



Ohjeet valituslomakkeen täyttämiseen

I. Tärkeitä tietää ennen valituslomakkeen täyttämistä

Mitä valituksia tuomioistuin voi tutkia?

Euroopan ihmisoikeustuomioistuin on kansainvälinen tuomioistuin, joka voi tutkia ainoastaan yksityishenkilöiltä, järjestöiltä ja yhtiöiltä saamiaan valituksia, joissa ne katsovat Euroopan ihmisoikeussopimuksessa turvattujen oikeuksiensa tulleen loukatuiksi. Ihmisoikeussopimus on kansainvälinen sopimus, jossa lähes kaikki Euroopan valtiot ovat sitoutuneet takaamaan tietyt perusoikeudet. Taatut oikeudet on kirjattu itse ihmisoikeussopimukseen sekä sen pöytäkirjoihin nrot 1, 4, 6, 7, 12 ja 13, joita kaikki sopimusvaltiot eivät ole välttämättä hyväksyneet. Teidän tulee tutustua näihin liitteinä oleviin sopimusteksteihin.

Ihmisoikeustuomioistuin ei voi tutkia kaikenlaisia sille toimitettuja valituksia. Sen toimivaltaa rajoittavat ihmisoikeussopimuksessa luetellut tutkittavaksi ottamisen kriteerit, jotka rajoittavat, kuka voi valittaa, mistä ja milloin. Yli 90 % tuomioistuimen käsittelemistä valituksista jätetään tutkittavaksi ottamatta. Teidän tulee siten tarkistaa, täyttääkö valituksenne alla luetellut tutkittavaksi ottamisen edellytykset.

Ihmisoikeustuomioistuin voi tutkia valituksen ainoastaan, mikäli:

- kyseessä on **yhden tai useamman** ihmisoikeussopimuksessa tai sen pöytäkirjoissa turvattun **oikeuden loukkaus**;
- valitus kohdistuu ihmisoikeussopimuksen tai kyseessä olevan pöytäkirjan ratifioineeseen valtioon (*kaikki jäsenvaltiot eivät ole ratifioineet kaikkia pöytäkirjoja, joten tarkistakaa asia ratifiointeja koskevasta luettelosta www.echr.coe.int/applicants*);
- valitus koskee viranomaisten (lainsäädäntöelimen, hallintoviranomaisen, tuomioistuimen jne.) toimintaa; ihmisoikeustuomioistuin ei voi tutkia yksityishenkilöitä, järjestöjä tai yrityksiä vastaan tehtyjä valituksia;
- valitus koskee ihmisoikeussopimuksen tai kyseessä olevan pöytäkirjan **ratifioinnin jälkeisiä tapahtumia** (*valtioiden ratifiointipäivämäärät on nähtävissä tuomioistuimen internet-sivuilla www.echr.coe.int/applicants*);
- ihmisoikeusloukkaus on koskenut Teitä **henkilökohtaisesti** ja **suoraan** (olette "uhrin" asemassa);
- Te olette antanut kansalliselle oikeusjärjestelmälle mahdollisuuden korjata tapahtunut loukkaus ("kansallisten oikeussuojakeinojen käyttö"). Tämä tarkoittaa sitä, että ennen valituksen tekemistä ihmisoikeustuomioistuimelle **Teidän on ensin riitautettava valituksen kohteena oleva asia kansallisissa tuomioistuimissa**, korkein toimivaltainen tuomioistuin mukaan lukien. Tämä edellyttää kansallisten menettelysääntöjen kuten määräaikojen noudattamista. Teidän ei kuitenkaan tarvitse käyttää sellaisia oikeussuojakeinoja, jotka ovat tehottomia, tai turvautua erityisiin harkinnanvaraisiin tai ylimääräisiin muutoksenhakukeinoihin säännönmukaisen muutoksenhaun ulkopuolella;
- valitus on postitettu ihmisoikeustuomioistuimelle **kuuden kuukauden sisällä lopullisen kansallisen tuomioistuimen ratkaisun antopäivästä**. Kuuden kuukauden määräaika alkaa juosta siitä päivästä, jolloin korkeimman toimivaltaisen kansallisen tuomioistuimen tai viranomaisen ratkaisu on annettu tiedoksi Teille tai asiamiehellenne. Mikäli Teillä ei ole tehokkaita kotimaisia oikeussuojakeinoja käytettävissänne, kuuden kuukauden määräaika

alkaa juosta valituksessa kohteena olevien tapahtumien tai ratkaisujen päivämäärästä. Kuuden kuukauden määräaika katkeaa ainoastaan silloin, kun lähetätte ihmisoikeustuomioistuimelle täytetyn valituslomakkeen, joka täyttää tuomioistuimen työjärjestyksen säännön 47 asettamat edellytykset (ks. valituslomakkeen liite). Määräaika loppuu kuuden kuukauden viimeisenä päivänä, myös sen ollessa sunnuntai tai yleinen juhlapäivä. Toisin sanoen, valituslomake tulee lähettää tuomioistuimelle (yhdessä kaikkien vaadittujen tietojen ja asiakirjojen kanssa) kuuden kuukauden määräajan umpeutumispäivänä tai sitä ennen. Teidän tulee huolehtia asiakirjojen postittamisesta ajoissa;

- Teidän tulee esittää luotettavaa todistusaineistoa valituksenne faktoista. **Teidän on perusteltava väitteenne** kertomalla tapahtumista selvästi sekä liitettävä valitukseen kopiot kaikista sitä koskevista asiakirjoista, ratkaisuista, valituskirjelmistä ja todistajanlausunnoista;
- Te pystytte osoittamaan, että perusoikeuksianne on loukattu aiheettomasti. Te ette voi valittaa pelkästään siitä, että tuomioistuimen antama ratkaisu on mielestänne epäoikeudenmukainen tai väärä; ihmisoikeustuomioistuimelta ei voi hakea muutosta kansallisiin päätöksiin, eikä se voi purkaa tai muuttaa niitä;
- valitustanne ei ole vielä käsitelty ihmisoikeustuomioistuimessa tai muussa kansainvälisessä lainkäyttöelimestä.

