iki resmi dil eşit derecede geçerliliğe sahiptir..
2. Her hâkim dilediği takdirde Mahkeme'nin gerekçeli kararına veya istişari mütalaasına, mutabakat veya muhalefet şerhi olmak üzere ayırık bir görüş veya yalnızca muhalif bir beyan ekleyebilir.

Madde 89¹

¹ 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

² 4 Temmuz 2005 ve 4 Kasım 2019 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

Gerekçeli kararlar ya da istişari mütalaalar, Bakanlar Komitesi'ne ve Sözleşmeci Taraflardan her birine önceden bildirildikten sonra, Büyük Daire Başkanı veya Başkan tarafından görevlendirilen bir hâkim tarafından açık duruşmada iki resmi dilden birinde okunur. Aksi takdirde mütalaa ya da gerekçeli karar, İç Tüzüğün 90. maddesinde öngörülen şekilde tebliğ edilir.

Madde 90²

İstişari mütalaa veya gerekçeli karar, Büyük Daire Başkanı ve Yazı İşleri Müdürü tarafından imzalanır. Usulüne göre imzalanan özgün nüsha Mahkeme arşivinde saklanır. Yazı İşleri Müdürü onaylı örnekleri Bakanlar Komitesi'ne, Sözleşmeci Taraflara ve Avrupa Konseyi Genel Sekreteri'ne gönderir.

¹ 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

² 4 Temmuz 2005 ve 1 Haziran 2015 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

Bölüm X¹ – Sözleşme’ye Ek 16 No.lu Protokol Bağlamında İstisari Mütalaalar

Madde 91 - Genel

Sözleşme’ye Ek 16 No.lu Protokol’ün 10. maddesine uygun olarak Sözleşmeci Taraflarca tayin edilen mahkemelerden alınan istisari mütalaaların talep edilmesine ilişkin süreçte, Mahkeme, bu Protokol’ün hükümlerine ek olarak aşağıda belirtilen hükümleri uygular. Ayrıca Mahkeme, uygun gördüğü ölçüde, işbu İç Tüzüğün diğer hükümlerini uygular.

Madde 92 – İstisari Mütalaa Talebinin Sunulması

1. Sözleşme’ye Ek 16 No.lu Protokol’ün 1. maddesi gereğince, bu Protokolü imzalayan Tarafların bazı mahkemeleri, Sözleşme ve Protokolleri tarafından belirlenen hak ve özgürlüklerin yorumlanmasına veya uygulanmasına ilişkin ilke konuları hakkında istisari mütalaa taleplerini Mahkeme’ye gönderebilirler. Her türlü istisari mütalaa talebi, Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü’ne gönderilmelidir.

2. 1. Talep gerekçeli olmalıdır ve aşağıdaki hususları içermelidir:

- a) İç hukukta görülen davanın konusu ile ilgili hukuki ve olgusal bağlam,
- b) İlgili iç hukuk hükümleri,
- c) Sözleşme ile ilgili konular, özellikle söz konusu edilen hak ve özgürlükler,
- d) İlgili olduğu takdirde, iç hukukta görülen davada tarafların konu hakkındaki iddiaları,
- e) Mümkün ve uygun olduğu takdirde, istisari mütalaa talebini sunan mahkemenin konu hakkında yapmış olduğu her türlü analiz de dâhil olmak üzere kendi görüşünün bir özeti.

2. 2. Talebi sunan mahkeme, derdest olan davanın hukuki ve olgusal bağlamı bakımından ilgili diğer bütün belgeleri sunar.

2. 3. Talebi sunan mahkeme, talebini geri çekmek istemesi durumunda, bunu Yazı İşleri Müdürlüğü’ne bildirir. Mahkeme, kendisine bu türden bir bildirim tebliğ edilmesi durumunda süreci sonlandırır.

¹ 19 Eylül 2016 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir.

Madde 93 – Talebin Kurul Tarafından İncelenmesi

1.1. İstisari mütalaa talebi, Büyük Daire'nin beş hâkimden oluşan bir kurul tarafından incelenir. Kurulun oluşumu aşağıdaki şekildedir:

- a) Mahkeme Başkanı; Mahkeme Başkanı'nın katılamaması durumunda öncelik hakkına sahip olan Başkan Yardımcısı yerini alır,
- b) Dönüşümlü olarak tayin edilen iki Bölüm Başkanı; yine tayin edilen Bölüm Başkanlarından birinin katılamaması durumunda, kendi Bölüm Başkan Yardımcısı yerini alır,
- c) Diğer Bölümlerden kurula altı ay süresince katılmak için seçilen hâkimler arasından dönüşümlü olarak tayin edilen bir hâkim,
- d) Talepte bulunan mahkemenin ait olduğu Sözleşmeciler Taraf adına seçilen bir hâkim veya gerektiği takdirde, işbu İç Tüzüğün 29. Maddesine uygun olarak tayin edilmiş bir hâkim ve
- e) Altı ay süresince kurula katılmak için Bölümlerden seçilmiş hâkimler arasından dönüşümlü olarak tayin edilen iki vekil hâkim.

1. 2. Kurulda yer alan bir hâkim, bir istisari mütalaa talebinin incelemesine katılmışsa ve kurulda yer alması için tayin edildiği süre sona erdiğinde henüz kesin bir karar verilmemişse, söz konusu hâkim kurulda yer almaya devam eder.

2. İstisari görüş taleplerinin, işbu İç Tüzüğün 41. maddesi anlamında, öncelikli olarak ele alınması gerekmektedir.

3. Büyük Daire Kurulu, talebin Sözleşme'ye Ek 16 No.lu Protokol'ün 1. maddesinin gereklerini karşıladığı kanaatine vardığı takdirde, talebi kabul eder.

4. Kurulun bir talebi kabul etmeyi reddetmesi durumunda, buna gerekçe gösterilir.

5. Kurul tarafından talebin reddi veya kabulü, talepte bulunan mahkemeye ve bu mahkemenin ait olduğu Sözleşmeciler Tarafa bildirilir.

Madde 94¹ – İstisari Mütalaa Talebinin Kurul Tarafından Kabul Edilmesinden Sonraki Süreç

1. Kurulun, 93. madde bağlamında bir istisari mütalaa talebini kabul etmesi durumunda, talebin incelenmesi ve bir istisari mütalaa sunulması amacıyla, işbu İç Tüzüğün 24 § 2 h) maddesine uygun olarak Büyük Daire oluşturulur.

¹ Mahkeme tarafından 4 Kasım 2019 tarihinde değiştirildiği şekliyle.

2. Büyük Daire'nin Başkanı, talepte bulunan mahkemeyi, talebin konusunu açıkça belirtmek için gerekli olduğuna kanaat edilen her türlü ek bilgiyi veya ilgili mahkemenin, talepe ileri sürülen konu hakkındaki görüşünü Mahkeme'ye sunmaya davet edebilir.
3. Büyük Daire'nin Başkanı, iç hukukta görülen davanın taraflarını, yazılı görüşlerini sunmaya ve gerektiği takdirde, duruşmaya katılmaya davet edebilir.
4. Yazılı görüşler veya diğer belgeler, Büyük Daire'nin Başkanı tarafından belirlenen süre içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilir.
5. İşbu İç Tüzüğün 44. maddesinin hükümlerine uygun olarak sunulan yazılı görüşlerin bir nüshası, söz konusu görüşler hakkında yorumda bulunabilecek olan talepte bulunan mahkemeye gönderilir.
6. Yazılı sürecin sona ermesinin ardından, Büyük Daire'nin Başkanı bir duruşma gerçekleştirilmesinin gerekli olup olmadığı hakkında karar verir.
7. İstisari mütalaa kararı, Büyük Daire tarafından oy çokluğuyla verilir. Çoğunluğu oluşturan hâkim sayısı kararda belirtilir.
- 7B. İstisari mütalaalar, Mahkemenin her iki resmi dilinde verilir ve her iki resmi dil eşit derecede geçerliliğe sahiptir..
8. Her hâkim, dilediği takdirde, Mahkeme'nin istisari mütalaasına mutabakat veya muhalefet şerhi olmak üzere kendi ayırık görüşünü veya yalnızca muhalif bir beyan ekleyebilir.
9. İstisari mütalaa, Büyük Daire'nin Başkanı ve Yazı İşleri Müdürü tarafından imzalanır. Belgenin gerektiği şekilde imzalanan aslı, Mahkeme arşivinde saklanır. Yazı İşleri Müdürü, belgenin onaylı bir nüshasını talepte bulunan mahkemeye ve bu mahkemenin ait olduğu Sözleşmeci Tarafa gönderir.
10. İstisari mütalaanın bir nüshası da, Sözleşme'ye Ek 16 No.lu Protokol'ün 3. maddesi ve işbu İç Tüzüğün 44. maddesi bağlamında davaya katılan müdahil taraflara gönderilir.

Madde 95 – İstisari Mütalaa Sunulması Sürecine İlişkin Masraf ve Giderler ile Adli Yardım

1. Büyük Daire'nin Başkanı, işbu İç Tüzüğün 44 § 7 maddesi ve bu Bölümün 94. maddesinin 3. fıkrası gereğince, iç hukukta görülen davadaki taraflardan birini istisari görüş sürecine müdahil olmaya davet etmesi durumunda, söz konusu tarafça yapılan masraf ve giderlerin geri ödenmesi hususu, Mahkeme tarafından incelenmez, ancak talepte bulunan mahkemenin ait olduğu Yüksek Sözleşmeci Tarafın hukuk sistemine ve uygulamasına uygun şekilde düzenlenir.

2. Büyük Daire'nin Başkanı'nın, işbu İç Tüzüğün 44 § 7 maddesi ve bu Bölümün 94. maddesinin 3. fıkrası gereğince, iç hukukta görülen davadaki taraflardan birini istişari görüş sürecine müdahil olmaya davet etmesi ve bu tarafın masrafların tamamını ya da bir kısmını karşılamak için yeterli kaynağı bulunmaması durumunda, XII Bölümü'nün hükümleri, *mutatis mutandis* (gerekli değişikliklerin uygulanması koşuluyla) uygulanır.

Bölüm XI¹ – Sözleşme'nin 46 §§ 3, 4 ve 5 maddesi bağlamında yapılan işlemler

Sözleşme'nin 46 § 3 maddesi bağlamında yapılan işlem;

Madde 96

(eski 91. madde)

Sözleşme'nin 46 § 3 maddesi uyarınca yorumda bulunmak için yapılan her türlü talep, Yazı İşleri Müdürlüğü'ne yapılır. Talepte bahsedilen, nihai kararın icrasını engelleyen yorum konusunun mahiyeti ve kaynağı aşağıdaki hususlarla birlikte tam ve açık bir şekilde belirtilir:

- a) şayet varsa, talepte belirtilen karara ilişkin Bakanlar Komitesi önündeki icra işlemlerine ilişkin bilgi,
- b) Sözleşme'nin 46 § 3 maddesinde belirtilen kararın bir örneği,
- c) Mahkeme'ye gereken açıklamaların yapılması amacıyla Bakanlar Komitesi tarafından görevlendirilen kişi ya da kişilerin adları ve adresleri.

Madde 97

(eski 92. madde)

1. Yorumda bulunma talebi, söz konusu nihai kararı veren Büyük Daire, Daire ya da Komite tarafından incelenir.

2. Özgün Büyük Daire, Daire ya da Komitenin oluşturulmasının mümkün olmadığı durumda, Mahkeme Başkanı, kura çekerek oluşumu tamamlar veya yeniden oluşturur.

