



## Tájékoztató a kérelmezői űrlap kitöltéséhez

### I. Tudnivalók a kérelmezői űrlap kitöltéséhez

#### Milyen panaszokat vizsgál a Bíróság?

Az Európai Emberi Jogi Bíróság nemzetközi bíróság, amely olyan személyektől, szervezetektől és cégektől fogadhat el kérelmet, amelyek az Emberi Jogok Európai Egyezményének körébe tartozó valamely joguk megsértését állítják. Az Egyezmény nemzetközi szerződés, amelyben a legtöbb európai ország arra vállalt kötelezettséget, hogy bizonyos alapvető jogokat tiszteletben tart. Az ekként garantált jogokat részben maga az Egyezmény tartalmazza, részben pedig az 1., a 4., a 6., a 7., a 12. és a 13. számú Kiegészítő Jegyzőkönyv, amelyekhez azonban csupán az államok egy része csatlakozott. Kérjük, figyelmesen tanulmányozza át ezek mellékelt szövegét.

A Bíróság csak bizonyos panaszokkal foglalkozhat. Az Egyezményben foglalt elfogadhatósági követelmények szabályozzák azt, hogy ki, mikor és miről nyújthat be panaszt. A Bíróság a megvizsgált kérelmek több mint 90%-át elfogadhatatlannak nyilvánítja. Ezért fontos, hogy ellenőrizze, hogy a kérelme megfelel-e az alábbi elfogadhatósági feltételeknek.

A Bíróság csak abban az esetben foglalkozhat az ügyével, ha:

- a kérelem az Egyezményben vagy a Kiegészítő Jegyzőkönyvekben felsorolt valamely **jog vagy jogok megsértésére** vonatkozik;
- a kérelem olyan állam ellen irányul, amely ratifikálta **az Egyezményt vagy a kérdéses Kiegészítő Jegyzőkönyvet** (*nem minden állam írta alá a Kiegészítő Jegyzőkönyveket, ezért kérjük, hogy ellenőrizze a ratifikációs listát a Bíróság honlapján [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)*);
- a kérelem olyan ügyre vonatkozik, amelyért valamely közhatalmi szerv (törvényhozás, közigazgatás, önkormányzat, igazságszolgáltatás stb.) a felelős; a Bíróság nem foglalkozhat magánszemélyek, illetve magánszervezetek elleni panaszokkal;
- a kérelem olyan cselekményre **vagy eseményre vonatkozik, amely az után következett be, hogy a panaszolt Állam ratifikálta** az Egyezményt, ill. Kiegészítő Jegyzőkönyveit (ld. az egyes Államokra vonatkozó ratifikációs listát a Bíróság honlapján [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants));
- Önnek **személyesen és közvetlenül sérült** valamely alapvető joga („áldozat státusz”);
- Ön **kimerítette az összes hatékony hazai jogorvoslati lehetőséget**; ez általánosságban azt jelenti, hogy mielőtt a Bírósághoz fordulna, igénybe kell vennie valamennyi, az adott államban rendelkezésre álló olyan jogorvoslati lehetőséget, amely orvosolhatja panaszát. Be kell tartani a hazai eljárási szabályokat, ideértve a határidőket is. Nem kell azonban kimeríteni azokat a jogorvoslati lehetőségeket, amelyek nem „hatékonyak”, illetve amelyek kívül esnek a szokásos jogorvoslati renden, vagy valamely hatóság diszkrecionális jogán alapulnak;
- Ön a hiánytalan kérelmet **a végső hazai határozat kézhezvételétől számított négy hónapon belül nyújtja be a Bírósághoz. A négy hónapos határidő a szokásos jogorvoslatok során hozott végső határozatnak az Ön vagy jogi képviselője részére való kézbesítésével veszi kezdetét.** Amennyiben nem áll hatékony jogorvoslati lehetőség a rendelkezésére kérelmével kapcsolatban, a négy hónapos határidő a panaszolt cselekmény, esemény vagy határozat napjától számítandó. A négy hónapos határidő folyását kizárólag az szakítja meg, ha Ön a Bíróságnak megküldi az Eljárási Szabályzat 47. § szerint kitöltött kérelmezői űrlapot (ld. az

