



Kā aizpildīt sūdzības veidlapu

I. Kas Jums būtu jāzina pirms sūdzības veidlapas aizpildīšanas

Kādas sūdzības Tiesa var izskatīt?

Eiropas Cilvēktiesību tiesa ir starptautiska tiesa, kas var izskatīt vienīgi fizisku personu, organizāciju un komercsabiedrību sūdzības par Eiropas Cilvēktiesību un pamatbrīvību aizsardzības konvencijā noteikto tiesību pārkāpumiem. Konvencija ir starptautisks līgums, ar kuru daudzas Eiropas valstis ir apņēmušās nodrošināt noteiktas pamattiesības. Garantētās tiesības ir noteiktas pašā Konvencijā, kā arī tās protokolos Nr. 1, 4, 6, 7, 12 un 13, kurus gan nav parakstījušas visas valstis. Šo dokumentu teksti atrodami pielikumā.

Tiesa nevar izskatīt visa veida sūdzības. Tiesas pilnvaras ierobežo Konvencijā ietvertie lietu pieņemamības kritēriji, kuri noteic to, kurš, kad un par ko var sūdzēties Tiesā. Vairāk kā 90% Tiesas izskatīto sūdzību tiek atzītas par nepieņemamām. Tādēļ Jums būtu jāpārliecinās par to, ka Jūsu sūdzības atbilst tālāk aprakstītajiem lietu pieņemamības kritērijiem.

Tiesa Jūsu lietu varēs izskatīt vienīgi tad, ja:

- sūdzības attiecas uz Konvencijā un tās protokolos noteikto **tiesību pārkāpumiem**;
- sūdzības ir **vērstas pret valsti, kas ir ratificējusi** Konvenciju vai attiecīgo protokolu (*ne visas valstis ir ratificējušas visus protokolus; ratifikāciju sarakstu var aplūkot Tiesas mājas lapā www.echr.coe.int/applicants*);
- sūdzības ir saistītas ar jautājumiem, kas rada publisko tiesību subjekta (likumdevēja, izpildvaras iestādes, tiesas u.c.) atbildību; Tiesa nevar izskatīt sūdzības, kas vērstas pret privāto tiesību subjektiem – fiziskām vai juridiskām personām;
- sūdzības attiecas uz **lēmumiem, darbībām vai notikumiem, kas pieņemti, veikti vai norisinājušies pēc tam, kad atbildētājvalsts ratificējusi** Konvenciju vai attiecīgo protokolu (datums, kad katra valsts ir ratificējusi Konvenciju vai attiecīgo protokolu, ir norādīts Tiesas mājas lapā www.echr.coe.int/applicants aplūkojamā ratifikāciju sarakstā);
- pamattiesību pārkāpums Jūs **skar personīgi un tieši** (Jums ir “cietušā statuss”);
- Jūs nacionālajai tiesu sistēmai esat devis iespēju vērst par labu Jums radīto tiesību aizskārumu (“iekšējo tiesību aizsardzības līdzekļu izsmelšana”); būtībā tas nozīmē, ka pirms vēšanās šajā Tiesā **Jums ar to pašu sūdzību ir jāvēršas nacionālajās tiesās**, tostarp augstākajā kompetentajā tiesā. Šis pienākums ietver ievērot nacionālās procesuālās normas, tostarp, procesuālos termiņus. Tomēr Jums nav jāizmanto neefektīvi tiesību aizsardzības līdzekļi vai ārkārtas tiesību aizsardzības līdzekļi, kas nav normāla pārsūdzības procesa sastāvdaļa;
- Pilnībā aizpildīta sūdzība Tiesā ir iesniegta **sešu mēnešu laikā kopš galīgā nacionālā nolēmuma**. Sešu mēnešu termiņš parasti tiek skaitīts no dienas, kurā ir ticis pieņemts augstākās kompetentās tiesas vai iestādes nolēmums, vai tas ir ticis izsniegts Jums vai Jūsu pārstāvim. Ja attiecībā uz konkrēto sūdzību efektīvs tiesību aizsardzības līdzeklis nav pieejams, sešu mēnešu termiņš tiek skaitīts no tās darbības, notikuma vai lēmuma datuma, uz kuru sūdzība attiecas. Sešu mēnešu termiņa skaitījums tiek pārtraukts tikai tad, kad Jūs Tiesai nosūtāt sūdzību, kas pilnībā atbilst Tiesas nolikuma 47. pantā noteiktajām prasībām (skatīt pievienoto tekstu). Termiņš beidzas sešu mēnešu pēdējā dienā, pat ja tā ir svētdiena vai brīvdiena. Īsumā, sūdzības veidlapa līdz ar visu nepieciešamo informāciju un

dokumentiem ir jānosūta Tiesai līdz sešu mēnešu termiņa pēdējai dienai (to ieskaitot); pārliecinieties, ka Jūs sūtījumu nosūtiet pa pastu laicīgi;

- Jūsu sūdzības ir balstītas uz pietiekamiem pierādījumiem; **Jums savi apgalvojumi ir jāpamato** ar skaidru situācijas izklāstu un ar dokumentiem, lēmumiem, ārstu atzinumiem, liecinieku liecībām un citiem pierādījumiem;
- Jūs spējat pamatot, ka apstākļi, par kuriem Jūs sūdzaties, ir nepamatoti ierobežojuši Jūsu pamattiesības. Jūs nevarat vienkārši sūdzēties par to, ka tiesas nolēmums ir bijis netaisnīgs vai kļūdainis; Tiesa nav pārsūdzības instance nacionālajām tiesām, un tā nevar atcelt vai mainīt nacionālo tiesu nolēmumus;
- Jūsu sūdzības nav jau iepriekš izskatītas Tiesā vai citā starptautiskā institūcijā.