Teidän tulee huomioida, että ihmisoikeustuomioistuin vastaanottaa vuosittain kymmeniätuhansia valituksia. Sillä ei ole resursseja tutkia perusteettomia tai toistuvia valituksia, jotka eivät kuulu kansainvälisen valvontaelimen tutkittavaksi. Tällaiset valitukset voidaan katsoa valitusoikeuden väärinkäytöksi ja ne voidaan hylätä sillä perusteella. Näin voi tapahtua myös silloin, kun valittajan kielenkäyttö on herjaavaa tai loukkaavaa.

Tuomioistuin voi hylätä valituksen myös siinä tapauksessa, että valittajalle ei ole koitunut todellista vahinkoa tai merkittävää haittaa, tai kun kansallisen käsittelyn läpikäyneessä asiassa ei ilmene uusia ihmisoikeuskysymyksiä, joiden osalta olisi tarvetta kansainväliseen tutkintaan. Lisätietojen saamiseksi ottakaa yhteyttä lakimieheen tai asianajajaan tai tutustukaa tuomioistuimen internet-sivuihin, joilla on tietoa tutkittavaksi ottamisen kriteereistä sekä vastauksia usein esitettyihin kysymyksiin.

II. Miten täyttää valituslomake?

Tuomioistuimen työjärjestyksen säännössä 47 on lueteltu mitä vaaditaan täydellisen valituksen tekemiseen (ks. valitusohjeet). Tarkempaa tietoa saa työjärjestykseen liitetystä asiakirjasta "Käytännön ohjeet – Valituksen tekeminen", joka on saatavilla tuomioistuimen internet-sivuilta <http://www.echr.coe.int/applicants>. Välttyäkseen virheiltä ja varmistuaksenne valituksenne tutkittavaksi ottamisesta, Teidän kannattaa ennen lomakkeen täyttämistä perehtyä seuraaviin käytännön ohjeisiin:

- KIRJOITAKAA LUETTAVASTI ja mielellään koneella.
- TÄYTTÄKÄÄ KAIKKI TAPAUSTANNE KOSKEVAT SARAKKEET. Muutoin valituslomakkeenne ei ole täydellinen eikä valitustanne tutkita.
- ÄLKÄÄ KÄYTTÄKÖ SYMBOLEJA TAI LYHENNYKSIÄ: selostakaa asianne selkeästi sanoilla.
- OLKAA YTIMEKÄS.

Mikäli mahdollista, ladatkaa valituslomake tuomioistuimen internet-sivuilta ja täyttäkää se elektronisesti. Tämä nopeuttaa asianne käsittelyä.

Kieli

Tuomioistuimen **viralliset kielet** ovat englanti ja ranska, mutta halutessanne voitte kirjoittaa sihteeristölle myös jollakin sopimusvaltioiden virallisista kielistä. Valitsemaanne kieltä käytetään käsittelyn alkuvaiheessa Teille lähetettävässä kirjeenvaihdossa. Mikäli tuomioistuin päättää käsittelyn myöhemmässä vaiheessa pyytää hallitukselta kirjallisia vastineita asiassanne, kirjeenvaihto muuttuu joko englannin- tai ranskankieliseksi ja tällöin myös Teitä tai asiamiestänne pyydetään käyttämään englantia tai ranskaa tulevassa kirjeenvaihdossa tuomioistuimen kanssa.

Valituslomakkeen sarakkeita koskevia ohjeita

Jotta valituksenne otettaisiin tutkittavaksi, Teidän tulee täyttää kaikki tarvittavat sarakkeet annettujen ohjeiden mukaisesti sekä toimittaa tuomioistuimelle säännön 47 mukaiset asiakirjat. Tämä on hyvä pitää mielessä valituslomaketta täytettäessä ja liitteitä oheistettaessa. Ellette kykene toimittamaan kaikkia tarvittavia asiakirjoja, valitustanne ei voida tutkia, sille ei anneta diaarinumeroa eikä toimittamianne asiakirjoja säilytetä.

Valituslomake – osio osiolta

Huomioikaa, että kaikki valituslomakkeessa ja tässä ohjeessa käytetyt termit tulevat suoraan ihmisoikeussopimuksesta. Ei-sukupuolisensitiivisen kielen käytöllä ei ole tarkoitus sulkea ketään ulkopuolelle.

Sarake viivakooditarralle

Mikäli olette jo ollut kirjeenvaihdossa tuomioistuimen kanssa samasta asiasta ja Teille on lähetetty viivakooditarroja, liimatkaa yksi niistä valituslomakkeen ensimmäisen sivun vasemman yläkulman lähellä olevaan sarakkeeseen.

A. Valittaja

A.1. Yksityishenkilö

Tämä osio koskee valittajaa, joka on yksityishenkilö, eli ei oikeushenkilö, kuten yhtiö tai yhdistys (osio A.2).