¹ 13 Kasım 2006 ve 14 Mayıs 2007 tarihlerinde Mahkeme tarafından eklenmiştir.

Madde 98

(eski 93. madde)

Bakanlar Komitesi tarafından Mahkeme'den talep edilen yorum hakkında Mahkeme'nin kararı kesindir. Hâkimlerin ayrı görüşleri kararda yer almaz. Hükümün örnekleri, Bakanlar Komitesi'ne, ilgili taraflara ve Avrupa Konseyi İnsan Hakları Komiseri dâhil üçüncü kişilere de gönderilir.

Sözleşme'nin 46 §§ 4 ve 5 bağlamında yapılan işlem;

Madde 99

(eski 94. madde)

Sözleşme'nin 46 § 1 maddesi uyarınca bir Sözleşmeci Tarafın sorumluluğunu yerine getirip getirmediği hususuyla ilgili olarak Mahkeme'ye başvurulduğunda, Mahkeme, Sözleşme'nin 31 (b) ve 46 §§ 4 ve 5 maddelerine ek olarak, aşağıda belirtilen hükümleri uygular. Ayrıca Mahkeme uygun olduğunu düşündüğü ölçüde, İç Tüzüğün diğer hükümlerini de uygular.

Madde 100

(eski 95. madde)

Sözleşme'nin 46 § 4 maddesi bağlamında yapılan herhangi bir talep, gerekçelendirilir ve Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilir. Talebe aşağıdaki hususlar eklenir:

- a) taleple ilgili olarak verilmiş son karar,
- b) varsa, ilgili taraflar tarafından sunulmuş yazılı görüşler ve yazışmalar dahil olmak üzere, ilgili son karara ilişkin Bakanlar Komitesi önündeki icra işlemleri hakkında bilgi,
- c) Davalı Sözleşmeci Taraf veya Taraflara gönderilen resmi bildirimlerin ve Sözleşme'nin 46 § 4 maddesinde belirtilen kararın birer örneği,
- d) Mahkeme'ye gerekli açıklamaları yapmak amacıyla, Bakanlar Komitesi tarafından atanan kişi ya da kişilerin isim ve adresleri,
- e) konuya açıklık getirebilecek diğer bütün belgelerin örnekleri.

Madde 101
(eski 96. madde)

Mahkeme'ye sevk edilen sorun hakkında karar vermek amacıyla, İçtüzüğün 24 § 2 (g) maddesine uygun olarak bir Büyük Daire oluşturulur.

Madde 102
(eski 97. madde)

Büyük Daire Başkanı Bakanlar Komitesine ve ilgili tarafları sevk edilen sorun hakkında yazılı yorumlarını sunabileceklerine dair bilgilendirir.

Madde 103
(eski 98. madde)

1. Büyük Daire Başkanı, yazılı görüşlerin ve diğer belgelerin hangi süreler içerisinde sunulması gerektiğini belirten süre sınırlarını belirler.
2. Büyük Daire, bir duruşma gerçekleştirmeye karar verebilir.

Madde 104
(eski 99. madde)

Büyük Daire, kararını son karar olarak verir. Son kararın nüshaları, Bakanlar Komitesi ve ilgili tarafların yanı sıra İnsan Hakları Komiseri de dâhil olmak üzere müdahil taraflara iletilir.

BÖLÜM XIA¹ – Kararlar, Hükümler ve İstisari Mütalaaların Yayınlanması

Madde 104A – Mahkemenin İçtihat Veri Tabanı Üzerinden Yayınlanması Tüm kararlar, hükümler ve istisari mütalaalar, Yazı İşleri Müdürü'nün sorumluluğu altında Mahkemenin içtihat veri tabanı olan HUDOC üzerinden yayınlanır. Ancak, bu madde, İç Tüzüğün 52A § 1 maddesi uyarınca tek hâkim tarafından alınan kararlara; İç Tüzüğün 54§§ 3 ve 4 maddesi uyarınca tek hâkim sıfatıyla Bölüm Başkanı veya Bölüm Başkan Yardımcısı'nın aldığı

¹ Mahkeme tarafından 4 Kasım 2019 tarihinde eklenmiştir.

kararlara ve İç Tüzüğün 52A § 2 maddesi uyarınca özet şeklinde gerekçelendirilen Komite kararlarına uygulanamaz. Mahkeme, bu kararları belirli aralıklarla kamu erişimine açık hale getirmektedir.

Madde 104B – Önemli Davalar

Ek olarak, Başkanlık tarafından önemli davalar olarak görülen söz konusu kararlar, hükümler ve istişari mütalaalara Yazı İşleri Müdürü tarafından uygun bir şekilde dikkat çekilmelidir..

Bölüm XII – Adli Yardım

Madde 105

(eski 100. madde)

1. Daire Başkanı, Sözleşme'nin 34. maddesine uyarınca başvuru yapan başvuranın talebi üzerine veya re'sen, İttüzüğün 54 § 2 (b) maddesi uyarınca, davalı Sözleşmeci Taraftan başvurunun kabul edilebilirliği hakkında yazılı görüşlerin alındığı veya sunuş yapmaları için belirlenen sürenin dolduğu durumda, başvurana davasını sunmasıyla bağlantılı olarak ücretsiz adli yardım sağlanmasına karar verebilir.

2. İşbu İç Tüzüğün 110. maddesi uyarınca, başvurana davasını Daire önünde sunması için adli yardım verilmesi durumunda, bu yardım, kendisinin Büyük Daire önünde temsil edilmesi amacıyla devam eder.

Madde 106

(eski 101. madde)

Adli yardım sadece, Daire Başkanı'nın aşağıdaki noktalarda ikna olması halinde verilir:

- a) Adli yardımın verilmesinin Daire önünde davanın gereği gibi görülmesi için gerekli olması,
- b) Yüklenilen masrafların tamamını veya bir kısmını karşılamak için başvuranın yeterli mali imkânının bulunmaması.

Madde 107

(eski 102. madde)

1. Yüklenilen masrafların tamamının veya bir kısmının karşılanması için başvuranların yeterli mali imkânın bulunup bulunmadığını belirlemek amacıyla, başvuranlardan gelirlerini, mal varlıklarını ve bakmakla yükümlü oldukları kişiler adına üstlendikleri mali taahhütleri veya diğer mali yükümlülüklerini beyan edecekleri bir form doldurmaları istenir. Bu beyan yetkili yerel makam veya makamlar tarafından tasdik edilir.

2. Daire Başkanı, ilgili Sözleşmeci Devletten bu konuda yazılı görüş bildirmesini isteyebilir.

3. Bu maddenin 1. fıkrasında bahsedilen bilgiler alındıktan sonra, Daire Başkanı adli yardım sağlanıp sağlanmaması konusunda karar verir. Yazı İşleri Müdürü ilgili tarafları durumdan haberdar eder.

Madde 108

(eski 103. madde)

1. İçtüzüğün 36 § 4 maddesine göre atanmış avukatların ve diğer kişilerin ücretleri ödenir. Uygun görülen durumlarda, birden fazla temsilciye ücret ödenebilir.
2. Adli yardım yalnızca temsilcilerin sadece ücretlerini değil, aynı zamanda başvuran veya görevlendirilmiş temsilci tarafından yüklenilen yolculuk ve geçim masraflarını ve gerekli diğer masrafları da kapsar.

Madde 109

(eski 104. madde)

Adli yardım verilmesi kararıyla ilgili olarak Yazı İşleri Müdürü,

- a) yürürlükteki adli yardım tarifesine göre ödenecek ücretin oranını,
- b) ödenecek masraf düzeyini belirler.

Madde 110

(eski 105. madde)

Daire Başkanı'nın, işbu İç Tüzüğün 106. maddesinde açıklanan şartların artık yerine getirilmediğine kanaat getirmesi durumunda, adli yardım verilmesi kararını kaldırabilir veya değiştirebilir.

Başlık III – Geçici Maddeler

Madde 111 – Mahkeme ve Komisyon Arasındaki İlişkiler (eski 106. madde)

1. Sözleşme'ye Ek 11 No.lu Protokol'ün 5 §§ 4 ve 5 maddeleri uyarınca Mahkeme önüne getirilen davalarda Mahkeme Komisyon'dan, davanın görülmesinde yer alması amacıyla bir veya birden fazla üyesini temsilci olarak görevlendirmesini isteyebilir.
2. Yukarıdaki fıkrada sözü edilen davalarda Mahkeme, Sözleşme'nin eski 31. maddesine göre Komisyon'un kabul ettiği raporu dikkate alır.
3. Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, davanın Mahkeme önüne getirilmesinden sonra en kısa süre içinde, sözü edilen rapor Yazı İşleri Müdürü aracılığıyla aleni duruma getirilir.
4. Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, 11 No.lu Protokol'ün 5 §§ 2-5 maddeleri uyarınca, Mahkeme önüne getirilen davalarda bütün dilekçeler de dâhil olmak üzere, Komisyon'un dava dosyasının geri kalan bölümü gizliliğini sürdürür.
5. Komisyon'un delilleri topladığı ancak Sözleşme'nin eski 31. maddesine göre bir raporu henüz kabul edemediği davalarda, Mahkeme tam kayıtları, belgeleri ve Komisyon delegelerinin yaptıkları soruşturmadan edindikleri görüşleri dikkate alır.

Madde 112 – Daire ve Büyük Daire Yargılamaları (eski 107. madde)

1. Sözleşme'ye Ek 11 No.lu Protokol'ün 5 § 4 maddesi uyarınca Mahkeme önüne getirilen davalarda, İçtüzüğün 24 § 5 maddesi uyarınca oluşturulan bir Büyük Daire kurulu, sadece dava dosyalarının var olan içeriğine dayanarak, dava hakkında bir Dairenin veya Büyük Dairenin karar vereceğini tespit eder.
2. Dava hakkında Daire tarafından karar verilmesi halinde, karar 11 No.lu Protokol'ün 5 § 4 maddesi uyarınca kesinleşir ve İçtüzüğün 73. maddesi uygulanmaz.
3. 11 No.lu Protokol'ün 5 § 5 maddesi uyarınca Mahkeme'ye gelen davalar, Mahkeme Başkanı tarafından Büyük Daire'ye gönderilir.
4. 11 No.lu Protokol'ün 5 § 5 maddesi uyarınca Büyük Daire'ye gönderilen her bir dava için Büyük Daire, İçtüzüğün 24 § 3¹ maddesinde sözü edilen grupların birinden rotasyonla görevlendirilen hâkimlerle tamamlanır. Davalar gruplara dönüşümlü olarak tahsis edilir.

¹ 13 Aralık 2004 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

Madde 113 – Adli Yardım Verilmesi
(eski 108. madde)

İşbu İç Tüzüğün 101. maddesine bağlı olarak, Sözleşme'ye Ek 11 No.lu Protokol'ün 5 §§ 2-5 maddeleri uyarınca Mahkeme önüne getirilmiş davalarda Komisyon veya eski Mahkeme önündeki yargılamada başvurana adli yardım sağlanmasına dair verilmiş bir karar, başvuranın Mahkeme önünde temsil edilmesi amacıyla devam eder.