Jums būtu jāņem vērā arī tas, ka Tiesa katru gadu saņem desmitiem tūkstošu sūdzību. Tiesai nav resursu izskatīt nenozīmīgas vai atkārtotas sūdzības, kurām nav pamata un kuras nebūtu izskatāmas starptautiskā tiesību aizsardzības institūcijā. Šādas sūdzības var noraidīt uz tā pamata, ka tiesības vērsties Tiesā ir izmantotas ļaunprātīgi. Uz šī pamata var noraidīt arī aizvainojoša satura sūdzības.

Sūdzību var noraidīt arī tad, ja tās pamatā ir apstākļi, kas sūdzības iesniedzējam nerada patiesu vai būtisku kaitējumu, ja tie nenorāda uz jauniem cilvēktiesību problēmjautājumiem, kas būtu izlemjami starptautiskā līmenī, un ja jautājumu jau ir izskatījusi nacionālā tiesa.

Lai iegūtu plašāku informāciju par minētajiem kritērijiem, Jūs varat konsultēties ar advokātu vai iepazīties ar Tiesas mājas lapu, kurā ir atrodama informācija par lietu pieņemamības kritērijiem, kā arī ir sniegtas atbildes uz biežāk uzdotajiem jautājumiem.

II. Kā aizpildīt sūdzības veidlapu

Lai sūdzības veidlapa tiktu uzskatīta par derīgu, tai ir jāatbilst Tiesas nolikuma 47. pantā (skatīt pievienoto tekstu) noteiktajām prasībām; papildu informācija ir iekļauta Tiesas nolikumam pievienotajos Praktiskajos norādījumos par sūdzības iesniegšanu, kas pieejami Tiesas mājas lapā www.echr.coe.int/applicants. **Turpmāk ir izklāstīti praktiski paskaidrojumi un ieteikumi. Iesakām tos izlasīt pirms sūdzības veidlapas aizpildīšanas, lai izvairītos no kļūdām, kas liedz Jūsu sūdzību uzskatīt par pilnībā aizpildītu.**

- RAKSTIET SALASĀMI. Būtu vēlams rakstīt datorrakstā.
- AIZPILDIET VISAS SADAĻAS, KAS ATTIECAS UZ JŪSU SITUĀCIJU. Pretējā gadījumā Jūsu sūdzības veidlapa netiks uzskatīta par pilnībā aizpildītu un tiks noraidīta.
- Nelietojiet simbolus vai saīsinājumus – izskaidrojiet savu domu skaidri un pilnos vārdos.
- RAKSTIET KODOLĪGI.

Lūdzam lejupielādēt sūdzības veidlapu no Tiesas mājas lapas un, ja vien tas ir iespējams, aizpildiet to elektroniski. Tas paātrinās Jūsu lietas apstrādi.

Valoda

Tiesas **oficiālās darba valodas** ir angļu un franču, bet, ja Jums tā ir vieglāk, Jūs varat Tiesas sekretariātā vērsties jebkuras tās valsts oficiālajā valodā, kura ir ratificējusi Konvenciju. Tiesvedības sākotnējā stadijā arī Tiesa Jums, iespējams, sūtīs vēstules šajā valodā. Tomēr lūdzam ņemt vērā, ka vēlākā tiesvedības stadijā, proti, ja Tiesa nolemj pieprasīt atbildētājvalsts valdībai sniegt rakstveida paskaidrojumus par Jūsu sūdzībām, visa Tiesas sarakste tiks veikta angļu vai franciski, un Jums vai Jūsu pārstāvim turpmākajā sarakstē būs jālieto angļu vai franču valoda.

Piezīmes attiecībā uz sūdzības veidlapas sadaļām

Lai Tiesa pieņemtu sūdzību, visām uz Jūsu lietu attiecināmajām sadaļām ir jābūt aizpildītām un visiem dokumentiem ir jābūt pievienotiem tā, kā tas noteikts Tiesas nolikuma 47. pantā. Lūdzam ņemt to vērā, aizpildot sūdzības veidlapu un pievienojot ar sūdzību saistītus dokumentus. **Pretējā gadījumā Tiesa Jūsu sūdzību neskatīs – lietas materiāli netiks pieņemti un dokumenti netiks saglabāti.**

Sūdzības veidlapa sadaļu pa sadaļai

Ņemiet vērā, ka sūdzības veidlapā un šajos paskaidrojumos tiek izmantoti Konvencijā lietotie jēdzieni, un vīriešu dzimtes lietošana nenorāda uz kādu personu izslēgšanu.

Vieta uzlīmei

Ja ar Tiesu jau ir veikta sarakste par šo pašu jautājumu un Jums jau ir izsūtītas uzlīmes ar svītrkodu, Jums viena šāda uzlīme ir jāielīmē lauciņā, kas atrodas sūdzības veidlapas pirmās lapas augšējā kreisajā pusē.

A. Sūdzības iesniedzējs

A.1. Fiziska persona

Šī sadaļa attiecas uz sūdzības iesniedzējiem, kas ir fiziskas personas, pretstatā juridiskām personām, piemēram, komercsabiedrībām vai biedrībām (A.2. sadaļa).

1.-9. Ja sūdzību iesniedz vairāk kā viens sūdzības iesniedzējs, šai informācijai ir jābūt norādītai attiecībā uz katru sūdzības iesniedzēju, izmantojot atsevišķu lapu un numurējot sūdzības iesniedzējus. Skatīt arī sadaļu „Saistītas sūdzības un vairāki sūdzības iesniedzēji”.

6. Adrese - sūdzības iesniedzējam ir jānorāda pasta adrese, kas atšķiras no advokāta vai pārstāvja adreses, lai Tiesai būtu iespēja sazināties, ja tāda nepieciešamība rastos. Ja sūdzības iesniedzējs ir bezpajumtnieks vai viņam nav pastāvīgas dzīvesvietas, viņš var norādīt pasta abonenta kastīti vai drauga adresi, sniedzot atbilstošu paskaidrojumu.