Eljárási Szabályzat 47. §-ának a kérelmezői csomagban található szövegét). A határidő a negyedik hónap utolsó napján jár le, még akkor is, ha az vasárnapra vagy ünnepnapra esik. Összegzésként: a kérelmezői űrlapot az összes szükséges információval és iratmással együtt a négy hónapos határidő utolsó napjáig kell a Bíróság részére megküldeni, ezért fontos, hogy küldeményét kellő időben adja postára;

- a panasza konkrét bizonyítékon alapul; **állításait** érthetően írja le, és panaszát iratokkal, határozatokkal, orvosi jelentésekkel, tanúvallomásokkal vagy egyéb bizonyítékkal **támasztja alá**;
- Ön igazolja, hogy a panaszolt ügyben indokolatlanul csorbult valamely alapvető joga. Nem tehet panaszt azért, mert úgy gondolja, hogy egy bíróság igazságtalan vagy helytelen határozatot hozott; a Bíróság nem fellebbviteli bíróság a nemzeti bíróságok határozatainak tekintetében, és nem változtathatja meg vagy helyezheti hatályon kívül azokat;
- panaszával korábban még nem fordult a Bírósághoz vagy más nemzetközi szervezethez.

Tájékoztatásul fel kell hívnunk a figyelmét arra, hogy évente több tízezer beadvány érkezik a Bíróságra. Elegendő forrás híján a Bíróság nem tud csekély jelentőségű és ismétlődő panaszokkal foglalkozni, ill. olyanokkal, amelyek nem tartoznak a nemzetközi felülvizsgálati testület feladatkörébe. Az ilyen, valamint a sértő nyelvezetet használó panaszokat a Bíróság elutasíthatja a panaszjoggal való visszaélés indokával.

A Bíróság továbbá olyan ügyeket is elutasíthat, amelyek a kérelmezőnek valós kárt nem okoztak, nem voltak jelentős hátrányára, ill. nem vetnek fel olyan új emberi jogi kérdéseket, amelyeket nemzetközi szinten kellene megvizsgálni.

Ezen követelményekkel kapcsolatos további kérdéseivel forduljon ügyvédhez, vagy tájékozódjon a Bíróság honlapján, ahol felvilágosítást talál ebben a témakörben, illetve választ kap a gyakran ismételt kérdésekre (GYIK).

## II. Hogyan töltsse ki a kérelmezői űrlapot

Az érvényes kérelem benyújtásának feltételeit az Eljárási Szabályzat 47. pontja tartalmazza (a kérelmezői csomag része), további információk a Szabályzat részét képező, *Az eljárás megindítására vonatkozó gyakorlati útmutatóban* található, mely megtalálható a Bíróság honlapján: <http://www.echr.coe.int/applicants>. Felhívjuk a figyelmét az alábbi gyakorlati tudnivalókra, amelyeknek elolvasása ajánlatos, nehogy hiányos, ill. hibás kitöltés miatt a Bíróság vizsgálat nélkül elutasítsa a kérelmet.

- A KÉRELMEZŐI ŰRLAP LEGYEN OLVASHATÓ. Lehetőség szerint gépirással töltsse ki a mezőket.
- TÖLTSE KI AZ ÖSSZES, ÖNRE VONATKOZÓ MEZŐT. Ellenkező esetben az űrlap hiányos marad, amelyet a Bíróság nem fogad el.
- Ne használjon jelképeket és rövidítéseket: fejtse ki érthető szavakkal a panaszát.
- LEGYEN PONTOS ÉS TÖMÖR.

**Kérjük, töltsse le az űrlapot a Bíróság honlapjáról, és töltsse ki elektronikusan amennyiben lehetséges.** Ez megkönnyíti beadványa feldolgozását.

## Nyelv

A Bíróság **hivatalos nyelve** az angol és a francia, azonban a könnyebbség kedvéért a kérelem az Egyezményben részes államok bármelyikének hivatalos nyelvén (így magyarul is) megfogalmazható. Az eljárás kezdeti szakaszában a Bíróság Önnek szóló levelei is íródhatnak a nemzeti nyelven. A későbbiekben azonban, amikor a Bíróság esetlegesen úgy határoz, hogy felkéri a Kormányt az Ön panaszával kapcsolatban észrevételek benyújtására, a Bíróság angolul vagy franciául folytat majd Önnel levelezést, és Ön, ill. képviselője is angolul vagy franciául kell, hogy elkészítse a további beadványait.