Madde 114 – Kararın Düzeltilmesi Yönündeki Talep
(eski 109. madde)

1. Taraflardan birinin eski Mahkeme tarafından verilmiş olan bir kararın düzeltilmesi talebinde bulunması halinde, Mahkeme Başkanı duruma göre İç Tüzüğün 51 veya 52. maddelerinde belirtilen koşullar doğrultusunda Bölümlerden birini bu taleple görevlendirir.

2. İlgili Bölüm Başkanı, İç Tüzüğün 80 § 3 maddesine bağlı kalmaksızın, bu talebi incelemek üzere yeni bir Daire oluşturur.

3. Oluşturulan Daire'de aşağıdaki kişiler yer alır:

a) Bölüm Başkanı

ve ilgili Bölümün üyesi olup olmadıklarına bakılmaksızın,

b) ilgili Sözleşmeci Taraf adına seçilmiş hâkim veya bu hâkim bulunamıyorsa, İç Tüzüğün 29. maddesi uyarınca atanmış herhangi bir hâkim,

c) eski Mahkeme'de kararı veren ilk Daire'nin üyesi olan herhangi bir Mahkeme yargıcı.

4. a) Dairenin diğer üyeleri, ilgili Bölümün üyeleri arasından kura çekmek suretiyle Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilir.

b) Bu suretle görevlendirilmemiş olan Bölüm üyeleri, yedek hâkimler olarak davada yer alır.

Başlık IV – Son Hükümler

Madde 115 – Bir Maddenin Askıya Alınması

(eski 110. madde)

Mahkeme'nin iç işleyişine ilişkin her türlü hükmün uygulanması, bir hâkimin önerisi üzerine, ilgili Daire tarafından oy birliğiyle karar verilmiş olması koşuluyla, derhal askıya alınabilir. Bir hükmün askıya alınmasına bu şekilde karar verilmesi, yalnızca teklif edildiği özel durumun ihtiyaçları için geçerli olacaktır.

Madde 116 - Bir Maddenin Değiştirilmesi

(eski 111. madde)

1. İşbu İç Tüzüğün hükümleriyle ilgili olarak yapılacak her türlü değişiklik, daha önceden sunulan öneri üzerine Genel Kurul oturumunda toplanan Mahkeme hâkimlerinin çoğunluğu tarafından kabul edilebilir. Değişiklik önergesi, Mahkeme'nin bu önergeyi tartışacağı oturum tarihinden en az bir ay önce Mahkeme Yazı İşleri Müdürüne yazılı olarak verilir. Yazı İşleri Müdürü böyle bir önergeyi aldıktan sonra mümkün olan en kısa süre içinde bütün Mahkeme üyelerini bilgilendirir.

2. Yazı İşleri Müdürü, Sözleşmeci Tarafları, Mahkeme'nin İç Tüzüğün, Mahkeme önünde görülen davaların gidişatını doğrudan ilgilendiren hükümlerini değiştirmeyi amaçlayan önerilerinden haberdar eder ve söz konusu öneriler hakkında yazılı görüşlerini sunmaya davet eder. Yine Yazı İşleri Müdürü, başvuruların Mahkeme önünde temsili konusunda deneyimli olan kuruluşları ve baro birliklerini bu önerilerle ilgili yazılı görüşlerini sunmaya davet eder.

Madde 117 – İç Tüzüğün Yürürlüğe Girmesi

(eski 112. madde¹)

¹ 8 Aralık 2000 tarihinde kabul edilen değişiklikler derhal yürürlüğe girmiştir. 17 Haziran 2002 ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde kabul edilen değişiklikler 1 Ekim 2002 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 7 Temmuz 2003 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Kasım 2003 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 13 Aralık 2004 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Mart 2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 4 Temmuz 2005 tarihinde kabul edilen değişiklikler 3 Ekim 2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 7 Kasım 2005 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Aralık 2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 29 Mayıs 2006 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Temmuz 2006 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 14 Mayıs 2007 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Temmuz 2007 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 11 Aralık 2007, 22 Eylül ve 1 Aralık 2008 tarihlerinde kabul edilen değişiklikler 1 Ocak 2009 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 29 Haziran 2009 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Temmuz 2009 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 13 Kasım 2006 ve 14 Mayıs 2007 tarihlerinde kabul edilen, Sözleşme'nin 14 No.lu Protokolüne ilişkin değişiklikler 1 Haziran 2010 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 21 Şubat 2011 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Nisan 2011 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 16 Ocak 2012 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Şubat 2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 20 Şubat 2012 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Mayıs 2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 2 Nisan 2012 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Eylül 2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 14 Ocak ve 6 Şubat 2013 tarihlerinde kabul edilen değişiklikler 1 Mayıs 2013 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 6 Mayıs 2013 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Temmuz 2013 ve 1 Ocak 2014 tarihlerinde yürürlüğe girmiştir. 14 Nisan ve 23 Haziran 2014 tarihlerinde kabul edilen değişiklikler 1 Temmuz 2014 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 1 Haziran 2015 tarihinde kabul edilen belirli değişiklikler derhal yürürlüğe girmiştir. 47. Maddeye ilişkin olarak 1 Haziran ve 5 Ekim 2015 tarihlerinde kabul edilen değişiklikler, 1 Ocak 2016 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 8. maddeye ilişkin olarak 19 Eylül 2016 tarihinde kabul edilen değişiklikler,

İşbu İç Tüzük 1 Kasım 1998 tarihinde yürürlüğe girer.

aynı tarihte yürürlüğe girmiştir. 14 Kasım 2016 tarihinde kabul edilen değişiklikler, aynı tarihte yürürlüğe girmiştir. 29. Maddeye ilişkin olarak 16 Nisan 2018 tarihinde kabul edilen değişiklikler, aynı tarihte yürürlüğe girmiştir. 19 Eylül 2016 tarihinde kabul edilen değişiklikler, 1 Ağustos 2018 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 29. maddenin 1. fıkrasına ilişkin olarak 3 Haziran 2019 tarihinde yapılan değişiklikler, aynı tarihte değişikliğe girmiştir. 27A ve 52A maddelerine ilişkin olarak 9 Eylül 2019 tarihinde yapılan değişiklikler, aynı tarihte değişikliğe girmiştir. 4 Kasım 2019 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Ocak 2020 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

İç Tüzük Eki¹ (Soruşturmalarla ilgili olarak)

Madde A1 – Soruşturma Tedbirleri

1. Daire, kendiliğinden veya taraflardan birinin talebi üzerine, davanın olaylarına açıklık getirebileceğini düşündüğü soruşturma tedbirlerini alabilir. Daire, başka şeylerin yanı sıra, taraflardan yazılı delil sunmalarını isteyebilir ve ifadelerinin veya beyanlarının Dairenin görevlerini yerine getirmesine yardımcı olacağını düşündüğü bir kişiyi tanık, bilirkişi veya başka sıfatla dinlemeye karar verebilir.
2. Daire ayrıca, istediği bir kişi veya kurumdan, davayla ilgili olduğu kanaatine vardığı herhangi bir konuda, bir görüş belirtmesini veya yazılı bir rapor vermesini isteyebilir.
3. Daire, davanın kabul edilebilir olduğu beyanından sonra veya istisnai olarak kabul edilebilirlik kararından önce, üyelerinden birini veya birkaçını veya Mahkeme'nin diğer hâkimlerini, delil toplamaları veya yerinde inceleme yapma ya da başka bir soruşturma tedbiri almaları için görevlendirebilir. Daire uygun gördüğü takdirde ayrıca, bu heyete yardımcı olması için herhangi bir kişi veya kurum atayabilir.
4. Bir heyet tarafından alınan soruşturma tedbirleriyle ilgili bu Kısım hükümleri, *mutatis mutandis* (gerekli değişikliklerin uygulanması koşuluyla), Dairenin bizzat aldığı soruşturma tedbirlerine de uygulanır.
5. Soruşturma tedbiri kapsamında bir Daire veya heyet tarafından yürütülen işlemler, Daire Başkanı ve heyet başkanı aksine karar vermedikçe, gizli olarak yürütülür.
6. Daire Başkanı, uygun gördüğü takdirde, bir soruşturma tedbirine üçüncü bir tarafı davet edebilir veya katılmasına izin verebilir. Başkan bu katılımın koşullarını belirler ve bu koşullara uyulmadığı takdirde katılımı kısıtlayabilir.

Madde A2 – Soruşturma tedbirleri konusunda tarafların yükümlülükleri

1. Başvuran ve ilgili Sözleşmeci Taraf, soruşturma tedbirlerinin uygulanmasında Mahkeme'ye yardımcı olur.
2. Ülkesinde heyet tarafından yargılama işlemi yapılacak olan Sözleşmeci Taraf, yargılamanın düzgün bir şekilde yapılması için heyete gerekli kolaylıkları sağlar ve işbirliği yapar. Bu işbirliği ve kolaylıklar arasında, heyet, başvuran ve bütün tanık ve bilirkişiler ile heyet tarafından dinlenebilecek diğer kişilerin, ülke içinde serbestçe dolaşabilmeleri ve güvenliklerinin yeterli ölçüde ve tam olarak sağlanması yer alır. Bir kişi veya kuruluşun heyete verdiği bir ifade veya sağladığı yardım hususunda herhangi bir

¹ 7 Temmuz 2003 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir.

olumsuz sonuçla karşılaşmaması için gerekli tedbirleri almak, ilgili Sözleşmeci Tarafın sorumluluğundadır.

Madde A3 – Heyet karşısına çıkmama

Heyetin karşısına çıkması gereken bir taraf veya diğer kişinin bunu yapmaması halinde, heyet, yargılamaya devam etmenin adaletin usulüne göre uygulanmasıyla bağdaşabilir olduğuna kanaat getirilmesi şartıyla, yargılamaya devam edebilir.

Madde A4 – Yargılamanın Heyet Önünde Yürütülmesi

1. Delegeler, Sözleşme veya işbu İç Tüzük tarafından Daireye verilmiş olan yetkileri kullanırlar ve önlerindeki yargılamanın kontrolünü ellerinde tutarlar.
2. Heyet başkanı, heyet önünde yargılamaya başlanmadan önce, taraflarla veya onların temsilcileriyle bir hazırlık toplantısı yapılmasına karar verebilir.