1-9. Mikäli valittajia on enemmän kuin yksi, tulee jokaisesta valittajasta antaa ko. tiedot erillisellä paperilla. Numeroikaa kukin valittaja, jos heitä on enemmän kuin yksi (ks. myös alla oleva osio "ryhmävalitukset ja monilukuiset valittajat").

6. Osoite: Teidän tulee ilmoittaa tuomioistuimelle henkilökohtainen, edustajanne tai asiamiehenne osoitteesta poikkeava postiosoitteenne mahdollista yhteydenottoa varten. Mikäli olette koditon tai vailla vakituista osoitetta, Teidän tulee antaa postilokeronumero tai ystävänne osoitetiedot sekä lyhyt selvitys asiasta.

A.2. Oikeushenkilö

Tämä osio koskee valittajia, jotka ovat oikeushenkilöitä, kuten yhtiöitä, kansalaisjärjestöjä, yhdistyksiä jne. Mikäli täytätte tämän osion, Teidän tulee täyttää myös osio D.1.

10-16. Valittajan yksilöinti- ja yhteystiedot tulee ilmoittaa. Mikäli valittajia on enemmän kuin yksi, kunkin valittajan tiedot tulee antaa erillisellä paperilla. Olkaa hyvä ja numeroikaa valittajat, mikäli niitä on enemmän kuin yksi.

11. Tunnistenumero: Teidän tulee ilmoittaa oikeushenkilön virallinen tunnistenumero tai sille annettu (mahdollinen) rekisterinumero.

12. Myös oikeushenkilön rekisteröinti- tai perustamispäivämäärä tulee antaa sen tunnistamisen helpottamiseksi.

Ryhmävalitukset ja monilukuiset valittajat

Mikäli valittajan tai asiamiehen lähettämä valitus koskee kahden tai useamman henkilön tapauksia, joissa on kyseessä eri faktat, on kunkin valittajan osalta täytettävä oma valituslomakkeensa ja mainittava kaikki tarvittavat tiedot. Kunkin valittajan asiakirjat on myös eriteltävä liittäen ne kulloinkin oikeaan valituslomakkeeseen.

Kun kyseessä on useampi kuin 10 valittajaa, asiamiehen tulee valituslomakkeen ja asiakirjojen lisäksi toimittaa taulukko valittajien yksilöintitiedoista. Taulukko on ladattavissa tuomioistuimen internet-sivuilta www.echr.coe.int/applicants. Asiamiehen ollessa lakimies, tulee taulukko toimittaa myös elektronisessa muodossa (CD-ROM-levylle tai muistitikulle tallennettuna).

Tapauksissa, joissa on kysymys laajoista valittaja- tai valitusryhmistä, tuomioistuin voi pyytää valittajia tai heidän asiamiehiään toimittamaan asiakirjat elektronisessa tai muussa muodossa.

Tuomioistuimen sihteeristö voi myös antaa muita ohjeita taatakseen asian tehokkaan ja sujuvan käsittelyn.

Ellei tuomioistuimen antamia ohjeita ryhmävalituksen tai monilukuisten valittajien asiakirjojen toimittamisesta noudateta, seurauksena voi olla valitusten jättäminen tutkittavaksi ottamatta (ks. sääntö 47 kohdat 5.1 ja 5.2).

B. Sopimusvaltio(t), jo(i)ta vastaan valitus kohdistuu

17. Rastittakaa valtio(t), jo(i)ta vastaan valitus kohdistuu.

Ilmoittakaa tässä osiossa se valtio, jonka arvioitte olevan vastuussa ihmisoikeuksien loukkauksesta. Muistutamme Teitä, että valituksen voi tehdä ainoastaan näitä ihmisoikeussopimuksen ratifioineita valtioita vastaan.

C. Yksityishenkilön asiamies tai asiamiehet

Asiamieheksi nimitetyn henkilön allekirjoitus tulee osioon nro. 35 ja valittajan osioon nro. 33.

C.1. Ei lakimiehen koulutusta

18-25. Joissakin tapauksissa valittaja saattaa, joko terveydellisistä tai muista syistä, olla kykenemätön osallistumaan tuomioistuinmenettelyyn. Teitä voi edustaa henkilö, jolla ei ole oikeustieteellistä koulutusta esimerkiksi siten, että huoltaja voi edustaa lastaan tai edunvalvoja, perheenjäsen tai avopuoliso voi edustaa henkilöä, jonka on käytännön- tai terveydentilasta johtuvien syiden takia vaikea osallistua menettelyyn (kuten esim. sairaalahoidon tai vankeuden vuoksi). Asiamiehen tulee ilmoittaa, missä ominaisuudessa hän on valittajaan tai mikä hänen suhteensa on valittajaan. Asiamiehen tulee antaa henkilö- ja osoitetietonsa.

C.2. Lakimies

26-32. Valittajan lakimiehen tulee antaa tuomioistuimelle kaikki henkilö- ja osoitetietonsa. Lakimiesavustajan käyttöä suositellaan jo valituksen laatimisessa, joskaan se ei ole pakollista. Tuomioistuin ilmoittaa valittajalle, kun lakimiehen käyttäminen tulee pakolliseksi. Valituksen tässä vaiheessa, eli kun tuomioistuin on päättänyt pyytää kyseiseltä valtiolta kirjallisia vastineita, tuomioistuin voi myöntää valittajalle maksutonta oikeusapua. Sen saamisen edellytyksenä on, että valittaja ei itse kykene maksamaan lakimiehen palkkiota, ja maksuttoman oikeusavun myöntämisen

katsotaan olevan tarpeellista asian asianmukaiseksi käsittelemiseksi. Valittajalle lähetetään tietoa tästä asian tullessa ajankohtaiseksi.