A.2. Juridiska persona

Šī sadaļa attiecas uz sūdzības iesniedzējiem, kas ir juridiskas personas, piemēram, komercsabiedrības, nevalstiskas organizācijas, biedrības u.c. Ja tiek aizpildīta šī sadaļa, obligāti ir jāaizpilda arī D.1 sadaļa.

10.-16. Norādiet sūdzības iesniedzēja identitātes datus un kontaktinformāciju. Ja sūdzību iesniedz vairāk kā viens sūdzības iesniedzējs, šai informācijai ir jābūt norādītai attiecībā uz katru sūdzības iesniedzēju, izmantojot atsevišķu lapu katram sūdzības iesniedzējam. Ja ir vairāk kā viens sūdzības iesniedzējs, lūdzam tos numurēt.

11. Identifikācijas numurs - norādiet oficiālo identifikācijas numuru vai reģistrācijas numuru, ko juridiskai personai ir piešķīris attiecīgais oficiālais reģistrs, ja tāds ir.

12. Lai atvieglotu identifikāciju, norādiet arī juridiskās personas reģistrācijas vai dibināšanas datumu, ja šāda procedūra ir veikta.

Saistītas sūdzības un vairāki sūdzības iesniedzēji

Ja sūdzības iesniedzējs vai pārstāvis sūdzību iesniedz divu vai vairāku sūdzības iesniedzēju vārdā, un šīs sūdzības ir balstītas uz atšķirīgiem faktiskajiem apstākļiem, attiecībā uz katru sūdzības iesniedzēju ir aizpildāma atsevišķa sūdzības veidlapa, norādot visu nepieciešamo informāciju. Katrai sūdzības veidlapai ir pievienojami visi dokumenti, kas attiecas uz katru konkrēto sūdzības iesniedzēju.

Ja lietā ir vairāk kā desmit sūdzības iesniedzēji, papildus sūdzības veidlapām un dokumentiem pārstāvim ir jāiesniedz arī tabula ar prasītajiem identificējošiem datiem par katru sūdzības iesniedzēju. Šo tabulu var lejupielādēt Tiesas mājas lapā (www.echr.coe.int/applicants). Ja pārstāvis ir advokāts, šī tabula ir jāiesniedz arī elektroniskā datu nesējā (CD-ROM vai USB).

Lietās ar lielu sūdzības iesniedzēju vai sūdzību skaitu Tiesas sekretariāts var aicināt sūdzības iesniedzējus vai to pārstāvjus iesniegt paskaidrojumus vai dokumentus elektroniskā vai citādā veidā. Sekretariāts var dot arī citus norādījumus, lai veicinātu, ka sūdzības tiek efektīvi un raiti apstrādātas.

Ja netiek ievēroti Sekretariāta dotie norādījumi attiecībā uz formu vai veidu, kādā iesniedzamas saistītas sūdzības vai vairāku sūdzības iesniedzēju sūdzības, tad sekas var būt šo lietu neizskatīšana Tiesā (Tiesas nolikuma 47. panta 5.1. un 5.2. punkts).

B. Valsts(is), pret kuru(ām) sūdzība ir vērstā

17. Atzīmējiet valsti vai valstis, pret kurām ir vērstā Jūsu sūdzība.

Šeit norādāma tā valsts, kuru Jūs uzskatāt par atbildīgu attiecībā uz jautājumiem, par kuriem Jūs sūdzaties. Ņemiet vērā, ka sūdzību Tiesā var iesniegt vienīgi pret uzskaitītajām valstīm, jo tās ir pievienojušās Konvencijas sistēmai.

C. Fiziskas personas pārstāvis(ji)

Izraudzītajam pārstāvim ir jāparakstās šīs sadaļas 35. lauciņā; sūdzības iesniedzējam ir jāparakstās 33. lauciņā.

C.1. Persona bez advokāta kvalifikācijas

18.-25. Sūdzības iesniedzēji var izvēlēties tiesvedībā nepiedalīties personīgi vai arī var nebūt spējīgi sevi pārstāvēt veselības stāvokļa vai citu ierobežojumu dēļ. Šos sūdzības iesniedzējus Tiesā var pārstāvēt persona bez advokāta kvalifikācijas. Piemēram, vecāki var pārstāvēt savu bērnu vai arī aizgādnis, ģimenes loceklis vai partneris var pārstāvēt personu, kuras dalība tiesvedībā ir apgrūtināta praktisku vai medicīnisku apsvērumu dēļ (piemēram, sūdzības iesniedzējs atrodas slimnīcā vai cietumā). Sūdzības veidlapā pārstāvim ir jānorāda statuss, kādā tas pārstāv sūdzības iesniedzēju, vai tā radniecība ar sūdzības iesniedzēju, kā arī ir jānorāda savi identitātes dati un kontaktinformācija. Ja jūs esiet aizpildījis C.1. sadaļu un jūs vēlaties pilnvarot advokātu, jums jāaizpilda arī C.2 sadaļa (skatīt C.2. sadaļu zemāk).

C.2. Advokāts

26.-32. Šajā sadaļā ir jāiesniedz identificējoši dati par advokātu, kurš pārstāv sūdzības iesniedzēju Tiesā, tostarp sniedzot izsmeļošu kontaktinformāciju. Sūdzības iesniegšanas stadijā sūdzības iesniedzējam nav obligāti jāpilnvaro advokāts. Ja lieta sasniegs to tiesvedības stadiju, kurā advokāta pārstāvība ir obligāta, sūdzības iesniedzējs par to tiks informēts. Šajā tiesvedības stadijā – t.i., pēc tam, kad Tiesa būs nolēmusi informēt attiecīgās atbildētājvalsts valdību par sūdzību, lūdzot sniegt rakstveida paskaidrojumus, - sūdzības iesniedzējam var rasties tiesības uz bezmaksas juridisko palīdzību, ja viņam nebūs pietiekamu līdzekļu advokāta pakalpojumu apmaksai un ja šādas palīdzības sniegšana tiks uzskatīta par nepieciešamu pienācīgai lietas izskatīšanai Tiesā. Sūdzības iesniedzējam

tiks laicīgi sniegta vajadzīgā informācija.