Madde A5 – Tanık, Bilirkişi ve Diğer Kişilerin Heyet Önüne Çağırılmaları

1. Heyet tarafından dinlenecek olan tanıklar, bilirkişiler ve diğer kişiler, Yazı İşleri Müdürü tarafından davet edilirler.
2. Davette şu hususlar belirtilir:
 - a) söz konusu edilen dava,
 - b) Daire veya Daire Başkanı tarafından karar verilen soruşturmanın, incelemenin veya diğer soruşturma tedbirinin konusu,
 - c) davet edilen kişiye ödenecek ücretle ilgili hükümler.
3. Taraflar, tanıkların, bilirkişilerin veya davet edilecek diğer kişilerin kimlikleri ve adresleri hakkında mümkün olduğunca yeterli bilgi verirler.
4. İç Tüzüğün 37 § 2 maddesi doğrultusunda, tanığın kendi ülkesinde ikamet ettiği bir Sözleşmeci Taraf, Dairenin kendisine gönderdiği daveti tanığa tebliğ etmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğün yerine getirilmesinin mümkün olmaması halinde, Sözleşmeci Taraf bunun sebeplerini yazılı olarak bildirir. Sözleşmeci Taraf, kendi otoritesi veya kontrolü altında bulunan davet edilmiş kişilerin katılımlarını sağlamak için gerekli tüm makul tedbirleri almakla yükümlüdür.
5. Heyet başkanı, *söz konusu yerde (in situ)* heyet önündeki yargılama işlemleri sırasında tanıkların, bilirkişilerin veya diğer kişilerin soruşturma işlemlerine katılımlarını talep edebilir. Böyle bir talebin olması durumunda, ülkesinde yargılama işlemleri yapılan Sözleşmeci Taraf, katılımı kolaylaştırmak adına tüm makul adımları atmalıdır.
6. Sözleşmeci Tarafın talebi üzerine veya onun namına davet edilen bir tanığın, bilirkişinin

veya diğer kişinin katılım masrafları, Daire tarafından aksine karar verilmediği takdirde, ilgili Tarafça karşılanır. Kendi ülkesinde heyet önünde yargılama işleminin yapılacağı Sözleşmecî Devlette tutuklu bulunan bir kişinin katılım masrafları, Daire aksine karar vermediği takdirde ilgili Tarafça karşılanır. Diğer bütün hallerde Daire, masrafların Avrupa Konseyi tarafından karşılanması gerekip gerekmediğine ya da masrafların başvuran veya kişinin gelmesini talep eden üçüncü tarafça mı karşılanıp karşılanmayacağına karar verir. Her türlü durumda, bütün masrafların miktarı Daire Başkanı tarafından belirlenir.

Madde A6 – Heyetin Dinleyeceği Tanıkların veya Bilirkişilerin Yeminleri ya da Resmi Beyanları

1. Kimliği tespit edildikten sonra ve ifadesi alınmadan önce, her bir tanık aşağıdaki şekilde yemin eder veya resmi beyanda bulunur:

“Gerçeği, tüm gerçeği ve sadece gerçeği söyleyeceğime”, “şerefim ve vicdanım üzerine yemin ederim” veya “yemin ederim.”

Bu işlem zapta geçirilir.

2. Her bilirkişi, kimliği tespit edildikten sonra ve heyet için görevini yerine getirmeden önce, aşağıdaki şekilde yemin eder veya resmi beyanda bulunur.

“Bir bilirkişi olarak görevimi şerefimle ve vicdanımla yerine getireceğime yemin ederim” veya “ant içerim.”

Bu işlem zapta geçirilir.

Ek Madde A7 – Heyetin Tanık, Bilirkişi veya Diğer Kişileri Dinlemesi

1. Herhangi bir delege, tarafların temsilcilerine, avukatlarına ve danışmanlarına, başvurana, tanıklara ve bilirkişilere ve heyet önüne çıkan herhangi bir diğer kişiye soru sorabilir.

2. Tanıklar, bilirkişiler ve heyet önüne çıkan diğer kişiler, heyet başkanının kontrolüne tabi olarak, tarafların temsilcileri, avukatları ve danışmanları tarafından sorgulanabilirler. Yöneltilen bir soruya itiraz edilmesi halinde, heyet başkanı karar verir.

3. İstisnai durumlar dışında, heyet başkanı rıza göstermedikçe, tanıklar, bilirkişiler ve heyet tarafından dinlenecek diğer kişiler, ifade vermeden önce duruşma salonuna alınmazlar.

4. Adaletin usulüne göre uygulanmasının gerektirmesi halinde, tanıkların, bilirkişilerin veya diğer kişilerin, tarafların yokluğunda dinlenmeleri için heyet başkanı özel düzenlemeler yapabilir.

5. Herhangi bir tanık veya bilirkişiye itiraz edilmesinden doğan bir uyuşmazlık halinde, heyet başkanı karar verir. Heyet, bir tanık veya bilirkişi niteliğine sahip olmayan bir kişiyi, bilgi edinmek amacıyla dinleyebilir.

Madde A8 –Heyet Önünde Gerçekleştirilen Duruşmaların Tutanağı

1. Yazı İşleri Müdürü, bir soruşturma tedbiri kapsamında, heyet tarafından yürütülen bütün duruşmalarla ilgili tutanak düzenler. Söz konusu tutanakta şunlar yer alır:

- a) heyetin oluşumu,
- b) heyet önüne çıkanların, yani yer alan tarafların temsilcilerinin, avukatlarının ve danışmanlarının bir listesi,
- c) her bir tanığın, bilirkişinin veya dinlenen diğer kişinin adı, soyadı, eşkali ve adresi,
- d) verilen ifadenin, sorulan soruların ve verilen cevapların metni,
- e) heyet önündeki yargılama işlemleri sırasında verilen veya heyet başkanı tarafından verilen herhangi bir kararın metni.

2. Tutanakların tamamı veya bir kısmı resmi olmayan bir dilde ise, Yazı İşleri Müdürü bunun resmi dillerden birine çevrilmesini sağlar.

3. Tutanakların bir nüshası, Yazı İşleri Müdürünün veya heyet Başkanının kontrolü altında, düzeltmeler yapabilmeleri için, tarafların temsilcilerine gönderilir; ancak hiçbir koşulda bu düzeltmeler, söylenen sözün anlamını etkileyemez. Yazı İşleri Müdürü, heyet Başkanının talimatları doğrultusunda, bu amaç için bir süre tayin eder.

4. Tutanaklar, bu şekilde düzeltildikten sonra, heyet Başkanı ve Yazı İşleri Müdürü tarafından imzalanır ve bundan sonra onaylı belgeler haline gelir.

Pratik Yönergeler

Geçici Tedbir Talepleri¹

(Mahkeme İç Tüzüğü'nün 39. Maddesi)

Mahkeme İç Tüzüğü'nün 39. maddesi gereğince, Mahkeme, ilgili Devleti bağlayan ihtiyati, zorunlu tedbir kararları çıkarabilir. Geçici tedbir kararları sadece istisnai durumlarda uygulanır.

Mahkeme, geçici tedbir kararını, tüm ilgili bilgileri gözden geçirdikten sonra, tedbirin uygulanmadığı takdirde başvuranın ciddi ve geri dönüşü olmayan bir zarar riskiyle karşılaşacağını düşündüğü durumlarda, yalnızca bir Üye Devlet'e karşı çıkarır.

Mahkeme İç Tüzüğü'nün 39. maddesi uyarınca geçici tedbir talebinde bulunan başvurular veya başvuran temsilcileri², aşağıda belirtilen şartlara uymalıdır.

I. Taleplerin içermesi gereken bilgiler

Mahkeme'ye yapılan herhangi bir talepte gerekçe belirtilmelidir. Başvuran özellikle, şahsi korkularının temelini, risk iddialarının niteliğini ve ihlal edildiği iddia edilen Sözleşme hükümlerini detaylı bir şekilde belirtmelidir.

Yalnızca diğer belgelerdeki ifadelerle veya yerel yargılamalara atıfta bulunmak yeterli değildir. Taleplere, tüm gerekli destekleyici belgeler, özellikle ilgili ulusal mahkeme kararları veya diğer kararlar ve başvuranın iddialarını belgeleyici nitelikte olan diğer belgeler eklenmelidir.

Mahkeme, geçici tedbir talebi eksik olan başvurularla irtibata geçmez ve karar vermek için gerekli olan bilgiyi içermeyen talepler, karara sunulmaz.

Davanın Mahkeme önünde inceleme aşamasında olduğu durumlarda, Mahkeme'ye tahsis edilen başvuru numarası referans olarak verilmelidir.

Suçluların iadesi ve sınır dışı edilme durumlarında, gönderilmenin beklendiği tarih ve zaman, başvuranın adresi veya tutulma yeri ve başvuranın dava referans numarası hususundaki detaylar belirtilmelidir. Mahkeme, bu detaylarda herhangi bir değişiklik meydana gelmesi halinde en kısa zamanda bilgilendirilmelidir.

Mahkeme, geçici tedbir talebini düşünürken aynı zamanda davanın kabul edilebilirliği hususunda bir karar almaya karar verebilir.

¹ 5 Mart 2003 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanan ve 16 Ekim 2009 ve 7 Temmuz 2011 tarihlerinde değiştirilen Uygulama Yönergeleri.

² Bu bağlamda tüm irtibat ayrıntılarının sağlanması şarttır.

II. Faks veya posta yoluyla yapılacak talepler¹

İç Tüzüğün 39. maddesi uyarınca yapılacak ihtiyati tedbir talepleri, faks ya da postayla yapılmalıdır. Mahkeme, e-posta yoluyla gönderilen talepleri dikkate almaz. Talep, mümkün olduğunca, Sözleşmeci Tarafların resmi dillerinden birinde yazılmış olmalıdır. Bütün talepler, belgenin ilk sayfasına kalın karakterlerle aşağıdaki ibareler yazılarak yapılmalıdır:

“Madde 39 - İvedi

İrtibat kurulacak kişi (adı ve iletişim bilgileri): ...

[Suçluların iadesi ve sınır dışı davalarında]

Gönderilme ve varış tarih ve saati: ...”

III. Doğru zamanda talepte bulunmak

Mahkeme ve Yazı İşleri Genel Müdürlüğü'ne, konuyu inceleyebilmesi için yeterince zaman tanımak üzere, geçici tedbir talepleri, nihai yerel karar alındıktan sonra mümkün olduğunca kısa sürede gönderilmelidir. Mahkeme, planlanmış gönderilme tarihinin bir iş günü öncesinde alınan gönderilme talepleriyle ilgilenmeyebilir².

Özellikle suçluların iadesi ve sınır dışı davalarında, kesin bir ulusal merci kararı yakınsa ve bu kararın derhal icra edilmesi söz konusuysa, başvuranlar ve temsilcileri, ihtiyati tedbir taleplerini, bu kararı beklemeden, tedbirlerin alınacağı tarihi net olarak belirterek ve talebin olumsuz olan kesinleşmiş ulusal karara tabi olduğunu ifade ederek, sunmalıdırlar.

IV. İç hukukta askıya alma etkisi olan tedbirler

Mahkeme, yerel mahkemelerin temyiz mahkemesi değildir. Suçluların iadesi ve sınır dışı davalarındaki başvuranlar, geçici tedbir için Mahkeme'ye başvurmadan önce, gönderilmeyi askıya alabilecek iç hukuk yollarını denemelidirler. Askıya alma etkisi olan iç hukuk yollarına başvurulmasının, bir başvurana açık olması durumunda, Mahkeme uzaklaştırma tedbirinin icrasını önlemek için 39. maddeyi uygulamaz.

V. İhtiyati tedbir talebinin takibi

İç Tüzüğün 39. Maddesi bağlamında ihtiyati tedbir başvurusunda bulunan başvuranlar, Mahkeme Yazı İşleri'nden gelen yazıya cevap vermelidirler. Özellikle, ihtiyati tedbir talebinin reddedilmesi halinde, başvuranlar, başvuruyu takip etmeyi isteyip istemedikleri hususunda Mahkeme'yi bilgilendirmelidirler. Tedbirin uygulanması halinde, başvuranlar, devam eden ulusal yargılamaların durumu hakkında Mahkeme'yi düzenli ve zamanlıca bilgilendirmelidirler. Bunun yapılmaması, davanın kayıttan düşmesine yol açabilir.

¹ Aciliyet derecesine göre ve mektup yoluyla yapılacak taleplerin standart posta yoluyla yapılmaması gerektiği dikkate alınmalıdır.

² Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü'nün kapalı olduğu resmî ve diğer tatil günlerinin listesine Mahkemenin internet sitesinden ulaşılabilir: www.echr.coe.int/contact.

Başvurunun Yapılması¹

(Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca bireysel başvurular)

I. Genel

1. Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca bir başvuru yazılı olarak yapılmalıdır. Hiçbir başvuru telefonla yapılamaz. Sözleşme'nin 35 § 1 maddesinde öngörülen altı aylık süre sınırının işleyişini, Mahkeme İç Tüzüğü'nün 47. maddesinin aksini öngördüğü haller dışında, yalnızca tamamlanmış bir başvuru formu yarıda kesebilir. Başvuru formuna Mahkeme'nin web sitesi üzerinden ulaşılabilir². Başvuranların, posta aracılığıyla yazılı bir nüsha alabilmek üzere Mahkeme ile temasa geçmek yerine, başvuru formunu indirmeleri ve formun çıktısını almaları önemle tavsiye olunur. Başvuranlar bu şekilde zamandan kazanacak ve tamamlanmış başvuru formlarının altı aylık süre sınır içerisinde teslim edilmesini sağlama anlamında daha iyi bir konumda bulunacaklardır. Mahkeme'nin web sitesinde, formun çeşitli alanlarını doldurması için bir yardım sayfası da bulunmaktadır.

2. Tüm başvurular aşağıdaki adrese gönderilmelidir:

The Registrar
European Court of Human Rights
Council of Europe
F-67075 Strasbourg Cedex.

3. Faks yoluyla gönderilen başvurular, Sözleşme'nin 35 § 1 maddesinde belirlenen altı aylık süre sınırının işleyişini durdurmaz. Başvuranlar aynı zamanda aynı altı aylık süre sınırı içerisinde imzalı asıl nüshayı posta yoluyla göndermek zorundadırlar.

4. Başvuran, Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü ile yapılan yazışmalarda özenli olmalıdır. Cevabın gecikmesi veya cevap verilmemesi, başvuranın artık başvurusuyla ilgilenmediğinin işareti olarak değerlendirilebilir.

II. Biçim ve İçerik

5. Olaylar, şikâyetler ve Sözleşme'nin 35 § 1 maddesinde öngörülen iç hukuk yollarının tüketilmesi gerekliliklerine ve altı aylık süre sınırına uygunluk ile ilgili olarak, başvuru formunda yer alan ibrazlar, Mahkeme İç Tüzüğü'nün 47. maddesinde öngörülen koşullara riayet etmelidir. Olası ek beyanlar, 20 sayfa geçmemeli (İç Tüzüğün 47 § 2 b) maddesi) ve aşağıdaki hususları içermelidir:

¹ 1 Kasım 2003 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanan ve 22 Eylül 2008, 24 Haziran 2009, 6 Kasım 2013, 5 Ekim 2015 ve 27 Kasım 2019 tarihlerinde değiştirilen uygulama yönergesi. Bu uygulama yönergesi, 45. ve 47. maddeleri tamamlamaktadır.

² www.echr.coe.int

- a. kenar boşlukları en az 3,5 cm. olacak şekilde A4 sayfa formatında olmalıdır;
- b. tümüyle okunabilir ve, eğer daktilo edilmişse, metin belge gövde kısmında en az 12 pt, dipnotlarda 10 pt ve bir buçuk satır aralığında olmalıdır;
- c. sayılar rakamlar halinde ifade edilmelidir;
- d. sayfalar (ardışık olarak) numaralandırılmalı;
- e. numaralandırılmış paragraflarla bölünmeli;
- f.“Olaylar”, “Şikâyetler veya İhlaller”, “35 § 1 maddesinde öngörülen iç hukuk yollarının tüketilmesi ve altı aylık süre sınırına riayet hakkında bilgiler” şeklinde başlıklara bölünmelidir.

6. Başvuru formunda yer alan tüm alanlar sözcükler kullanılmak suretiyle doldurulmalıdır. Semboller, simgeler veya kısaltmalar kullanmaktan kaçınınız. Cevap olumsuz olsa da veya soru ilgisiz gözükse dahi, her cevabı sözcüklerle açıklayınız.

7. Başvuran, başvuruya konu olayları, şikâyetlerini açıklamalı ve bu amaçla öngörülen başvuru formunda yer alan kabul edilebilirlik kriterlerine riayet edilmesine ilişkin açıklamaları belirtmelidir. Bu bilgiler, Mahkeme'nin başvurunun mahiyetini ve konusunu belirleyebilmesine yönelik olarak yeterli şekilde verilmelidir. Tamamlanmış başvuru formu tek başına yeterli olacak nitelikte olmalıdır. Olay ve olgular, şikâyetler ve kriterlere uyulmasına ilişkin bilgilerin, “bk. ek” ibaresi ile bile forma eklenmesi yeterli değildir. Bu bilgilerin başvuru formunda bulunması, Mahkeme tarafından inceleme yapılmasına ve yeni başvuruların hızlı şekilde tahsis edilmesine yardımcı olma amacını taşır. Ek bilgiler, şayet gerekliyse, 20 sayfayı geçmeyen başka bir belge halinde sunulabilir. Bu türden bir ek, hiçbir şekilde başvuru formunda zorunlu olarak yer alması gereken olay özeti, şikâyetler ve kabul edilebilirlik kriterlerine uyulmasına ilişkin açıklamaların yerini alamaz. Bu bilgileri içermeyen bir başvuru formunun, İç Tüzüğün 47. maddesine uygun olduğu kanaatine varılamaz.

8. Mahkeme'ye başvurmak isteyen tüzel bir kişi (yani bir şirket, bir sivil toplum kuruluşu veya bir dernek) başvurusunu, başvuru formunda kimliği uygun şekilde belirtilmesi gereken bir temsilci aracılığıyla yapabilir; ayrıca söz konusu temsilcinin iletişim bilgileri ve tüzel kişilik adına hangi sıfatla başvurduğu veya tüzel kişi ile bağı da açıklanmalıdır. Başvuru formuyla birlikte temsilcinin tüzel kişi adına hareket etmeye yetkili olduğuna dair bir belge, örneğin ticari bir sicil dökümü veya yönetim organı tarafından verilmiş bir rapor sunulmalıdır. Tüzel kişinin temsilcisi, Mahkeme önünde savunma yapmak için yetkilendirilmiş avukatla aynı kişi değildir. Tüzel kişinin temsilcisi, bir avukat veya hukukçu olabilir ve ayrıca yasal temsilcinin işlevini yerine getirebilmesi için yetkili olması gerekmektedir. Her durumda, başvuru formunun temsil edilmeye ilişkin iki kısmının da doldurulmuş olması ve tüzel kişinin temsili için vekalet verildiğini kanıtlayan gerekli belgelerin de başvuru formuna eklenmesi gerekmektedir.

9. Bir başvuranın, başvurusunu yaptığı sırada bir temsilci tarafından savunulması zorunlu değildir. Şayet başvuran bir avukata vekâlet verirse, başvuru formunun yetkilendirmeye ilişkin kısmının doldurulması gerekmektedir. Bu durumda söz konusu kısımda başvuranın ve temsilcisinin de imzalarının bulunması gerekmektedir. Mahkeme'nin tüm önemli bilgilerin başvuru formunda yer almasını istemesi sebebiyle, bu aşamada ayrı bir yetki belgesi sunulması kabul edilmez. Şayet bazı aşılamayan zorluklar sebebiyle, başvuru formunun ilgili kısmını başvuranın imzalayamayacağı iddia edilirse, bu zorlukların neden kaynaklandığı, kanıtlayıcı belgelerle birlikte Mahkeme'ye açıklanmalıdır. Başvuranın imzasının bulunmaması durumunda, altı aylık süre kuralına riayet edilebilmesi amacıyla formun hızlı bir şekilde doldurulması gerekliliğinden kaynaklanan bir zaman yokluğu gerekçe olarak ileri sürülemez.

10. Başvuru formu aşağıda belirtilen ilgili belgelerle birlikte sunulmalıdır:

- a) Şikâyet edilen karar veya tedbirlere ilişkin belgeler,
- b) Başvuranın iç hukuk yollarının tüketilmesi kuralına ve Sözleşme'nin 35 § 1 maddesinde belirtilen süreye riayet ettiğini kanıtlayan belgeler,
- c) gerektiği takdirde, başka uluslararası yargılamalar hakkında bilgileri içeren belgeler.

Başvuranın bu belgelerden birinin nüshasını Mahkeme'ye ibraz edememesi durumunda, her halükârda tatmin edici bir açıklamada bulunması gerekmektedir; şayet açıklamaların, mağduriyetin kanıtı olarak, başvuran için söz konusu belgeyi elde etmenin imkansızlığını gösteren bir karar veya başka bir unsur verilmesinin makamlar tarafından reddedilmesi gibi belgelerle desteklenmesini beklemek makul ise, sadece bu bağlamda zorlukları sıralamak yeterli olmayacaktır. Herhangi bir açıklamanın yapılmaması veya açıklamanın yetersiz olması durumunda, başvuru hukuki bir oluşuma tahsis edilmeyecektir.

Belgelerin elektronik yoldan gönderilmesi durumunda, bu uygulama yönergesinde istenilen şekle riayet edilmelidir ve belgeler, başvuru formunda yer alan liste düzenine uygun olarak sınıflandırılmalı ve numaralandırılmalıdır.

11. Önceki başvurusu veya başvuruları Mahkeme tarafından hükme bağlanmış veya Mahkeme önünde derdest başvuru veya başvuruları bulunan bir başvuran, başvuru numara veya numaralarını belirtmek suretiyle Yazı İşleri Müdürlüğünü gereğince bilgilendirmelidir.

12. a) Başvuran kimliğinin açıklanmasını istemiyorsa, dilekçesinde İç Tüzüğün 47 § 4 maddesi uyarınca gerekçesini belirtmelidir.

b) Başvuran ayrıca, Daire Başkanı tarafından gizlilik izni verildiğinde, isminin baş harfleri ile mi yoksa tek bir harfle mi (örn. "X", "Y", "Z" vb.) anılmak istediğini belirtmelidir.

13. Başvuran veya başvuranın temsilcisi başvuru formunu imzalamalıdır. Temsil edilmesi durumunda başvuran ve temsilcisinin başvuru formunun bir kısmını oluşturan yetki

yazısını imzalamaları gerekmektedir. Ne başvuru formu ne de yetki yazısı “vekalet verilerek” (p.p.) imzalanamaz.

III. Grup halinde yapılan başvurular ve çoklu başvurular

14. Bir başvuran veya bir temsilcinin, birçok başvuran adına farklı olaylara dayanan başvurularda bulunması durumunda, her birey için istenen tüm bilgileri veren ayrı bir başvuru formu doldurulmalıdır. Her bir başvuran ile ilgili belgeler de söz konusu bireyin başvuru formuna eklenmelidir.

15. Ondan(10) fazla başvuran olması halinde, temsilci, başvuru formlarına ve belgelere ilâveten, her bir başvuran için gerekli kişiler bilgilerin verildiği bir tablo sunmalıdır; bu tablo, Mahkeme'nin web sitesinden indirilebilir¹. Temsilci eğer bir avukatsa, bu tablo aynı zamanda elektronik formatta da sunulmalıdır.