## Megjegyzés a kérelmezői űrlapon lévő mezőkkel kapcsolatban

Ahhoz, hogy a kérelmet a Bíróság elfogadja, az Eljárási Szabályzat 47. § szerint magán az űrlapon az összes vonatkozó mezőt ki kell tölteni, mert kitöltésük alól pótlapok esetleges befűzése nem mentesít, és csatolni kell az ügyvel kapcsolatos iratokat. Kérjük, figyeljen erre az űrlap kitöltésekor és az iratok becsatolásakor. **A fentiek elmulasztása esetén a Bíróság nem vizsgálja meg a kérelmet, ügyét nem iktatjuk, és iratait nem őrizzük meg.**

## Mesterséges intelligencia használata a kérelmezői űrlap kitöltésénél

Ha mesterséges intelligencia segítségével tölti ki a kérelmezői űrlapot, az nem változtat azon, hogy Ön teljes felelősséget vállal a Bírósághoz benyújtott tartalomért. Ezért azt ajánljuk, ellenőrizze, hogy minden tény, jogi érv és esetjogi vagy más hivatkozás, amit a mesterséges intelligencia létrehoz vagy felajánl, pontos, a tárgyhoz tartozó és hiánytalan.

Tájékoztatjuk, hogy az igazságnak nem megfelelő tény, hamis nyilatkozat vagy hiányos és ezért félrevezető információ tudatos benyújtása az Egyezmény 35.Cikk (3) bekezdésének megfelelően a kérelmezési joggal való visszaélésnek minősül, és a kérelem elfogadhatatlannak nyilvánításához vezethet.

## A kérelmezői űrlap lépésről-lépésre

### A vonalkódos címke helye

Amennyiben az adott ügyben már levelezett a Bírósággal, és kapott vonalkódos címkéket, akkor ragasszon egy címkét a kérelmezői űrlap első lapjának bal oldalán felül található, erre szolgáló mezőbe.

### A. A kérelmező

#### A.1. Egyéni

Ez a pont az egyéni kérelmezőkre vonatkozik (nem a szervezetekre, ill. jogi személyekre, mint pl. gazdasági társaság vagy egyesület, ld. A.2. pont).

**1-9.** Amennyiben több egyéni kérelmező van, pótíven minden egyes kérelmező tekintetében meg kell adni az adatokat, és az egyes kérelmezőket számozással kell ellátni. Ld. a lenti pontot „Csoportos kérelmek és nagyszámú kérelmező”.

**6.** Cím: a kérelmezőnek az ügyvéd címének feltüntetése mellett saját postacímét is meg kell adnia, hogy a Bíróság szükség esetén kapcsolatba léphessen vele. Hajléktalan vagy állandó lakcímmel nem

rendelkező kérelmezők postafiókot is megjelölhetnek, vagy ismerős címét is megadhatják, de ezt meg kell indokolni.

## A.2. Szervezet

Ez a pont a szervezetekre, ill. jogi személyekre – pl. gazdasági társaság, nem-kormányzati szervezet vagy egyesület – vonatkozik. Amennyiben ez a rovat kerül kitöltésre, úgy a D.1 rovat szintén kitöltendő.

**9-16.** Meg kell adni a kérelmező szervezet nevét és elérhetőségét. Amennyiben több hasonló kérelmező van, e rovatokat pótíven minden egyes kérelmező tekintetében ki kell tölteni, és a kérelmezőket számozással kell ellátni.

**11.** Azonosító szám: amennyiben van, kérjük, adja meg a hivatalos azonosító vagy cégbejegyzési számot.

**12.** Az azonosítás megkönnyítése érdekében kérjük, adja meg továbbá a cégbejegyzés vagy a cégalapítás napját.

## Csoportos kérelmek és nagyszámú kérelmező

Amennyiben a kérelmező vagy a képviselő két vagy több olyan kérelmező nevében nyújt be kérelmet, akik panasza eltérő tényeken alapul, úgy minden egyes kérelmező részére külön űrlapot kell kitölteni. Az egyes kérelmezőkre vonatkozó iratokat külön kell az űrlapokhoz csatolni.

Amennyiben tíznél több kérelmező van, a képviselőnek a szokásos űrlapon és iratokon kívül olyan táblázatot is mellékelnie kell, amely tartalmazza az egyes kérelmezőkre vonatkozó adatokat (a táblázat letölthető a Bíróság honlapjáról – [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)). Ha a képviselő ügyvéd, a táblázat elektronikus adathordozón (pl. CD-ROM, pen-drive) is benyújtandó.