C.3. Pilnvara

Šai sadaļai ir jāsaturs parakstu oriģināli.

33. Sūdzības iesniedzējam ir jāparaksta pilnvara, ar kuru pārstāvim tiek piešķirtas tiesības rīkoties sūdzības iesniedzēja vārdā, izņemot gadījumus, kuros sūdzības iesniedzējs nav spējīgs parakstīties, piemēram, ja tas ir bērns vai rīcībnespējīga persona. Ja sūdzības iesniedzēja pārstāvis, kurš nav advokāts, ir uzdevis advokātam pārstāvēt tādu sūdzības iesniedzēju, kurš pats nav spējīgs parakstīties, tad pārstāvim ir jāparaksta pilnvara sūdzības iesniedzēja vārdā.

34. un 36. Šajos lauciņos norāda datumu, kurā sūdzības iesniedzējs un viņa pārstāvis ir parakstījis pilnvaru.

35. Advokātam vai citai personai, kurai sūdzības iesniedzējs ir uzdevis iesniegt sūdzību Tiesā, ir jāparaksta pilnvara, lai apliecinātu, ka viņš ir piekritis šim pilnvarojumam. Ja pilnvara nav parakstīta, Tiesas sekretariāts var turpināt sarakstīties tikai ar sūdzības iesniedzēju, jo nav pierādījumu, ka pārstāvis patiešām ir iesaistīts šajā lietā.

Nesūtiet pilnvaru uz atsevišķas veidlapas – Tiesai ir nepieciešams, lai visi attiecīgie identificējošie dati un kontaktinformācija būtu norādīta pašā sūdzības veidlapā. Sūdzības iesniedzējam un viņa pārstāvim ir jāparakstās pilnvaras sadaļas 33. un 35. lauciņā sūdzības sagatavošanas laikā – ja vien nepastāv nepārvarami praktiski šķēršļi, advokātam nevajadzētu sūdzības veidlapu un pilnvaras veidlapu iesniegt atsevišķi. Tiesa atsevišķu pilnvaras veidlapu pieņems vienīgi tad, ja sūdzības iesniedzējs pilnvaros vai izvēlēties citu advokātu jau pēc sūdzības iesniegšanas. Tādos gadījumos sūdzības iesniedzējam ir jāizmanto Tiesas mājas lapā pieejamā pilnvaras veidlapa, kurā ir ietverta visa nepieciešamā informācija. Ja atsevišķa pilnvaras veidlapa Tiesai tiks nosūtīta bez pārliecinoša pamatojuma, sūdzība tiks noraidīta kā neatbilstoša Tiesas nolikuma 47. pantam.

Elektroniskā saziņa starp Tiesu un sūdzības iesniedzēja pārstāvi

eComms ir Tiesas ieviests rīks/instruments? elektroniskai saziņai ar sūdzības iesniedzēja pārstāvi. **Šis pakalpojums tiek aktivizēts tikai tad, ja valdība tiek informēta par iesniegto sūdzību.**

37. Norādītā e-pasta adrese tiks izmantota eComms konta izveidei. Viena advokātu biroja pārstāvjiem ieteicams norādīt vienu, vispārīgu e-pasta adresi, kuru varēs izmantot vairāki advokātu biroja pārstāvji.

Jums ir pienākums informēt Tiesu par jebkādam izmaiņām saistībā ar Jūsu eComms konta e-pasta adresi.

Lai iegūtu vairāk informācijas, lūdzu skatīt noteikumus un nosacījumus, kas pieejami eComms interneta vietnē (<https://ecomms.echr.coe.int>), kā arī Praktiskos norādījumus elektroniskai saziņai (www.echr.coe.int/practicedirections) (pieejami tikai angļu un franču valodās).

D. Juridiskas personas pārstāvis(ji)

D.1. Juridiskas personas amatpersona

38.-45. Juridiskai personai ir jārikojas ar tādas personas starpniecību, kurai ir tiesības rīkoties šīs juridiskās personas vārdā un ar kuru Tiesa var nepieciešamības gadījumā veikt saraksti. Tā var būt, piemēram, pilnvarots komercsabiedrības pārstāvis, valdes priekšsēdētājs vai citas pārvaldes institūcijas vadītājs. Šai personai ir jāiesniedz dokumenti, kas apliecina tās tiesības vērsties Tiesā konkrētās juridiskās personas vārdā. Atkarībā no valstī pastāvošās prakses šāds dokuments varētu būt, piemēram, izraksts no uzņēmumu vai citu organizāciju reģistra, notariāli apliecināta pilnvara vai

izpildinstitūcijas sēdes protokols. Ja pierādījumus nav iespējams pievienot, tad ir jāsniedz atbilstošs paskaidrojums.

Šajā sadaļā ir norādāms pilns vārds un kontaktinformācija par personu, kurai juridiskas personas statūtos vai tiesību aktos ir noteiktas tiesības rīkoties juridiskās personas vārdā.

Ja juridiskās personas amatpersona vienlaikus ir arī advokāts, kas pārstāv šo juridisko personu, šis apstāklis būtu skaidri jānorāda, aizpildot gan šo, gan D.2. sadaļu.

D.2. Advokāts

46.-52. Šajā sadaļā ir jāsniedz identificējoši dati par advokātu, kurš pārstāv juridisko personu Tiesā, tostarp sniedzot izsmeļošu kontaktinformāciju. Sūdzības iesniegšanas stadijā sūdzības iesniedzējam nav obligāti jāpilnvaro advokāts. Ja lieta sasniegs to tiesvedības stadiju, kurā advokāta pārstāvība ir obligāta, sūdzības iesniedzējs par to tiks informēts.