16. Büyük başvuran veya başvuru grupları olması halinde, Mahkeme başvuranlara veya temsilcilerine, ibrazlarının metnini veya belgeleri elektronik veya diğer yoldan sunmaları talimatı verebilir. Mahkeme, başvuruların etkili bir biçimde ve ivedilikle işleme alınmasını kolaylaştırmak için atılması gereken adımlarla ilgili olarak başka talimatlar da verebilir.

IV. Bilgi taleplerine veya talimatlara uyulmaması

17. Belirli bir süre içerisinde Mahkeme'nin talep ettiği ek bilgi veya belgelerin sunulmaması veya grup halinde yapılan başvurular veya çoklu başvuran tarafından yapılan başvurular dâhil olmak üzere başvuruda bulunma biçimi veya şekli ilgili olarak Mahkeme'nin talimatlarına uyulmaması neticesinde, yargılamalarda gelinen aşamaya bağlı olarak, şikâyetler Mahkeme tarafından incelenmeyebilir, başvurunun ya da başvuruların kabul edilemez olduğuna veya başvuru ya da başvuruların kayıttan düşürülmesine karar verilebilir.

¹ www.echr.coe.int

Yazılı Görüşler¹

I. Görüş sunulması

Genel

1. Görüşler, Mahkeme İç Tüzüğü'nün 38. maddesi doğrultusunda belirlenen süre içerisinde ve aynı maddenin 2. fıkrasında belirtilen şekilde Yazı İşleri Müdürlüğü'ne verilmek zorundadır.
2. Görüşlerin veya başka bir belgenin Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü'ne teslim edildiği tarih, alındı mührüyle belgenin üzerinde belirtilir.
3. Elektronik posta sistemiyle ulaştırılan görüşler ve belgeler hariç (bk. ilgili uygulama yönergeleri), görüşleri ve ekli belgeleri içeren tüm diğer belgeler, posta yoluyla üç nüsha olmak üzere veya faks yoluyla1 nüsha² ve faks çekilmesinin ardından posta yoluyla üç nüsha gönderilmesi suretiyle Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilmelidir.
4. Elektronik posta ile gönderilen görüşler veya diğer belgeler kabul edilmez.
5. Gizli belgeler taahhütlü posta ile gönderilmelidir.
6. Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, Mahkeme'nin talebi olmaksızın sunulan görüşler dava dosyasına konulmaz (bkz. İç Tüzüğü'nün 38 § 1 maddesi).

Faks yoluyla gönderim

7. Bir taraf, görüşleri veya diğer belgeleri faks yoluyla Mahkeme'ye gönderebilir.
8. Görüşleri imzalayan kişinin kim olduğunun belirlenebilmesi için, adının faks üzerinde baskı karakterleri ile yazılması gerekmektedir.

E-posta yoluyla gönderim

9. Mahkeme, bir Sözleşmeci Tarafın Hükümetine veya başvurunun tebliğ edilmesinin ardından başvurana, elektronik yolla görüşleri ve diğer belgeleri göndermesi için izin verebilir. Bu durumda, yazılı görüşlere ilişkin uygulama yönergesi, elektronik göndermeye ilişkin uygulama yönergesiyle birlikte uygulanır.

II. Biçim ve İçerik

¹ 1 Kasım 2003 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanan ve 22 Eylül 2008 ve 29 Eylül 2014 tarihlerinde değiştirilen uygulama yönergesi.

² Faks no. +33 (0)3 88 41 37 30; diğer faks numaralarına Mahkemenin web sitesinden ulaşılabilir (www.echr.coe.int)

Biçim

10. Görüşleri içeren bütün belgelerde aşağıda belirtilen unsurlar yer almalıdır:

a) başvuru numarası ve dava adı,

b) içeriğin niteliğini belirten bir başlık (örn., kabul edilebilirlik [ve esas] üzerine görüşler, Hükümet’in/başvuranın kabul edilebilirlik [ve esas] üzerine görüşlerine cevap, esas bakımından görüşler, kabul edilebilirlik [ve esas] üzerine ek görüşler, bildiri vs.).

11. Ayrıca görüşler gönderilirken normal olarak aşağıdaki hususlara dikkat edilmelidir:

a) A4 kâğıda, kenarlarında en az 3,5 cm boşlukla yazılmalıdır,

b) bilgisayarda yazılmış ve tamamen okunaklı olmalıdır, belge metni en az 12 punto ile dipnotlar 10 punto ile yazılmalıdır, satır aralığı 1,5 olmalıdır,

c) tüm sayılar rakamla ifade edilmelidir,

d) sayfalar ardışık olarak numaralandırılmalıdır,

e) numaralandırılmış paragraflara ayrılmalıdır;

f) Mahkeme'nin karar ve hükümlerinin biçimlerine uygun şekilde bölümlere ve/veya başlıklara ayrılmalıdır (“Olaylar”/ “İç hukuk [ve uygulanması]”/ “Şikâyetler”/ “Hukuki Değerlendirme”; bu bölüm duruma göre “... hakkında ilk itiraz”, “... maddesini ihlali iddiası” gibi başlıklı bölümlerden oluşmalıdır),

g) Mahkeme tarafından sorulan bir soruya veya karşı tarafın itirazlarına ayrı bir başlık altında cevap vermelidir,

h) görüşlerde bahsedilen veya görüşlere eklenen tüm belgelere veya kanıtlara referans gösterilmelidir,

i) posta yoluyla yapılan gönderilerde, görüş metnini sayfanın sadece tek bir yüzüne yazdırınız ve ekleri (yapıştırılmadan veya zımbalamadan kaçınılması gerekmektedir) kolayca ayrılacak şekilde bir araya getirilmesi gerekmektedir.

12. İstisnai olarak görüşlerin otuz sayfayı aşması halinde, yanında kısa bir özet sunulmalıdır.

13. Bir tarafın, görüşlerin yanında belge ve/veya başka ekler sunması halinde, tüm belgeler ayrı bir ek olarak listelenmelidir.

İçerik

14. Tarafların, başvurunun iletilmesinden sonra gönderecekleri görüşleri şu hususları içermelidir:

a) davanın olayları hakkında gerekli olduğu kanaatine varılan yorumlar, bununla birlikte,

(i) bir tarafın, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan olaylar özetinde yer alan olaylara itirazının olmaması halinde söz konusu taraf, görüşlerini bu anlamda yapılacak kısa bir beyanla sınırlı tutmalıdır.

(ii) bir tarafın, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından tespit edilen olaylara itiraz etmesi veya bunlara ilave yapmak istemesi halinde söz konusu taraf, görüşlerini bu belirli konularla sınırlı tutmalıdır,

(iii) bir tarafın, karşı tarafın sunduğu olay özetine veya olay özetinin bir kısmına itiraz etmesi halinde, söz konusu taraf, hangi olayları kabul ettiğini açık bir şekilde belirtmeli ve görüşlerini itiraz ettiği konularla sınırlı tutmalıdır,

b) hukuki iddialar, öncelikle kabul edilebilirlik konusunda, ardından davanın esası konusunda sunulmalıdır, bununla birlikte

(i) bir tarafa fiili veya kanuni bir konuya ilişkin belirli soruların sorulması halinde, söz konusu taraf, İç Tüzüğün 55. maddesine hâle getirmeksizin iddialarını bu sorularla sınırlı tutmalıdır,

(ii) görüşlerin karşı tarafın iddialarına cevap vermesi halinde, görüşler bu belirli iddialara atıfta bulunma suretiyle yukarıda belirtilen düzende sunulmalıdır.

15. a) Başvurunun kabul edilmesinden sonra, tarafların gönderecekleri görüşlerde şu unsurlar yer almalıdır:

(i) kabul edilebilirlik kararında tespit edildiği şekliyle dava konusu olaylar hakkında ortaya konulan görüşü teyit eden kısa bir beyan,

(ii) davanın esasına ilişkin hukuki iddialar,

(iii) Mahkeme tarafından fiili veya kanuni bir konuya ilişkin olarak yöneltilen belirli sorulara verilecek cevaplar.

b) Aynı zamanda adil tazmin talebinde bulunan taraf, bunu adil tazmin taleplerinde bulunmaya ilişkin uygulama yönergelerinde belirtilen şekilde yapmalıdır.

16. Dostane çözüm sürecinin gizliliği açısından (bk. Sözleşme'nin 39 § 2 ve İç Tüzüğün 62 § 2 maddeleri), dostane çözümü amaçlayan süreç kapsamında sunulan bütün görüşler ve belgeler, yazılı görüşlerden ayrı olarak sunulmalıdır.

17. Çekişmeli yargılama kapsamında sunulan görüşlerde, dostane çözümle ilgili olarak sunulan tekliflere, imtiyazlara veya diğer beyanlara herhangi bir atıfta bulunulamaz.

III. Süreler

Genel

18. Görüşlerin ve diğer bütün belgelerin veya bunlara ekli belgelerin Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü'ne zamanında ulaşmasını sağlamaktan taraflar sorumludur.

Sürenin uzatılması

19. İç Tüzüğün 38. maddesi uyarınca belirlenen süre, tarafın talebi üzerine uzatılabilir.

20. Bu türden bir süre uzatımı talebinde bulunmak isteyen her taraf, sürenin uzatılmasını gerektiren koşulları saptar saptamaz ve her halükarda, söz konusu sürenin bitiminden önce bu bağlamda talepte bulunmalıdır. Söz konusu taraf, gecikmenin gerekçelerini belirtmelidir.

21. Süre uzatım talebinin kabul edilmesi halinde, yeni belirlenecek süre, talepte bulunmayanlar da dâhil olmak üzere ilgili süreye tabi olan tüm taraflar için geçerlidir.

IV. Görüşlerin sunulması hakkında öngörülen şartlara uyulmaması

22. Görüşlerin, bu uygulama yönergesinin 8-15 paragraflarında belirtilen şartlara uygun olmayan şekilde sunulması halinde, Daire Başkanı ilgili taraftan dilekçesini bu şartlara uygun şekilde düzenleyerek yeniden sunmasını isteyebilir.

23. Yukarıda sıralanan şartların yerine getirilmemesi halinde, Mahkeme, görüşlerin kendisine usulüne göre sunulmadığı kanaatine varabilir (bk. İç Tüzüğün 38 § 1 maddesi).

Adil Tazmin Talepleri¹

I. Giriş

1. Adil tazmin hükmü, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi'nin, Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi veya Protokolleri tarafından güvence altına alınan bir hakkın ihlalinin söz konusu olduğunu tespit etmesinin doğurduğu doğrudan bir sonuç değildir. Sözleşme'nin 41. maddesinin lafzına göre, Mahkeme'nin sadece bir zararın iç hukukta bütünüyle telafisine olanak bulunmadığında ve hatta sadece “gerektiği takdirde” (İngilizce metinde «*if necessary*»; Fransızca metinde «*s'il y a lieu*») adil tazmine hükmedeceğini öngörülmektedir.