Nagyszámú kérelmező vagy csoportos kérelmek esetén a Hivatal felkérheti a kérelmezőket vagy képviselőjüket arra, hogy beadványuk szövegét elektronikus vagy más formában is benyújtsák. A Hivatal más utasítást is adhat annak érdekében, hogy elősegítse a kérelmek hatékony feldolgozását.

Amennyiben a kérelmező vagy képviselője nem tesz eleget a Hivatal azon előírásainak, amelyek a csoportos kérelmekre és a nagyszámú kérelmező által benyújtott kérelmekre vonatkoznak, az azt eredményezheti, hogy az ügy nem kerül a Bíróság elé (Eljárási Szabályzat 47. § 5.1 és 5.2 bek.).

## B. Állam(ok), amely(ek) ellen a kérelem irányul

**17.** Jelölje meg azt (azokat) az államot (államokat), amely(ek) ellen a kérelmet előterjeszti.

Ez a rész azokra az államokra vonatkozik, amelye(ke)t Ön felelősnek tart a panaszolt ügygel kapcsolatban. Emlékeztetjük, hogy panasszal csak az itt felsorolt államok ellen élhet, t.i. amelyek csatlakoztak az Európai Emberi Jogi Egyezményhez.

## C. Az egyéni kérelmező képviselője

### C.1. Nem ügyvéd

**18-25.** Egyes kérelmezők nem kívánnak, vagy nem tudnak részt venni az eljárásban egészségügyi vagy egyéb akadály miatt. Abban az esetben, ha a kérelmező személyi vagy egészségügyi körülményei nem teszik lehetővé, hogy részt vegyen az eljárásban (pl. ha a kérelmező kórházban vagy börtönben van), akkor őt jogi végzettség nélkül is képviselheti más személy, mint pl. a szülő, a gondnok, a családtag vagy az élettárs. Jelezni kell, hogy a képviselő milyen minőségben képviseli a kérelmezőt, milyen kapcsolatban áll vele, illetve meg kell adni a személyes adatait és elérhetőségét.

Ha kitöltötte a C.1 pontot, akkor a C.2 szekciót is ki kell töltenie, **ha** ügyvédet hatalmaz meg (ld. alább a C.2 szekciót).

### C.2. Ügyvéd

**26-32.** A kérelmezőt képviselő ügyvédnek meg kell adnia személyes adatait és értesítési címét. A kérelmezőnek nem kötelező ügyvédet megbízni a kérelem benyújtásakor. A Bíróság értesíti a kérelmezőt, ha az ügye olyan szakaszba ér, amikor az ügyvédi képviselet kötelezővé válik. Ekkor – t.i. ha a Bíróság esetlegesen úgy határoz, hogy a kérelmet megküldi az érintett Kormány részére észrevételezésre – jogsegély állapítható meg a rászoruló kérelmezők által fizetendő ügyvédi munkadíj céljára, amennyiben a Bíróság úgy találja, hogy az eljárás megfelelő viteléhez ez szükséges. A Hivatal idejében értesíti erről a kérelmezőt.

### C.3. Meghatalmazás

Eredeti aláírásokat tartalmazó rovat.

**33.** A kérelmező a meghatalmazás aláírásával hatalmazza meg a képviselőt, hogy nevében eljárjon, kivéve, ha pl. a kérelmező kiskorú vagy cselekvőképtelen. Amennyiben törvényes képviselő hatalmaz meg ügyvédet a cselekvőképtelen kérelmező nevében, úgy neki kell aláírnia a meghatalmazást a kérelmező nevében.

**34 és 36.** Dátumként azt a napot kell beírni, amikor az egyéni kérelmező és annak képviselője a kérelmezői űrlapot aláírja.

**35.** Az ügyvédnek, vagy a kérelmező által ügye képviseletével megbízott személynek alá kell írnia az űrlapot annak igazolása végett, hogy a megbízást elfogadja. Aláírás hiányában a Hivatal továbbra is a kérelmezővel folytat levelezést, mivel nem igazolt, hogy a képviselőnek tudomása van az ügyről.