Izraudzītajam advokātam ir jāparakstās šīs sadaļas 55. lauciņā; juridiskās personas amatpersonai vai citai pārstāvēttiesīgai personai ir jāparakstās 53. lauciņā.

D.3. Pilnvara

Šai sadaļai ir jāsaturs parakstu oriģināli.

53. Juridiskās personas pārstāvim ir jāparakstās šajā lauciņā, lai pilnvarotu advokātu rīkoties šīs juridiskās personas vārdā.

54. un 56. Šajos lauciņos norāda datumu, kurā juridiskās personas pārstāvis un advokāts ir parakstījis pilnvaru.

55. Advokātam, kuram juridiskās personas pārstāvis ir uzdevis iesniegt sūdzību Tiesā, ir jāparaksta pilnvara, lai apliecinātu, ka viņš ir piekritis šim pilnvarojumam. Ja pilnvara nav parakstīta, Tiesas sekretariāts var turpināt sarakstīties tikai ar juridiskās personas pārstāvi, jo nav pierādījumu, ka advokāts patiešām ir iesaistīts šajā lietā.

Nesūtiet pilnvaru uz atsevišķas veidlapas – Tiesai ir nepieciešams, lai visi attiecīgie identificējošie dati un kontaktinformācija būtu norādīta pašā sūdzības veidlapā. Juridiskās personas pārstāvim un advokātam ir jāparakstās pilnvaras sadaļas 53. un 55. lauciņā sūdzības sagatavošanas laikā – ja vien nepastāv nepārvarami praktiski šķēršļi, advokātam nevajadzētu sūdzības veidlapu un pilnvaras veidlapu iesniegt atsevišķi. Tiesa atsevišķu pilnvaras veidlapu pieņems vienīgi tad, ja sūdzības iesniedzējs pilnvaros vai izvēlēties citu advokātu jau pēc sūdzības iesniegšanas. Tādos gadījumos sūdzības iesniedzējam ir jāizmanto Tiesas mājas lapā pieejamā pilnvaras veidlapa, kurā ietverta visa nepieciešamā informācija. Ja atsevišķa pilnvaras veidlapa Tiesai tiks nosūtīta bez pārliecinoša pamatojuma, sūdzība tiks noraidīta kā neatbilstoša Tiesas nolikuma 47. pantam.

Elektroniskā saziņa starp Tiesu un sūdzības iesniedzēja pārstāvi

eComms ir Tiesas ieviests instruments elektroniskai saziņai ar sūdzības iesniedzēja – juridiskas personas - pārstāvi. **Šis pakalpojums tiek aktivizēts tikai tad, ja valdība tiek informēta par iesniegto sūdzību.**

57. Norādītā e-pasta adrese tiks izmantota eComms konta izveidei. Viena advokātu biroja pārstāvjiem ieteicams norādīt vienu, vispārīgu e-pasta adresi, kuru varēs izmantot vairāki advokātu biroja pārstāvji.

Jums ir pienākums informēt Tiesu par jebkādam izmaiņām saistībā ar Jūsu eComms konta e-pasta adresi.

Lai iegūtu vairāk informācijas, lūdzu skatīt noteikumus un nosacījumus, kas pieejami eComms

interneta vietnē (<https://ecomms.echr.coe.int>), kā arī Praktiskos norādījumus elektroniskai saziņai (www.echr.coe.int/practicedirections) (pieejami tikai angļu un franču valodās).

E., F. un G. - Sūdzības būtība

58.-65. Rakstiet kodolīgi. Izklāstiet būtiskāko informāciju, kas attiecas uz Jūsu lietu: nozīmīgākos faktus un lēmumus, kā arī to, kā pārkāptas Jūsu tiesības, nepievēršoties ar lietu tieši nesaistītiem jautājumiem. Tekstā vēlams iekļaut atsauces uz pievienotajiem dokumentiem, nevis garus to citātus. Lietas faktiskie apstākļi un Jūsu sūdzības atbilstošajā sūdzības veidlapas sadaļā ir jāizklāsta tā, lai Tiesa varētu noteikt sūdzības būtību un tvērumu, neizmantojot nevienu citu dokumentu. Šai informācijai par Jūsu lietu ir būtiska nozīme Jūsu sūdzības pienācīgā un ātrā izvērtēšanā, un tai ir jābūt iekļautai šim mērķim atvēlētajās sūdzības veidlapas lapās, nevis uz atsevišķiem pielikumiem. Faktu, sūdzību un pieņemamības kritēriju ievērošanas izklāstam ir jābūt skaidram, kodolīgam un viegli lasāmam, tādēļ necentieties šajā sadaļā iekļaut katru detaļu, rakstot mazākiem burtiem vai ciešāk. Tāpat nav pieņemams atstāt šo sadaļu tukšu, norādot vienīgi, piemēram: „Skatīt pielikumu.” Tiesa lietu nevarēs izskatīt, ja nepieciešamā informācija pārsniegs tai sūdzības veidlapā atvēlēto vietu.

Sūdzības iesniedzējs drīkst, ja tas ir nepieciešams, iesniegt papildu informāciju vai paskaidrojumus, pievienojot tos kā pielikumu savai sūdzības veidlapai. Tomēr šāds papildinājums nedrīkst pārsniegt 20 lappuses (atskaitot pievienotos lēmumus un dokumentus). Tas gan nenozīmē, ka Jūs varat sākt izklāstīt savus paskaidrojumus uz sūdzības veidlapas un turpināt tos uz papildu lapām līdz Jūs sasniežat 20 lappuses. Šīs 20 lappuses var kalpot kā papildinājums sūdzības veidlapas atbilstošajās sadaļās iekļautajam kodolīgajam faktam, sūdzību un pieņemamības kritēriju ievērošanas izklāstam. Pielikumā nevar iekļaut jaunas sūdzības, un tas izmantojams vienīgi tādēļ, lai detalizētāk pamatotu tās sūdzības, kuras jau ir norādītas sūdzības veidlapā.