C.3. Valtakirja

Tämän osion tulee sisältää alkuperäiset allekirjoitukset.

33. Valittajan tulee allekirjoittaa valtakirja, jolla hän valtuuttaa asiamiehen edustamaan itseään. Poikkeuksena tästä ovat esimerkiksi tilanteet, joissa valittaja on esimerkiksi lapsi, henkilö vailla oikeustoimikelpoisuutta tai hän ei pysty allekirjoittamaan. Mikäli ilman oikeustieteellistä koulutusta oleva asiamies on ottanut lakimiehen hoitamaan sellaisen valittajan asiaa, joka on kykenemätön allekirjoittamaan, hänen tulee allekirjoittaa valtakirja valittajan puolesta.

34 ja 36. Kyseessä on päivämäärä, jolloin valittajana oleva yksityishenkilö ja hänen asiamiehensä allekirjoittivat valtakirjan.

35. Valittajan nimeämän lakimiehen tai muun häntä tuomioistuimessa edustavan henkilön tulee allekirjoittaa valtakirja osoittaakseen hyväksyntänsä toimeksiantoon. Allekirjoituksen puuttuessa tuomioistuin voi jatkaa kirjeenvaihtoa ainoastaan valittajan kanssa, koska sillä ei ole osoitusta asiamiehen hyväksynnästä. Älkää lähettäkö erillistä valtakirjaa, vaan kaikki henkilö- ja osoitetiedot tulee ilmoittaa varsinaisessa valituslomakkeessa. Valittajan ja hänen asiamiehensä tulee allekirjoittaa tämä valtakirjaosio valituksen laatimisen yhteydessä. Lakimiehen ei tule lähettää valituslomaketta ja erillistä valtakirjaa muutoin kuin tilanteissa, joissa muu ei ole mahdollista ylipääsemättömän käytännön esteen takia. Tuomioistuin hyväksyy erillisen valtakirjalomakkeen ainoastaan siinä tapauksessa, jos valittaja vaihtaa asiamiestä tai nimeää asiamiehen valituksen jättämisen jälkeen. Siinä tapauksessa valittajan tulee käyttää erillistä valtakirjalomaketta, joka on saatavilla tuomioistuimen internet-sivuilta, joilta löytyy kaikki tarvittava tieto. Mikäli valittaja lähettää erillisen valtakirjan, joka ei sisällä vakuuttavaa selitystä sen lähettämisen välttämättömyydestä, valitus ei täytä säännön 47 mukaisia vaatimuksia ja se hylätään puutteellisena.

Sähköinen asiointi asiamiehen ja tuomioistuimen välillä

eComms on sähköinen tietojärjestelmä, jossa tuomioistuimen aloitteesta yhteydenpito valittajan asiamiehen kanssa tapahtuu sähköisesti. **Menetelmä aktivoidaan vain ja ainoastaan siinä valituksen käsittelyvaiheessa, kun vastaajavaltiolta on pyydetty huomioita.**

37. Asiamiehen toimittamalle sähköpostiosoitteelle avataan eComms-tili. Asianajotoimistoissa työskentelevien asiamiesten on suositeltavaa antaa yleinen sähköpostiosoite, jotta tiliä voivat käyttää myös muut toimiston työntekijät.

Teidän tulee ilmoittaa tuomioistuimelle, mikäli eComms-sähköpostiosoitteenne muuttuu.

Lisätietoja järjestelmän käyttöehdoista on saatavilla tuomioistuimen internet-sivuilta (<https://ecomms.echr.coe.int>) sekä oppaasta "Practice Direction on electronic filing by applicants" (www.echr.coe.int/practicedirections) (saatavilla vain englanniksi ja ranskaksi).

D. Oikeushenkilön asiamies tai asiamiehet

D.1. Oikeushenkilön edustaja

38-45. Kun valittajana on oikeushenkilö, sen tulee ilmoittaa tuomioistuimelle sen edustajan tiedot, joka on valtuutettu käymään tuomioistuimen kanssa kirjeenvaihtoa, esim. yhtiön toimihenkilö, puheenjohtaja tai toimitusjohtaja. Mainitun henkilön tulee esittää todistus oikeudestaan toimia oikeushenkilön puolesta. Kyseessä olevan sopimusvaltion käytännöstä riippuen tällainen todistus voi olla esim. kopio yhtiörekisteriotteesta, kaupparekisteriotteesta, notaarin vahvistamasta valtuutuksesta tai johtoelinten pöytäkirjasta. Ellei tällaista todistusta ole saatavilla, edustajan tulee

selittää, miksi näin on.

Oikeushenkilöä edustavan lakisääteisesti tai laillisesti valtuutetun henkilön koko nimi ja osoitetiedot tulee täyttää tähän osioon.

Mikäli oikeushenkilön virallinen edustaja on samanaikaisesti sen puolesta toimiva lakimies, tulee asian käydä selvästi ilmi. Siinä tapauksessa tulee täyttää tämä osio ja osio D.2, sekä esittää todistus kyseisestä ominaisuudesta.