Ne küldjön különálló meghatalmazást, a Bíróságnak ugyanis szüksége van a kérelmezői űrlapon található összes azonosító és kapcsolattartási adatra. A kérelmezőnek és képviselőjének a kérelmezői űrlap kitöltésekor alá kell írnia az űrlap meghatalmazási részét: az ügyvéd ne nyújtson be külön meghatalmazást, hacsak erre nincs komoly oka. Ha a kérelmező ügyvédet vált vagy a kérelem beadása után bíz meg ügyvédet képviseletével, akkor a Bíróság elfogad különálló ügyvédi meghatalmazást is – ebben az esetben a kérelmezőnek a Bíróság honlapján található formanyomtatványt kell kitöltenie, amely minden szükséges információt tartalmaz. Amennyiben indokolás nélkül érkezik különálló meghatalmazás, a kérelem a Szabályzat 47. § értelmében elutasításra kerül.

### Elektronikus kapcsolattartás a képviselő és a Bíróság között

Az eComms alkalmazás lehetővé teszi, hogy a kérelmezők képviselői elektronikus úton tartsanak kapcsolatot a Bírósággal. Az elektronikus iratküldő és -fogadó rendszer megnyitását a kérdéses ügyben a Bíróság kezdeményezi, **ha – és amikor – a Kormány értesítést kap a kérelemről.**

**37.** A megadott email-címhez egy eComms-fiók kerül hozzárendelésre. Amennyiben a képviselő ügyvédi iroda tagja, ajánlatos egy közös email-címet megadni, hogy az ügyön dolgozó valamennyi képviselő használhassa a fiókot.

Az eComms-fiókhoz rendelt email-cím megváltozásáról a Bíróságot értesíteni kell.

További információk megtalálhatók az eComms weboldalon (<https://ecomms.echr.coe.int>), továbbá az elektronikus iratbenyújtásról szóló Practice Direction című dokumentumban ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (csak angolul és franciául).

## D. Kérelmező szervezet képviselője

### D.1. Szervezeti tisztségviselő

**38-45.** A kérelmező szervezet nevében egy, annak képviseletére jogosult magánszemélynek kell eljárnia (pl. tisztségviselő, elnök vagy igazgató), akivel a Bíróság a levelezést fogja folytatni. A képviselőnek igazolnia kell képviseleti jogosultságát, ez lehet például cégkivonat, közjegyzőileg hitelesített meghatalmazás, vagy egyéb alkalmas irat másolata. Amennyiben igazolás nem csatolható, úgy magyarázat szükséges.

A kérelmező szervezetet tisztségviselőként vagy meghatalmazott ügyvédként képviselő magánszemély teljes nevét és elérhetőségét meg kell adni.

Ha a szervezet képviselője egyben a szervezet ügyvédje is, ezt itt is és a D.2 pont kitöltésekor is egyértelművé kell tenni.

### D.2. Ügyvéd

**46-52.** A kérelmező szervezetet képviselő ügyvédnek meg kell adnia személyes adatait és értesítési címét. A kérelmezőnek nem kötelező ügyvédet megbízni a kérelem benyújtásakor. A Bíróság értesíti a kérelmezőt, ha az ügye olyan szakaszba ér, amikor az ügyvédi képviselet kötelezővé válik.

Az ügyvédként felkért személynek alá kell írnia az 55. pont alatti mezőt, a kérelmező szervezet képviselőjének pedig az 53. pont alatti mezőt.

### D.3. Meghatalmazás

Eredeti aláírásokat tartalmazó rovat.

**53.** A kérelmező szervezet képviselője írja alá a nevét ebben a mezőben, ezáltal megbízza a megnevezett ügyvédet a szervezet képviseletével.

**54. és 56.** Dátumként azt a napot kell beírni, amikor a kérelmező szervezet és annak képviselője a meghatalmazást aláírja.

**55.** A kérelmező szervezetet képviselő ügyvédnek alá kell írnia az űrlapot annak igazolása végett, hogy a megbízást elfogadja. Aláírás hiányában a Hivatal továbbra is a kérelmező szervezet saját képviselőjével folytat levelezést, mivel nem igazolt, hogy az ügyvédnek tudomása van az ügyről.