2. Sözleşme'nin 41. maddesi bağlamında verilen bir tazminat, davanın koşulları dikkate alındığında “adil” (İngilizce metinde *just*; Fransızca metinde *equitable*) olmalıdır. Dolayısıyla, Mahkeme, kendisine yapılan başvuruya ilişkin davanın özelliklerini dikkate almalıdır. Mahkeme, iddia edilen zararın bazı hususları açısından herhangi bir maddi tazminata gerek olmaksızın, tespit edilen ihlalin kendisinin yeterli adil tazmin teşkil ettiğine karar verebilir. Ayrıca, fiilen uğranılan zarardan ya da gerçekten yapılan masraf ve giderlerden daha az bir miktara hükmedilmesini ve hatta hiç bir tutara hükmedilmemesini hakkaniyete uygun bulabilir. Eğer şikâyet edilen durum, zarar miktarı veya masraf düzeyi başvuranın kendi hatasından kaynaklanıyorsa, bu durum geçerli olabilir. Mahkeme, hükmedeceği miktarı belirlerken, ihlalden zarar gören taraf olarak başvuranın ve kamu yararından sorumlu olarak Sözleşmeci Tarafın durumlarını göz önüne alabilir. Son olarak Mahkeme, söz konusu Devlet'in ekonomik koşullarını dikkate alır.

3. Mahkeme Sözleşme'nin 41. maddesi çerçevesinde karar verirken, iç hukuktaki standartların referans gösterilmesine karar verebilir. Bununla birlikte, bu standartlar Mahkeme açısından asla bağlayıcı değildir.

4. Adil tazmin talebinde bulunmak isteyen her başvuran, Sözleşme ve Mahkeme İç Tüzüğü tarafından belirlenen usul ve esaslara ilişkin koşullara riayet etmelidir.

II. Adil tazmin taleplerinin sunulması: usule ilişkin gereklilikler

5. Adil tazmin talepleri sunulurken uyulması gereken süre sınırları ve diğer usule ilişkin gereklilikler, Mahkeme İç Tüzüğü'nün 60. maddesinde belirlenir. Bu maddenin ilgili kısımları aşağıdaki gibidir:

“ 1. Mahkeme tarafından Sözleşme'den doğan haklarının ihlal edildiğinin tespit edilmesi durumunda Sözleşme'nin 41. maddesi uyarınca kendisine adil tazmin ödenmesini talep eden her başvuran, bu bağlamda özel bir talepte bulunmalıdır.

¹ 28 Mart 2007 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından değiştirilen uygulama yönergesi.

2. Başvuran, Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, kendisine esas hakkında görüşlerini sunması için verilen süre içerisinde, destekleyici belgelerle birlikte bütün taleplerini başlıklar altında ayrıntılı olarak sunmalıdır.

3. Başvuranın yukarıdaki fıkralardaki şartlara uymaması halinde, Daire, talepleri bütünüyle veya kısmen reddedebilir.

(...)"

Bu nedenle Mahkeme, belirli taleplerin uygun belgelerle desteklenerek sunulmasını ister, aksi takdirde tazminata hükmetmeyebilir. Mahkeme aynı zamanda başvuru formunda belirtilmiş, ancak yargılamanın uygun aşamasında yeniden dile getirilmemiş veya gereken süre içerisinde sunulmamış talepleri reddeder.

III. Adil tazmin taleplerinin sunulması: esasa ilişkin gereklilikler

6. Mahkeme aşağıda belirtilen hususlar karşılığında Sözleşme'nin 41. maddesi bağlamında adil tazmine hükmedebilir:

- a) maddi zarar
- b) manevi zarar
- c) masraf ve giderler.

1. Genel anlamda zarar

7. Maruz kalınan zarar ve iddia edilen ihlal arasında açık bir illiyet bağının bulunduğu kanıtlanmalıdır. Mahkeme iddia edilen ihlal ve zarar arasında yalnızca zayıf bir bağlantıyla veya ne olmuş olabileceğine dair dayanaksız bir tahmin ile ikna olmayacaktır.

8. Zararın, tespit edilen ihlalin bir sonucu olması şartıyla, zararın tazminine hükmedilebilir. Sözleşme'yi ihlal ettiği tespit edilmemiş olaylar veya durumların neden olduğu zararlar veya yargılamanın erken bir aşamasında kabul edilemez olduğu beyan edilen şikâyetlere ilişkin zararlar için adil tazmine hükmedilemez.

9. Mahkeme'nin zarar hususundaki hükmünün amacı, başvuranın ihlalin kötü sonuçlarına ilişkin zararını gidermektir. Sorumlu Sözleşmeci Tarafı cezalandırmak gibi bir niyet yoktur. Bu yüzden Mahkeme, şimdiye kadar, "cezalandırıcı", "ağırlaştırıcı" veya "ibretlik" olarak gördüğü tazminat taleplerini kabul etmeyi uygun görmemiştir.

2. Maddi zarar

10. Maddi zarara ilişkin ilke şudur: başvuran mümkün olduğunca, tespit edilen ihlalin gerçekleşmemesi durumunda içinde bulunacağı duruma, diğer deyişle *eski hale iade* (*restitutio in integrum*) durumuna getirilmelidir. Bu, hem gerçekte uğranılan zararı (*damnum emergens / fiili zarar*) hem de gelecekte gerçekleşmesi beklenen kazanç

azalmalarını veya kayıplarını (*lucrum cessans / kaçırılan kazanç, kâr mahrumiyeti*) kapsar.

11. Maddi zararın, iddia edilen ihlal ya da ihlallerden kaynaklandığını kanıtlamak başvurana düşer. Başvuran mümkün olduğunca, sadece zararın varlığını değil, zararın miktarını ya da değerini de kanıtlayacak ilgili belgeler sunmalıdır.

12. Mahkeme'nin hükmettiği miktar, ilke olarak, hesaplanan zararın tamamını yansıtır. Bununla birlikte, gerçek zarar kesin bir şekilde hesaplanamazsa, Mahkeme kendisine sunulan olaylar temelinde bir tahminde bulunur. Yukarıda 2. fıkrada işaret edildiği gibi, Mahkeme'nin hakkaniyet temelinde belirlenen kayıp miktarının tamamından daha az bir tazminata hükmetmesi de mümkündür.

3. Manevi zarar

13. Mahkeme'nin manevi zarara ilişkin hükmü, ruhsal veya fiziksel acılar gibi maddi olmayan zararlar için parasal bir karşılık sağlanmasını amaçlar.

14. Manevi zarar, niteliği gereği, kesin olarak hesaplanmaya elverişli değildir. Eğer böyle bir zararın varlığı tespit edilmiş ve Mahkeme de bir tazminat ödenmesinin gerekli olduğuna kanaat etmiş ise, Mahkeme, kendi içtihatlarında ortaya koyduğu standartları dikkate alarak hakkaniyet temelinde bir değerlendirme yapar.

15. Manevi zararlarının tazmin edilmesini isteyen başvuranlar, kendilerince hakkaniyetli olduğunu düşündükleri bir meblağı belirtmeye davet edilirler. Birden fazla ihlalin mağduru olduklarını düşünen başvuranlar, iddia edilen bütün ihlalleri kapsayacak şekilde toplamda tek bir miktar ya da her bir ihlal için ayrı bir miktar talep edebilirler.

4. Masraf ve giderler

16. Mahkeme, başvuranın ihlalin meydana gelmesini önlemek veya meydana gelmiş ihlalin giderilmesini sağlamak için önce iç hukukta ve sonra da Mahkeme önündeki yargılama sırasında yaptığı masraf ve giderlerin başvurana geri ödenmesine karar verebilir. Bu masraf ve giderler, sıradan avukatlık ücretlerini, mahkeme harçlarını ve benzerlerini kapsar. Özellikle Mahkeme önündeki bir duruşmaya katılmak için kaçınılmaz olarak yapılan yolculuk ve konaklama masrafları da buna dâhildir.

17. Mahkeme tespit edilen ihlallerle bağlantılı olduğu sürece, masraf ve gider taleplerini kabul edecektir. Mahkeme, ihlalin tespitiyle ilgili olmayan ya da kabul edilemez bulunan şikâyetlere ilişkin talepleri reddetmelidir. Bu sebeple, başvuranlar ileri sürdükleri farklı şikâyetler için ayrı ayrı taleplerde bulunmak isteyebilirler.

18. Masraf ve giderler, gerçekten yapılmış olmalıdır. Diğer deyişle başvuran, yasal bir yükümlülük veya sözleşmeye dayanan bir yükümlülük uyarınca bunları ödemiş veya ödeme taahhüdünde bulunmuş olmalıdır. İç hukuk mercileri ya da Avrupa Konseyi tarafından adli yardım olarak ödenmiş ya da ödenmesi gereken her miktar, masraf ve giderler bağlamında hükmedilen miktardan düşülecektir.

19. Masraf ve giderler, gerekli olduğu için yapılmış olmalıdır, yani başvuranın bu harcamaları ihlali engellemek ya da telafi ettirmek için yapmış olması gerekir.

20. Masraf ve giderler, miktar bakımından makul olmalıdırlar. Mahkeme, bunların aşırı olduğunu tespit etmesi halinde, kendi değerlendirmesine göre makul gördüğü bir miktara hükmeder.

21. Mahkeme, ayrıntılı fatura ve makbuz şeklinde kanıtlayıcı belge istemektedir. Bu belgeler, Mahkeme'nin yukarıdaki koşullara ne dereceye kadar uyulduğunu belirlemesine olanak verecek şekilde yeterince ayrıntılı olmalıdır.

5. Ödeme bilgileri

22. Başvuran, kendisine ödenmesine karar verilen miktarın yatırılacağı bir banka hesabı bildirmeye davet edilir. Başvuran belirli bir miktarın, örneğin masraf ve giderlere ilişkin olarak hükmedilen miktarlar gibi, örneğin doğrudan temsilcisinin banka hesabına yatırılmasını isterse, bu hususu da bildirmelidir.

IV. Mahkeme'nin hükmettiği tazminatların ödenme şekli

23. Mahkemenin bir tazminata hükmetmesi durumunda, bu tazminat, davalı Sözleşmeci Tarafın, tespit edilen ihlalin mağdur ya da mağdurlarına bir miktar para ödemesi şeklinde olacaktır. Mahkeme yalnızca çok istisnai durumlarda, söz konusu ihlale son verilmesi ya da ihlalin giderilmesi için davalı Sözleşmeci Tarafı bu türden bir tedbir almaya davet eder. Bununla birlikte Mahkeme, kararlarının ne şekilde icra edilmesi gerektiği hakkında talimatlar verme yetkisine sahiptir (Sözleşme'nin 46. maddesi).

24. Sözleşme'nin 41. maddesi uyarınca verilen herhangi bir parasal tazminat, ilke olarak, başvuranın talebinde belirttiği paradan bağımsız olarak avro (EUR, €) olarak belirtilir. Başvuranın tazminatını avrodan başka bir para biriminde alması gerekmesi durumunda, Mahkeme ödeme tarihinde geçerli olan döviz kuru üzerinden diğer kura çevrilerek avro olarak belirtilen miktarların ödenmesini emreder. Başvuran taleplerini belirtirken, gerektiği takdirde, farklı bir para birimi cinsinden ifade edilen miktarların avroya dönüştürülmesi veya avro cinsinden ifade edilen miktarların başka bir para birimine çevrilmesine ilişkin bu politikanın neleri gerektirdiğini dikkate almalıdır.

25. Mahkeme, ödenecek miktarlar için re'sen bir süre sınırı belirler: Bu süre, normalde kararın kesinleştiği ve icra edilebilir hale geldiği tarihten itibaren üç aydır. Mahkeme ayrıca, ödemenin belirlenen sürenin bitiminden sonra yapılması halinde, basit gecik faizi ödenmesine karar verir. Mahkeme, gecikme faizi oranıyla ilgili olarak, belirlenen sürenin bittiği tarih ile tazminatın ödendiği tarih arasında geçen süre için Avrupa Merkez Bankası'nın söz konusu dönem için geçerli olan olağan faiz oranının üç puan fazlasına eşit oranda basit faiz uygulanmasına hükmeder.