D.2. Lakimies

46-52. Oikeushenkilön puolesta toimivan lakimiehen tulee antaa tuomioistuimelle kaikki henkilö- ja osoitetietonsa. Lakimiesavustajan käyttöä suositellaan jo valituksen laatimisessa, joskaan se ei ole pakollista. Tuomioistuin ilmoittaa valittajalle, kun lakimiehen käyttäminen tulee pakolliseksi.

Lakimiehen tulee allekirjoittaa sarake nro. 55, oikeushenkilön edustajan sarake nro. 53.

D.3. Valtakirja

Tämän osion tulee sisältää alkuperäiset allekirjoitukset.

53. Oikeushenkilön edustajan tulee allekirjoittaa tämä osio valtuuttaessaan lakimiehen toimimaan oikeushenkilön puolesta.

54 ja 56. Kyseessä on päivämäärä, jolloin oikeushenkilön edustaja ja lakimies allekirjoittivat valtakirjan.

55. Oikeushenkilön lakimiehen tulee allekirjoittaa valtakirja osoittaakseen hyväksyntänsä toimeksiantoon. Allekirjoituksen puuttuessa tuomioistuimen sihteeristöllä ei ole todistusta lakimiehen olemassaolosta ja se jatkaa tällöin kirjeenvaihtoa yksinomaan oikeushenkilön edustajan kanssa.

Älkää lähettäkö erillistä valtakirjaa, vaan kaikki henkilö- ja osoitetiedot tulee ilmoittaa varsinaisessa valituslomakkeessa. Oikeushenkilön edustajan ja lakimiehen tulee allekirjoittaa tämä valtakirjaosio valituksen laatimisen yhteydessä. Lakimiehen ei tule lähettää valituslomaketta ja erillistä valtakirjaa muutoin kuin tilanteissa, joissa muu ei ole mahdollista ylipääsemättömän käytännön esteen takia. Tuomioistuin hyväksyy erillisen valtakirjalomakkeen ainoastaan siinä tapauksessa, jos valittaja vaihtaa asiamiestä tai nimeää asiamiehen valituksen jättämisen jälkeen. Siinä tapauksessa valittajan tulee käyttää erillistä valtakirjalomaketta, joka on saatavilla tuomioistuimen internet-sivuilta, joilta löytyy kaikki tarvittava tieto. Mikäli valittaja lähettää erillisen valtakirjan, joka ei sisällä vakuuttavaa selitystä sen lähettämisen välttämättömyydestä, valitus ei täytä säännön 47 mukaisia vaatimuksia ja se hylätään puutteellisena.

Sähköinen asiointi asiamiehen ja tuomioistuimen välillä

eComms on sähköinen tietojärjestelmä, jossa tuomioistuimen aloitteesta yhteydenpito oikeushenkilön asiamiehen kanssa tapahtuu sähköisesti. **Menetelmä aktivoidaan vain ja ainoastaan siinä valituksen käsittelyvaiheessa, kun vastaajavaltiolta on pyydetty huomioita.**

57. Oikeushenkilön asiamiehen toimittamalle sähköpostiosoitteelle avataan eComms-tili. Asianajotoimistoissa työskentelevien asiamiesten on suositeltavaa antaa yleinen sähköpostiosoite, jotta tiliä voivat käyttää myös muut toimiston työntekijät.

Teidän tulee ilmoittaa tuomioistuimelle, mikäli eComms-sähköpostiosoitteenne muuttuu.

Lisätietoja järjestelmän käyttöehdoista on saatavilla tuomioistuimen internet-sivuilta (<https://ecomms.echr.coe.int>) sekä oppaasta "Practice Direction on electronic filing by applicants" (www.echr.coe.int/practicedirections) (saatavilla vain englanniksi ja ranskaksi).

E., F. ja G.: Valituksen aihe

58-65. Kirjoittakaa lyhyesti ja ytimekkäästi. Mainitkaa valituksenne olennaisimmat asiat eli tärkeimmät tosiasiat ja ratkaisut, sekä se, miten oikeuksianne on loukattu, ilman toisarvoisia taustatietoja. Älkää liittäkö valitukseenne pitkiä lainauksia: voitte aina tarvittaessa viitata liittämääne asiakirjaan. Tapauksenne tosiasiat ja väitetyt loukkaukset tulee kirjoittaa niille varattuun sarakkeeseen, jotta tuomioistuin saa käsityksen valituksesta ja sen laajuudesta tarvitsematta turvautua muihin asiakirjoihin. Antamanne tiedot ovat ensisijaisen tärkeitä valitusasianne asianmukaista ja nopeaa käsittelyä silmälläpitäen. Tiedot eivät saa ylittää niille valituslomakkeessa annettua sivutilaa, eikä niitä saa jatkaa liitteisiin. Tapauksen tosiseikkoja ja tutkittavaksi ottamisen edellytyksiä koskevan selostuksen tulee olla selvä, ytimekäs ja helppolukuinen, eli välttää kertomasta tässä kohtaa kaikkia yksityiskohtia. Sivujen tyhjäksi jättäminen esim. viittauksella "katso liitteet" ei ole sallittua. Mikäli näitä ohjeita ei noudateta, tuomioistuin ei ota valitusta tutkittavaksi. Mikäli tarpeellista, voitte antaa lisäselostuksen valitukseenne erillisellä liitteellä (erillinen asiakirja). Mikäli liitätte valitukseenne lisäselostuksen, sen pituus ei saa ylittää 20 sivua (lukuun ottamatta ratkaisuja ja asiakirjoja). Tämä ei tarkoita sitä, että voitte aloittaa selostuksen valituslomakkeessa ja jatkaa sitä liittämillänne 20:llä sivulla. Nämä 20 sivua on ainoastaan tarkoitettu lisäykseksi valituslomakkeessa antamaanne lyhyeen selostukseen tapauksen tosiasioista, väitetyistä oikeuksien loukkauksista ja tutkittavaksiottamisen edellytysten täyttymisestä. Liite ei saa sisältää uusia vaatimuksia, vaan sen tarkoituksena on ainoastaan valottaa jo aikaisemmin varsinaisessa valituslomakkeessa esitettyjä vaatimuksia.