Nemiet vērā, ka gadījumā, ja par iesniegto sūdzību tiks informēta atbildētājvalsts valdība, sūdzības iesniedzējam tiks dota iespēja detalizēti atbildēt uz atbildētājvalsts valdības komentāriem.

Visai iesniegtajai informācijai ir jābūt **pilnībā salasāmai** un, ja papildus sūdzības veidlapā iekļautajam faktam, sūdzību un pieņemamības kritēriju ievērošanas izklāstam tiek iesniegti arī papildinājumi, tiem ir jāatbilst šādiem kritērijiem:

- ja informācija tiek iesniegta datorrakstā, burtu lielumam tekstā ir jābūt vismaz 12 punktiem un zemsvītras atsaucēs - vismaz 10 punktiem;
- ja sūdzības veidlapai tiek pievienoti pielikumi, tiem ir jābūt uz A4 formāta lapām ar vismaz 3,5 cm platām atstarpēm no lapu malām;
- lappusēm ir jābūt secīgi numurētām;
- tekstam ir jābūt sadalītam numurētās rindkopās.

Parasti visa informācija, ko satur Tiesas sekretariātam iesniegtā sūdzības veidlapa un dokumenti, tai skaitā informācija par sūdzības iesniedzēju un citām personām, ir **publiski pieejama**. Turklāt šī informācija var parādīties arī Tiesas interneta datu bāzē HUDOC, ja Tiesa to izlemj iekļaut lietas faktisko apstākļu izklāstā, kas tiek nosūtīts atbildētājvalsts valdībai, vai ja tā tiek iekļauta lēmumā par sūdzības pieņemamību, lēmumā par lietas svīturošanu no izskatāmo lietu saraksta vai spriedumā. No tā izriet, ka par savu vai citu personu privāto dzīvi Jums ir jācenšas sniegt tikai tik daudz informācijas, cik nepieciešams, lai izskaidrotu lietas būtību.

Ja Jūs nevēlaties publiski atklāt savu identitāti, Jums tas ir jānorāda un jāizskaidro iemesli, kādēļ būtu jāatkāpjas no parastās tiesvedības kārtības, kas paredz brīvu sabiedrības pieeju informācijai. Labi pamatotos izņēmuma gadījumos Tiesa var sūdzības iesniedzējam piešķirt **anonimitāti**.

E. Faktu izklāsts

58.-60. Rakstiet skaidri un kodolīgi. Norādiet konkrētus datumus.

Rakstiet hronoloģiski, t.i., izklāstiet notikumus tādā secībā, kādā tie ir norisinājušies.

Ja Jūsu sūdzība attiecas uz vairākiem atšķirīgiem jautājumiem (piemēram, dažādiem tiesu procesiem), izklāstiet katru no tiem atsevišķi.

Jums ir jāiesniedz Jūsu sūdzību pamatojošie dokumenti, it īpaši attiecīgo lēmumu kopijas vai tādu dokumentu kopijas, kas apliecina Jūsu sūdzības būtību, piemēram, lēmums par izlikšanu no dzīvesvietas vai rīkojums pamest valsti. Turklāt Jums ar dokumentiem ir jāpierāda savu apgalvojumu patiesums, iesniedzot, piemēram, ārstu izziņas, liecinieku liecības, protokolus, dokumentus, kas apliecina tiesības uz īpašumu, vai dokumentus, kas attiecas uz ieslodzījumā pavadītu laiku. Ja Jums nav iespēju iegūt konkrētu dokumentu kopijas, Jums ir jāpaskaidro, kādēļ šāda situācija ir izveidojusies.

F. Pamatojums tam, kādēļ, pēc iesniedzēja domām, ir pārkāpta Konvencija un/vai tās protokoli

61.-62. Attiecībā uz katru sūdzību Jums ir jāprecizē Konvencijas vai tās protokolu pants, uz kuru Jūs atsaucaties, un īsi jāpaskaidro, kā tas ir ticis pārkāpts.

Pēc iespējas precīzi izskaidrojiet savas sūdzības saistībā ar Konvenciju. Norādiet to Konvencijas pantu, uz kuru Jūs atsaucaties, un paskaidrojiet, kādēļ Jūsu minētie fakti norāda uz šī panta pārkāpumu. Šāda veida paskaidrojumi ir jāsniedz par katru sūdzību atsevišķi.

Piemērs:

6. panta 1. punkts - tiesvedība civiltiesās attiecībā uz manu kompensācijas prasību par sakropļojumu bija nesamērīgi ilga, jo tā norisinājās vairāk kā desmit gadus - no 2002. gada 10. janvāra līdz 2012. gada 25. aprīlim.

G. Atbilstība Konvencijas 35. panta 1. punktā ietvertajiem pieņemamības kritērijiem (informācija par iekšējo tiesību aizsardzības līdzekļu izsmelšanu un sešu mēnešu termiņa ievērošanu)

63. Šajā sadaļā Jums ir jāparāda, ka Jūs valstij esat devis iespēju labot izveidojušos situāciju pirms vērsšanās starptautiskā institūcijā – Tiesā. Tas nozīmē, ka Jums ir jāpaskaidro, ka esat izmantojis pieejamos efektīvos tiesību aizsardzības līdzekļus attiecīgajā valstī.

Attiecībā uz katru sūdzību par Konvencijas vai tās protokolu pārkāpumu, lūdzam norādīt šādu informāciju:

- precīzu galīgā nolēmuma datumu, tiesas vai citas tiesībsargājošas iestādes nosaukumu un pieņemtā nolēmuma veidu;
- pirms galīgā nolēmuma pieņemto zemāko instanču tiesu vai citu iestāžu pieņemto nolēmumu datumus;
- lietas numuru nacionālajā tiesvedībā.

