

# Gemensamma klagomål och flera klaganden

När klaganden eller ett ombud anhängiggör klagomål avseende två eller flera klaganden, vars ansökningar baseras på olika omständigheter, ska ett separat klagoförmulär fyllas i för varje enskild person, med all nödvändig information. Relevanta dokument avseende var och en av klagandena ska fogas till den personens klagoförmulär.

Om det finns fler än 10 klaganden ska ombudet, förutom klagoförmuläret jämte bilagda handlingar, inge en tabell vari personuppgifter för varje enskild klagande anges.

- [Table \(English version\)](#) 
- [Table \(French version\)](#) 

Om ombudet är jurist ska denna tabell även inges i elektronisk form (CD-ROM eller USB).

I fall som rör ett stort antal klaganden eller klagomål, kan domstolens kansli be klagandena eller deras ombud att inge inlagor eller dokument elektroniskt eller på annat sätt. Domstolens kansli kan även ge andra instruktioner i syfte att möjliggöra en effektiv och snabb handläggning av klagomålen.

Om kansliets instruktioner för anhängiggörande av gemensamma klagomål eller klagomål avseende flera klaganden inte följs, kan detta leda till att målen inte hänskjuts till domstolen för vidare behandling (se regel 47 § 5.2).