Huomioikaa, että mikäli tuomioistuin päättää pyytää hallitukselta kirjallisia huomioita asiassanne, Teille annetaan mahdollisuus toimittaa tuomioistuimelle yksityiskohtainen vastineenne perusteluineen.

Kaikkien lähettämienne asiakirjojen tulee olla **luettavia**. Mikäli liitätte valitukseenne lisäsivuja lisäykseksi valituslomakkeessa antamaanne selostukseen tapauksen tosiasioista, sopimusloukkauksista ja tutkittavaksi ottamisen edellytysten täyttymisestä, huomioikaa, että:

- mikäli käytätte tekstinkäsittelyä, fontin tulee olla vähintään 12 leipätekstin osalta ja alaviitteissä 10;
- lisäsivujen tulee olla kooltaan A4-muodossa ja vähintään 3,5 cm:n marginaalilla;
- lisäsivujen tulee olla merkitty juoksevilla sivunumeroinnilla; ja
- lisäsivujen tulee olla jaettu numeroituihin kappaleisiin.

Pääsääntöisesti sihteeristölle toimitetut valituslomakkeen tiedot ja siihen liitetyt asiakirjat, mukaan lukien valittajaa tai sivullisia koskevat tiedot, ovat julkisia ja siten **yleisön nähtävillä**. Tällaiset tiedot saattavat olla saatavilla internetissä tuomioistuimen HUDOC-tietokannasta, jos tuomioistuin on sisällyttänyt ne tapauksen tosiasioista laadittuun yhteenvetoon asian hallitukselle kommunikoinnin yhteydessä, tutkittavaksi ottamista tai listalta poistamista koskevaan päätökseensä tai tuomioon. Teidän tulee antaa ainoastaan sellaisia omaa tai sivullisten yksityiselämää koskevia tietoja, jotka ovat välttämättömiä asian ymmärtämisen kannalta.

Ellette halua henkilöllisyytenne tulevan julki, Teidän tulee pyytää sitä nimenomaisesti ja perustella tuomioistuimelle kirjallisesti, miksi haluatte kohdallanne poikettavan pääsääntöisestä asiakirjojen julkisuusperiaatteesta. Tuomioistuin voi poikkeustapauksissa päättää salata valittajan henkilöllisyyden.

E. Selostus tapauksen tosiasioista

58-60. Kirjoittakaa selvästi ja ytimekkäästi. Ilmoittakaa tarkat päivämäärät.

Pysytelkää aikajärjestyksessä. Kirjoittakaa asiat siinä järjestyksessä, jossa ne tapahtuivat.

Mikäli valituksenne koskee useita eri tapahtumia (esim. useita eri oikeudenkäyntejä), Teidän tulee käsitellä näitä tapahtumia erikseen.

Teidän tulee liittää valitukseenne kopiot kaikista asiassanne annetuista ratkaisuksista, tuomioista ja muista asiakirjoista, kuten esim. karkotuspäätöksestä. Liittäkää valitukseenne myös kopiot väittämiänne tukevista asiakirjoista, kuten esimerkiksi lääkärintodistuksista, todistajanlausunnoista, kuulustelupöytäkirjoista, omistusoikeutta koskevista asiakirjoista tai pidätettynä oloajasta. Jos ette kykene toimittamaan kopioita tietyistä asiakirjoista, Teidän tulee selittää miksi.

F. Selostus väitetyistä ihmisoikeussopimuksen ja/tai sen pöytäkirjojen loukkauksista perusteluineen

61-62. Teidän tulee selostaa kunkin väitteen osalta erikseen ja mahdollisimman tarkasti, mitä ihmisoikeussopimuksen tai pöytäkirjan artiklaa katsotte loukatun, sekä selittää lyhyesti miksi.

Mainitkaa ne sopimusmääräykset, joihin valituksenne perustuu ja selostakaa mahdollisimman tarkasti, miksi selostamanne tosiasiat mielestänne johtavat sopimusloukkaukseen. Teidän tulee antaa nämä tiedot jokaisen valituskohdan osalta erikseen.

Esimerkki:

6 § 1 artikla: Hain vahingonkorvausta kärsimääni vahinkoon. Siviiliprosessin kesto oli kuitenkin kohtuuttoman pitkä sen ollessa yli kymmenen vuotta (10. tammikuuta 2002 – 25. huhtikuuta 2012).

G. Selostus ihmisoikeussopimuksen 35 artiklan 1-kohdan tutkittavaksi ottamisen edellytysten täyttymisestä (kaikkien kansallisten oikeussuojakeinojen käyttäminen ja kuuden kuukauden määräajan noudattaminen).

63. Kansallisten oikeussuojakeinojen käyttämisellä tarkoitetaan sitä, että ennen kuin käännytte ihmisoikeustuomioistuimen puoleen, Teidän on ensin yritettävä saada ratkaisu asiassanne kansallisilta tuomioistuimilta. Teidän tulee näyttää, että olette käyttäneet kaikki tehokkaat oikeussuojakeinot ko. valtiossa.