Hükümetler Tarafından Gönderilen Belgelerin Elektronik Yoldan Güvenli Şekilde Gönderimi¹

I. Uygulama alanı

1. Mahkeme tarafından oluşturulan güvenli e-posta sistemini seçen Sözleşmeci Devletlerin Hükümetleri, aşağıda belirtilen istisnalar saklı kalmak üzere, Mahkeme ile bütün yazılı iletişimlerini bu amaçla kurulmuş güvenli internet sitesine yükleyerek gönderir ve Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından gönderilen yazılı belgeleri bu siteden yükleyerek kabul eder:

a) Güvenli sitenin işleyişinde herhangi bir bozulma meydana gelmesi durumunda, Mahkeme İç Tüzüğü'nün 39. maddesi uyarınca sunulan ihtiyati tedbir talepleriyle ilgili belgelerin, faks veya e-posta yoluyla gönderilmesi zorunludur; dolayısıyla bu bağlamda gönderilen belgelerin üzerine açıkça “**39. Madde. Acil**” ibaresinin yazılması gerekmektedir,

b) Planlar, el kitapları gibi elektronik formatta kapsamlı bir şekilde görüntülenemeyen ekler posta yoluyla gönderilmelidir,

c) Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü bir belgenin ya da eklentinin posta yoluyla sunulmasını talep edebilir.

2. Eğer Hükümet bir belgeyi posta ya da faks yoluyla göndermişse, mümkün olan en kısa sürede, posta ya da faks yoluyla gönderilen belgenin içeriğini, gönderilme tarihini belirten ve elektronik yoldan göndermenin neden mümkün olmadığının gerekçelerini açıklayan elektronik bir bildirim gönderir.

II. Teknik gereklilikler

3. Hükümet, gerekli teknik ekipmana sahip olmak ve Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından gönderilen kullanıcı el kitabına uymak durumundadır.

III. Biçim ve adlandırma kuralları

4. Elektronik olarak gönderilen bir belge PDF formatında, tercihen arama yapılabilir PDF formatında gönderilecektir.

5. İmzalanmamış mektup ve görüşler kabul edilmez. Elektronik yoldan gönderilmesi gereken imzalı belgeler, belgenin orijinal kağıt örneği üzerinden taranarak üretilir. Hükümet, belgenin orijinal kâğıt örneğini dosyasında saklar.

¹ 22 Eylül 2008 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanan ve 29 Eylül 2014 ve 5 Temmuz 2018 tarihlerinde değiştirilen uygulama yönergesi.

6. Elektronik olarak gönderilmiş bir belge, Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından Latin harfleriyle yazıldığı şekliyle başvuranın ismini ardından başvuru numarasını ve belgenin içeriğini belirtecek şekilde adlandırılır¹.

IV. Süre sınırı için belirlenen tarih

7. Hükümetin belgeyi güvenli internet sitesine başarılı bir şekilde yüklediği tarih, İçtüzüğün 38 § 2 maddesi anlamında sevk tarihi ya da 73 § 1 maddesi bakımından gönderilme tarihi olarak kabul edilir.

8. Yapılan yazışmaların izlenebilirliğini kolaylaştırmak amacıyla, güvenli sunucu, her gün gece yarısından hemen önce son yirmi dört saat içinde elektronik olarak gönderilen belgeleri listeleme elektronik bir posta mesajı oluşturur.

V. Tek bir belgenin farklı versiyonları

9. Güvenli elektronik site, yüklenmiş bir belgenin dönüştürülmesine, değiştirilmesine ya da silinmesine izin vermez. Eğer Hükümet, kendisi tarafından yüklenen bir belgeyi değiştirme gereği duyarsa, farklı adla yeni bir belge oluşturur (örneğin birinci belgenin adına “değiştirilmiş” sözcüğünü ekleyerek). Bu olanak ancak gerçekten gerekli olduğunda kullanılmalı ve küçük hataların düzeltilmesinde buna başvurulmamalıdır.

10. Hükümet’in aynı belgenin birden fazla versiyonunu göndermesi durumunda, sadece süresinde gönderilen belge dikkate alınır. Birden fazla versiyon süresinde gönderildiğinde, Daire Başkanı aksine karar vermediği takdirde, belgenin sonuncu versiyonu dikkate alınır.

¹ Örneğin, 65051/01 Karagoyzov Görüş Kabul Edil. Esas.

Gizlilik Talebi¹

(Mahkeme İç Tüzüğü'nün 33. ve 47. maddeleri)

Genel ilkeler

Taraflara, Mahkeme İç Tüzüğü'nün 33. ya da 47. maddeleri uyarınca istisnai bir durum bulunmadıkça, Mahkeme önündeki yargılamalara ilişkin belgelerin aleni olduğu hatırlatılır. Bu nedenle, yazılı ya da sözlü yargılamalar kapsamında bir başvuruyla ilgili olan, başvuran veya üçüncü şahıslar hakkındaki bilgiler de dâhil olmak üzere, bütün bilgiler halkın erişimine açıktır.

Taraflar ayrıca, olaylar bildirisinin, Mahkeme'nin karar ve hükümlerinin genellikle Mahkeme'nin internet sitesi HUDOC'ta² yayınlandığının da farkında olmalıdır (İç Tüzüğün 78. maddesi).

Derdest davalara ilişkin talepler

Herhangi bir başvuran tarafından yapılacak gizlilik talebi, başvuru formu doldurulurken ya da bundan hemen sonra yapılmalıdır. Her iki durumda da başvuran, talebinin gerekçelerini belirtmeli ve kimliğinin ifşa edilmesinin kendisi üzerinde doğurabileceği etkileri açıklamalıdır.

Geçmiş dönük talepler

Eğer bir başvuran, 1 Ocak 2010 tarihinden önce HUDOC'ta yayınlanmış bir dava ya da davalara ilişkin gizlilik talep ediyorsa, Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğüne talebinin gerekçelerini ve kimliğinin ifşa edilmesinin kendisi üzerinde doğurabileceği etkileri açıklamalıdır. Başvuran ayrıca, neden davanın Mahkeme önünde derdest olduğu süre içerisinde gizlilik talebinde bulunmadığını da açıklamalıdır.

Başkan talep hakkında karar verirken, başvuranın açıklamalarını, verilmiş olan karar ya da hükmün aleniyet düzeyini ve özellikle uygulamada talebin karşılanmasının mümkün olup olmadığını göz önüne alır.

Başkan talebi kabul ederse, aynı zamanda başvuranı, kimliğinin ifşa edilmesinden korumak amacıyla alınacak tedbirleri de belirler. Örneğin; karar ya da hüküm, Mahkeme'nin internet sitesinden kaldırılabilir ya da yayınlanmış olan belgedeki kişisel veriler silinebilir.

Diğer tedbirler

¹ 14 Ocak 2010 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanan uygulama yönergesi.

² <http://hudoc.echr.coe.int/>

Başkan, özel hayata saygı hakkının güvence altına alınması amacıyla, Mahkeme tarafından yayınlanmış herhangi bir belgeyle ilgili olarak zorunlu ya da makbul olduğunu düşündüğü başka bir tedbir de alabilir.

Başvuranlar Tarafından Belgelerin Elektronik Yoldan Gönderimi ¹

I. Uygulamanın kapsamı

1. Bir davanın tebliğ edilmesinin ardından, belgelerini elektronik yoldan göndermek isteyen başvuranlar, aşağıda belirtilen istisnai durumlar dışında, Mahkeme'ye göndereceği bütün yazılı iletileri, Mahkeme'nin Elektronik Haberleşme Servisini (EHS) kullanarak gönderir ve Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından kendisine gönderilen yazılı iletileri EHS aracılığıyla alır:

a) Mahkeme İç Tüzüğü'nün 39. maddesi uyarınca yapılan geçici tedbir talepleriyle ilgili bütün yazılı iletiler yalnızca faks veya posta yoluyla gönderilir,

b) Planlar, el kitapları gibi elektronik formatta kapsamlı bir şekilde görüntülenemeyen ekler posta yoluyla gönderilebilir,

c) Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü bir belgenin ya da eklentinin posta yoluyla sunulmasını talep edebilir.

2. Eğer başvuran bir belgeyi posta ya da faks yoluyla göndermişse, mümkün olan en kısa sürede, posta ya da faks yoluyla gönderilen belgenin içeriğini, gönderilme tarihini belirten ve elektronik yoldan göndermenin neden mümkün olmadığının gerekçelerini açıklayan elektronik bir bildirim gönderir.

II. Teknik gereklilikler

3. Başvuranlar, gerekli teknik ekipmana sahip olmak ve Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından gönderilen kullanıcı el kitabına uymak durumundadır.

III. Biçim ve adlandırma kuralları

4. Elektronik olarak gönderilen bir belge PDF formatında, tercihen arama yapılabilir PDF formatında, gönderilecektir.

5. İmzalanmamış mektup ve yazılı görüşler kabul edilmez. Elektronik yoldan gönderilmesi gereken imzalı belgeler, belgenin orijinal kağıt örneği üzerinden taranarak üretilir. Başvuranlar, belgenin orijinal kâğıt örneğini dosyasında saklar.

6. Elektronik olarak gönderilmiş bir belge, Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından Latin harfleriyle yazıldığı şekliyle başvuranın ismini ardından başvuru numarasını ve belgenin içeriğini belirtecek şekilde adlandırılır.²

IV. Süre sınırı için belirlenen tarih

7. Başvuranın bir belgeyi Mahkeme'ye elektronik ortamda başarılı bir şekilde yüklediği tarih, Strazburg saatine göre, İç Tüzüğün 38 § 2 maddesi bakımından sevk tarihi ya da 73 §

¹ 29 Eylül 2014 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanmıştır. İşbu uygulama yönergesi deneme aşamasının ardından karar verilecek bir tarihte 2015 yılı içerisinde yürürlüğe girecektir.

² Örnek: 65051/01 Karagyozov Görüş Kabul Edil. Esas

1 maddesi bakımından gönderilme tarihi olarak kabul edilir.

8. Yapılan yazışmaların izlenebilirliğini kolaylaştırmak ve Mahkeme tarafından belirlenen süre sınırlarına uyulmasını sağlamak amacıyla, başvuran e-posta ve EHS hesabını düzenli olarak kontrol etmelidir.

V. Bir belgenin farklı versiyonları

9. EHS, yüklenmiş bir belgenin dönüştürülmesine, değiştirilmesine ya da silinmesine izin vermez. Eğer başvuran, kendisi tarafından yüklenen bir belgeyi değiştirme gereği duyarsa, farklı adla yeni bir belge oluşturur (örneğin birinci belgenin adına “değiştirilmiş” sözcüğünü ekleyerek). Bu olanak ancak gerçekten gerekli olduğunda kullanılmalı ve küçük hataların düzeltilmesinde buna başvurulmamalıdır.

10. Başvuranın aynı belgenin birden fazla versiyonunu göndermesi durumunda, sadece süresinde gönderilen belge dikkate alınır. Birden fazla versiyon süresinde gönderildiğinde, Daire Başkanı aksine karar vermediği takdirde, belgenin sonuncu versiyonu dikkate alınır.