Jums ir jāpievieno kopijas no visiem tiesu vai citu iestāžu nolēmumiem, sākot no zemākās instances līdz augstākajai. Jums ir jāiesniedz arī Jūsu prasības pieteikumu vai iesniegumu kopijas, kā arī apelācijas un kasācijas sūdzību kopijas, lai pierādītu, ka Jūs visos līmeņos esat pēc būtības norādījis uz Jūsu sūdzību par Konvencijas pārkāpumu.

Tāpat Jums ir jāpierāda, ka attiecībā uz katru savu sūdzību Jūs Tiesā esat vērsies ne vēlāk kā sešu

mēnešu laikā pēc galīgā nolēmuma pieņemšanas Jūsu izmantoto iekšējo tiesību aizsardzības līdzekļu ietvaros. Tādēļ ir būtiski norādīt galīgā nolēmuma datumu. Šis fakts Jums ir jāpierāda vai nu iesniedzot galīgā sprieduma vai lēmuma kopiju, kurā ir norādīts šā nolēmuma pieņemšanas datums, vai, ja Jums galīgā nolēmuma kopija netika izsniegta dienā, kad tas tika paziņots vai publiskots, iesniedzot pierādījumus par datumu, kad Jūs šo nolēmumu saņēmāt, piemēram, ierakstītās vēstules vai aplokšnes kopiju vai citus pierādījumus par saņemšanas datumu. Gadījumā, ja nepastāv piemēroti iekšējie tiesību aizsardzības līdzekļi, tad Jums ir jāpierāda, ka Jūsu sūdzība ir iesniegta sešu mēnešu laikā kopš darbības vai lēmuma, par ko Jūs sūdzaties, un Jums ir jāiesniedz dokumentāli pierādījumi par datumu, kurā ir norisinājusies darbība vai pieņemts lēmums.

64.-65 Šī sadaļa Jums ir jāaizpilda, ja ir pieejams kāds tiesību aizsardzības līdzeklis, kuru Jūs neesat izmantojis. Šādā gadījumā Jums ir jānorāda iemesli, kāpēc Jūs šo līdzekli neizmantojāt.

Noderīga papildinformācija par iekšējo tiesību aizsardzības līdzekļu izsmelšanu un sešu mēnešu termiņa ievērošanu ir atrodamā Pieņemamības kritēriju rokasgrāmatā (www.echr.coe.int/applicants).

H. Informācija par sūdzību izskatīšanu citās starptautiskās institūcijās

66.-67. Jums ir jānorāda, vai Jūs ar savām sūdzībām esat vērsies kādā citā starptautiskā institūcijā, kas var izskatīt strīdus vai izmeklēt sūdzībā norādītos apstākļus, piemēram, starptautiskā šķīrējtiesā vai tādās ANO institūcijās kā Starptautiskajā darba organizācijā vai ANO Cilvēktiesību komitejā. Ja Jūs esat vērsies šādās iestādēs, Jums par to ir jāsniedz detalizēta informācija, tai skaitā jāprecizē, kurai organizācijai Jūs esat iesniedzis sūdzību, un jāpaskaidro, kad un kādi lēmumi ir tikuši pieņemti. Jums ir jāiesniedz arī attiecīgo lēmumu un citu dokumentu kopijas.

68.-69. Iepriekšējas vai vēl neizskatītas sūdzības Tiesā - Jums ir jānorāda, vai Jūs kā sūdzības iesniedzējs esat iesniedzis Tiesā kādas citas sūdzības (jāmin gan izskatītas, gan arī vēl neizskatītas sūdzības). Gadījumā, ja pastāv šādas iepriekšējas sūdzības, Jums ir jānorāda tām piešķirtie numuri. Šī informācija ir būtiska, lai Tiesā netiktu pieļautas kļūdas, apstrādājot dažādās Jūsu vārdā iesniegtās sūdzības.

I. Pievienoto dokumentu saraksts

70. Jums ir jāiesniedz hronoloģiskā secībā numurēts saraksts ar visiem E., F., G. un H. sadaļās minētajiem tiesu spriedumiem un lēmumiem, kā arī citiem dokumentiem, kuri, Jūsprāt, Tiesai ir jāņem vērā kā Konvencijas pārkāpumu pierādījumi (protokoli, liecinieku liecības, ārstu izziņas u.c.). Lūdzam sanumurēt pielikumu lapas un dokumentu sarakstā norādīt atbilstošo lappusi, lai Tiesa katru dokumentu varētu viegli atrast. Ja sūdzības veidlapā atvēlētā vieta nav pietiekama, Jūs varat pievienot saraksta turpinājumu uz atsevišķas lapas.

Jums ir jāiesniedz visu pielikumā minēto dokumentu pilnīgas un salasāmas kopijas.

Dokumenti Jums netiks nosūtīti atpakaļ, līdz ar to Jūsu interesēs ir iesniegt dokumentu kopijas, nevis oriģinālus.

NOTEIKTI:

- sakārtojiet dokumentus hronoloģiski un atbilstoši katram procesam, uz ko attiecas Jūsu sūdzība;
- secīgi sanumurējiet lapas;
- neskavojiet, neiešujiet dokumentus, ka arī nesastipriniet tos ar līmlenti.

ATGĀDINĀJUMS: Sūdzības iesniedzējs ir atbildīgs par to, lai viņš savlaicīgi savāktu visu informāciju un dokumentus, kas ir nepieciešami, lai iesniegtu pilnībā aizpildītu sūdzību. Tiesa Jūsu sūdzību neuzskatīs par pilnībā aizpildītu un to neizskatīs, ja Jūs nebūsiat iesniedzis vienu vai vairākus

nepieciešamos dokumentus, izņemot gadījumu, ja Jūs pienācīgi pamatosiet, kādēļ trūkstošos dokumentus iesniegt nebija iespējams.

Lūdzu ņemiet vērā, ka drošības apsvērumu dēļ sūdzības, kas satur aizdomīgus objektus, tiks iznīcinātas.