Teidän tulee ilmoittaa kunkin ihmisoikeussopimuksen ja/tai sen pöytäkirjojen loukkauksen osalta:

- lopullisen ratkaisun päivämäärä, tuomioistuimen tai viranomaisen nimi ja ratkaisun sisältö;
- lopulliseen ratkaisuun johtaneiden, alempien viranomaisten tai tuomioistuinten ratkaisujen päivämäärät; ja
- kansallisessa menettelyssä käytetyt diaarinumerot.

Muistakaa liittää valitukseenne kopiot kaikkien tuomioistuinten tai muiden päätäntävaltaisten viranomaisten ratkaisuksista alkaen alimmasta tahosta aina ylimpään asti. Mukaan tulee liittää myös kopiot eri tuomioistuimille osoittamistanne kanteista tai valituskirjelmistä näyttönä siitä, että olette viitanneet väittämäännne ihmisoikeussopimuksen loukkaukseen kaikissa kotimaisissa oikeusasteissa.

Teidän tulee osoittaa jokaisen väitteenne osalta, että olette lähettänyt valitukseenne ihmisoikeustuomioistuimelle kuuden kuukauden sisällä lopullisesta kansallisesta ratkaisusta. On siis oleellista ilmoittaa lopullisen ratkaisun päivämäärä. Tämän todistamiseksi Teidän tulee lähettää ihmisoikeustuomioistuimelle kopio lopullisesta ratkaisusta, josta ratkaisun päivämäärä käy ilmi. Ellette saaneet kopiota lopullisesta ratkaisusta sen antamis- tai julkistamispäivänä, Teidän tulee ilmoittaa, milloin saitte sen tiedoksi osoittamalla tästä näyttöä esimerkiksi toimittamalla kopion kirjatusta kirjeestä tai kirjekuoresta. Mikäli oikeussuojakeinoja ei ollut käytettävissä, Teidän tulee näyttää, että olette lähettänyt valitukseenne kuuden kuukauden sisällä kyseessä olevasta tapahtumasta, toimenpiteestä tai ratkaisusta, sekä toimittaa todistusaineistoa tapahtuman, toimenpiteen tai ratkaisun päivämäärästä.

64-65. Teidän tulee mainita, oliko käytettävissänne jokin muu kansallinen valitus- tai muutoksenhakekeino, jota ette ole käyttänyt. Jos oli, selittäkää, miksi ette ole käyttänyt sitä.

Lisätietoa kansallisten oikeussuojakeinojen käyttämisestä ja kuuden kuukauden määräajan laskemisesta on saatavilla tuomioistuimen internet-sivuilla www.echr.coe.int/applicants, kohdassa "the Practical Guide on Admissibility Criteria".

H. Tietoa muusta kansainvälisestä käsittelystä

66-67. Teidän tulee ilmoittaa, oletteko valittanut samasta asiasta jollekin muulle kansainväliselle tutkimus- tai selvittelyelimelle, kuten esimerkiksi Yhdistyneiden kansakuntien elimelle (kuten ILO tai YK:n ihmisoikeuskomitea).

Mikäli olette, Teidän on ilmoitettava kaikki yksityiskohdat, mukaan lukien taho, jolle valititte, menettelyn päivämäärät ja tiedot annetuista ratkaisuista. Teidän tulee lähettää myös kopiot kyseisistä ratkaisuista ja muista asiakirjoista.

68-69. Aikaisemmat tai vireillä olevat valitukset ihmisoikeustuomioistuimessa: Teidän tulee ilmoittaa, onko Teillä aikaisemmin ollut tai onko Teillä tällä hetkellä muita vireillä olevia valituksia ihmisoikeustuomioistuimessa. Mikäli kyllä, mainitkaa niille annetut valitusnumerot. Tämä on tärkeä tieto nimissänne tehtyä valitusta käsiteltäessä.

I. Luettelo valituslomakkeen liitteistä

70. Teidän tulee liittää valitukseenne numeroitu ja aikajärjestyksessä oleva luettelo kaikista lomakkeen kohdissa E., F., G. ja H. mainitsemistanne ratkaisuista ja päätöksistä, sekä luettelo kaikista muista asiakirjoista, joiden katsotte olevan todisteita väitetystä ihmisoikeussopimuksen loukkauksesta (todistajanlausunnot, lääkärintodistukset ym.). Luettelossa tulee olla kunkin asiakirjan sivunumero, jotta tuomioistuimen on helppo löytää ne. Mikäli valituslomakkeen tila ei riitä, jatkakaa luetteloa lisäsivulle.

Teidän tulee liittää luettavissa olevat ja täydelliset *valokopiot* kaikista mainitsemistanne asiakirjoista.

Mitään asiakirjoja ei palauteta Teille. On siten oman etunne mukaista toimittaa vain kopioita eikä alkuperäisiä asiakirjoja.

Teidän TULEE:

- laittaa asiakirjat aika- ja oikeudenkäyntijärjestykseen;
- merkitä sivut juoksevilla sivunumeroinnilla; ja
- olla niittaamatta, sitomatta tai teippaamatta asiakirjoja.