Apliecinājums un paraksts

Šai sadaļai ir jāsaturs parakstu oriģināli.

72.-73. Apliecinājums ir jāparaksta katram sūdzības iesniedzējam vai viņa pilnvarotajam pārstāvim. Nevienš cits apliecinājumu parakstīt nedrīkst.

Sarakstes veicēja apstiprināšana

74. Sekretariāts sarakstīsies tikai ar vienu sūdzības iesniedzēju vai ar vienu pārstāvi. Tādēļ gadījumā, ja ir vairāki sūdzības iesniedzēji, kuri nav pilnvarojuši pārstāvi, Jums ir jāizvēlas viens no sūdzības iesniedzējiem, ar kuru sekretariāts veiks saraksti. Ja sūdzības iesniedzējs ir pārstāvēts, sekretariāts sarakstīsies tikai ar vienu pārstāvi. Līdz ar to sūdzības iesniedzējam, kuram ir vairāki pārstāvji, ir jāizraugās viens pārstāvis, kurš sarakstīsies ar Tiesu.

III. Informācija par sūdzības iesniegšanu un tās apstrādi

A. Sūdzības iesniegšana

Sūdzības Tiesā var tikt iesniegtas vienīgi pa pastu (un nevis pa telefonu). Tas nozīmē, ka aizpildīta sūdzības veidlapa ar sūdzības iesniedzēja vai iesniedzēju vai pārstāvja paraksta oriģinālu ir jānosūta pa pastu. Pa faksu saņemta sūdzības veidlapa netiek uzskatīta par pilnībā aizpildītu sūdzību, jo Tiesai ir jāsaņem parakstīts sūdzības veidlapas oriģināls. **Jums nav jāierodas Strasbūrā, lai izklāstītu savas sūdzības būtību mutiski.**

Sūdzības veidlapu ir iespējams lejupielādēt Tiesas mājas lapā www.echr.coe.int/applicants.

Sūdzības veidlapu sūtiet uz šo adresi:

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

B. Sūdzības apstrāde

Tikai tad, kad Tiesā būs saņemta pilnībā aizpildīta sūdzības veidlapa ar nepieciešamajiem dokumentiem, Tiesa reģistrēs lietu un saglabās saņemtās vēstules un dokumentus.

Pēc sūdzības veidlapas saņemšanas Tiesas sekretariāta darbinieki pārlicināsies, vai tā satur visu nepieciešamo informāciju un dokumentus. Ja nepieciešamā informācija vai dokumenti nebūs iesniegti, Jūs saņemsiet atbildi, ka nav tikušas izpildītas Tiesas nolikuma 47. panta prasības, ka sūdzības netiks izskatītas un ka dokumenti netiks saglabāti. Šādā gadījumā Jūs variet izvēlēties iesniegt jaunu sūdzību. Tas nozīmē, ka Jums būs jāiesniedz jauna pilnībā aizpildīta sūdzības veidlapa un visi nepieciešamie dokumenti un lēmumi, pat ja daļu no šīs informācijas Jūs jau būsiat iesniedzis iepriekš. Daļēji aizpildīta veidlapa vai tikai daļa no dokumentiem netiks pieņemti.

Sekretariāts nevar sniegt Jums informāciju par tiesisko regulējumu valstī, pret kuru ir vērsta Jūsu sūdzība, kā arī nevar sniegt juridisku konsultāciju par Jūsu sūdzības būtību un par nacionālo likumu piemērošanu.

Nosūtot sūdzību, Jums būtu jā saglabā aizpildītās sūdzības veidlapas kopija, kā arī dokumentu oriģināli, lai gadījumā, ja sekretariāts Jūs informē, ka sūdzības veidlapa nav bijusi pienācīgi aizpildīta, Jūs varētu bez grūtībām un liekas kavēšanās iesniegt jaunu un pilnībā aizpildītu sūdzību. Ja sūdzības veidlapa tiks noraidīta kā nepilnīgi aizpildīta, tad nav garantiju, ka Jums būs pietiekami daudz laika, lai iesniegtu jaunu sūdzību pirms sešu mēnešu termiņa beigām. Šī iemesla dēļ Jums ir jācenšas pilnībā aizpildītu sūdzības veidlapu kopā ar visiem nepieciešamajiem dokumentiem nosūtīt savlaicīgi.

Ja iesniegtā sūdzības veidlapa būs pilnībā aizpildīta, Jūs, iespējams, saņemsiet atbildi no sekretariāta, kurā Jūs tiksiet informēts, ka **Jūsu vārdā iesniegtā sūdzība ir reģistrēta kā lieta (kuras numurs Jums ir jānorāda visā turpmākajā sarakstē)**, un kurā Jums tiks nosūtīts svītrkoda uzlīmju komplekts, kas Jums ir jāpievieno visām turpmākajām vēstulēm.

Sekretariāts var Jums lūgt sniegt papildu informāciju vai paskaidrojumus. Uz visām sekretariāta vēstulēm Jums ir jācenšas atbildēt pēc iespējas savlaicīgi, jo sākotnēji reģistrētas lietas, kurās netiek saņemtas atbildes, tiek iznīcinātas pēc sešiem mēnešiem. Turklāt Jums būtu jāņem vērā, ka gadījumā, ja lieta ir tikusi nozīmēta izskatīšanai Tiesā, tad jebkāda kavēšanās ar atbildi vai arī atbildes nesniegšana uz sekretariāta lūgumu iesniegt papildu informāciju vai dokumentus var tikt uztverta kā Jūsu nevēlēšanās uzturēt Jūsu sūdzību. Tādā gadījumā Tiesa var Jūsu sūdzību neizskatīt, atzīt to par nepieņemamu vai svītrot to no Tiesā izskatāmo lietu saraksta.

C. Tiesvedība ir bez maksas

Jūsu sūdzība tiks izskatīta **bez maksas**. Jūs tiksiet informēts par Tiesas pieņemtajiem lēmumiem.