MUISTUTUS: On valittajan omalla vastuulla huolehtia tarvittavien tietojen ja asiakirjojen hankkimisesta. Ellette kykene toimittamaan kaikkia tarvittavia asiakirjoja, valituksenne ei ole täydellinen eikä sitä oteta tutkittavaksi. Poikkeus tästä säännöstä tehdään ainoastaan, mikäli olette antanut perusteellisen selityksen kykenemättömydestänne toimittaa ko. asiakirjoja.

Huomioikaa, että turvallisuussyistä epäilyttäviä esineitä sisältävät valitukset tuhotaan.

Vakuutus ja allekirjoitus

Tämän osion tulee sisältää alkuperäiset allekirjoitukset.

72-73. Jokaisen valittajan tai valittajan asiamiehen tulee allekirjoittaa vakuutus.

Kukaan muu ei voi tehdä sitä.

Kirjeenvaihdosta vastaava henkilö

74. Tuomioistuimen sihteeristö on kirjeenvaihdossa ainoastaan yhden valittajan tai yhden asiamiehen kanssa. Mikäli valittajia on useita eikä heillä ole asiamiestä, yhden valittajista tulee toimia yhteyshenkilönä. Mikäli valittajalla on asiamies, sihteeristö on yhteydessä ainoastaan yhden asiamiehen kanssa. Esim. valittajan, jolla on enemmän kuin yksi asiamies, tulee nimetä heistä se, jonka kanssa tuomioistuin on yhteydessä.

III. Tietoa valituksen tekemisestä ja sen etenemisestä tuomioistuimessa**A. Valituksen toimittaminen**

Valituksen voi tehdä tuomioistuimelle ainoastaan postitse (ei puhelimitse). Valittajan ja/tai valtuutetun asiamiehen alkuperäisellä allekirjoituksella varustettu valituslomakkeen paperiversio tulee lähettää tuomioistuimelle kirjepostin välityksellä. Valituksen lähettäminen faksilla ei riitä, vaan alkuperäinen valituslomake allekirjoituksineen on ehdottomasti toimitettava postitse. **Henkilökohtainen käynti Strasbourgissa ei edistä valituksen käsittelyä.**

Valituslomakkeen voi ladata tuomioistuimen internet-sivuilta osoitteesta www.echr.coe.int/applicants.

Valituslomake tulee lähettää osoitteeseen:

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

B. Valituksen eteneminen

Tuomioistuin antaa valitukselle valitusnumeron ja kirjeenvaihto ja asiakirjat säilytetään ainoastaan silloin, jos tuomioistuin on vastaanottanut täydellisen valituslomakkeen tarvittavine asiakirjoineen.

Valituslomakkeen vastaanottaessaan tuomioistuimen sihteeristö tarkistaa, että siihen on liitetty kaikki vaaditut tiedot ja asiakirjat. Mikäli jotain puuttuu, Teille lähetetään vastaus, jossa Teille ilmoitetaan, että Te ette ole noudattanut säännön 47 mukaisia ohjeita, ja että valitukselle ei ole annettu valitusnumeroa eikä lähettämienne asiakirjoja ole säilytetty. Teidän on mahdollista tehdä uusi valitus: Tämä tarkoittaa täytetyn valituslomakkeen, asiakirjojen ja päätösten lähettämistä toistamiseen siinäkin tapauksessa, että ne on jo kertaalleen toimitettu. Puutteellisia valituksia ei hyväksytä.

Ihmisoikeustuomioistuimen sihteeristö ei voi antaa tietoja valituksen kohteena olevan sopimusvaltion lainsäädännöstä. Se ei voi myöskään antaa oikeudellisia neuvoja kansallisen lain soveltamisesta tai tulkinnasta.

Teidän tulee säilyttää kopio täyttämästänne valituslomakkeesta yhdessä alkuperäisten asiakirjojen kanssa pystyäkseen halutessanne toimittamaan ne uudelleen ongelmitta ja viiveettä, jos sihteeristö on katsonut edellisen valituksen olleen puutteellinen.

Mikäli valituslomake hylätään puutteellisuuden vuoksi, tuomioistuin ei voi taata sitä, että Teillä on riittävästi aikaa uuden valituksen lähettämiseen ennen kuuden kuukauden määräajan umpeutumista. Siitä johtuen on etunne mukaista lähettää täydellinen valituslomake kaikkine asiakirjoineen hyvissä ajoin.

Mikäli toimittamanne valituslomake on täydellinen, sihteeristö ilmoittaa vastauksessaan, että valituksellenne on annettu valitusnumero (joka tulee ilmoittaa kaikessa kirjeenvaihdossa) ja pyytää Teitä käyttämään viivakooditarroja (kaikessa kirjeenvaihdossa).

Tuomioistuimen sihteeristö saattaa myös vaatia Teitä toimittamaan lisätietoja tai selvennyksiä. On etunne mukaista vastata sihteeristön kirjeisiin viipymättä, sillä passiivisina pysyvät uudet valitukset hävitetään kuuden kuukauden kuluttua niiden avaamispäiväyksestä. Huomioikaa myös, että mikäli valituksenne on otettu tuomioistuimen asialistalle, viive vaaditun vastauksen tai pyydettyjen tietojen toimittamisessa saattaa olla riittävä syy tuomioistuimelle olettaa Teidän luopuneen valituksestanne. Tuomioistuin saattaa tässä tapauksessa päättää jättää valituksenne tutkittavaksi ottamatta tai poistaa sen asialistaltaan.

C. Maksuton käsittely tuomioistuimessa

Valituksenne käsittely on **maksutonta**. Teille ilmoitetaan viran puolesta kaikista tuomioistuimen tekemistä ratkaisuista.