Ne küldjön különálló meghatalmazást, a Bíróságnak ugyanis szüksége van a kérelmezői űrlapon található összes azonosító és kapcsolattartási adatra. A kérelmezőnek és képviselőjének a kérelmezői űrlap kitöltésekor alá kell írnia az űrlap meghatalmazási részét: az ügyvéd ne nyújtson be külön meghatalmazást, hacsak erre nincs komoly oka. Ha a kérelmező ügyvédet vált vagy a kérelem beadása után bíz meg ügyvédet képviseletével, akkor a Bíróság elfogad különálló ügyvédi meghatalmazást is – ebben az esetben a kérelmezőnek a Bíróság honlapján található formanyomtatványt kell kitöltenie, amely minden szükséges információt tartalmaz. Amennyiben indokolás nélkül érkezik különálló meghatalmazás, a kérelem a Szabályzat 47. § értelmében elutasításra kerül.

### Elektronikus kapcsolattartás a képviselő és a Bíróság között

Az eComms alkalmazás lehetővé teszi, hogy a kérelmező szervezet képviselői elektronikus úton tartsanak kapcsolatot a Bírósággal. Az elektronikus iratküldő és -fogadó rendszer megnyitását a kérdéses ügyben a Bíróság kezdeményezi, **ha – és amikor – a Kormány értesítést kap a kérelemről.**

**57.** A megadott email-címhez egy eComms-fiók kerül hozzárendelésre. Amennyiben a képviselő ügyvédi iroda tagja, ajánlatos egy közös email-címet megadni, hogy az ügyön dolgozó valamennyi képviselő használhassa a fiókot.

Az eComms-fiókhoz rendelt email-cím megváltozásáról a Bíróságot értesíteni kell.

További információk megtalálhatók az eComms weboldalon (<https://ecomms.echr.coe.int>), továbbá az elektronikus iratbenyújtásról szóló Practice Direction című dokumentumban ([www.echr.coe.int/practicedirections](http://www.echr.coe.int/practicedirections)) (csak angolul és franciául).

### **E, F és G: A kérelem tárgya**

**58-65.** Legyen tömör. Adja meg az ügyére vonatkozó lényeges adatokat: sorolja fel a lényeges tényeket és határozatokat, és írja le, hogyan sérültek a jogai. Mellőzze a lényegtelen körülményeket. Ne írjon hosszú idézeteket, hanem hivatkozzon a csatolt iratokra. A panaszára vonatkozó tényeket írja az űrlap e célra fenntartott helyére azért, hogy a Bíróság meg tudja állapítani a kérelme természetét és jellegét egyéb iratok igénybevétele nélkül. Ez elengedhetetlen a kérelem pontos és gyors besorolásához. A kért információt az űrlap erre a célra szolgáló rovatában kell megadni, és nem kiegészítő lapokon. A tényleírás, a panaszok és az elfogadhatósági feltételeknek való megfelelés kifejtése legyen tömör és érthető, ne zsúfoljon minden egyes részletet ebbe a mezőbe. Nem elfogadható ezen oldalak "lásd melléklet" megjegyzéssel történő üresen hagyása. Ha nem adja meg ehelyütt tömören a kért adatokat, az azt eredményezi, hogy a kérelmet a Bíróság nem vizsgálja meg.

Amennyiben szükséges, további információ vagy magyarázat mellékletként csatolható a kérelmezői űrlaphoz (önálló dokumentumként, azaz *nem az űrlapi rovat folytatásaként*). Ennek terjedelme azonban nem haladhatja meg a 20 oldalt (a csatolt határozatok és iratok nélkül). Ez tehát nem azt jelenti, hogy elkezdheti a panasz kifejtését az űrlapon, és ezt a szöveget folytathatja a kiegészítő lapokon a 20 oldal terjedelem eléréséig. A legfeljebb 20 oldalas hosszabb változat csupán kiegészítője a tényleírás, a panaszok és az elfogadhatósági feltételeknek való megfelelés űrlapon történő tömör kifejtésének. A mellékletben nem jelölhet meg az űrlapban nem szereplő, további panaszt, a melléklet kizárólag az ott már említett panaszok részletesebb kifejtésére szolgálhat.

Felhívjuk a figyelmét, hogy amikor egy ügyet a Bíróság észrevételezésre megküld az illetékes Kormánynak, a kérelmezőnek lehetősége nyílik arra, hogy részletes válaszeszrevételeket nyújtson be.

Minden beadvány **olvasható kell, hogy legyen**, és amennyiben a tényleíráshoz, a panaszokhoz vagy az elfogadhatósági feltételeknek való megfeleléshez melléklet kerül csatolásra, azokra is vonatkoznak az alábbiak. A beadvány:

- legyen olvasható;
- ha gépirással készül, használjon legalább 12-es betűméretet a szövegrészben és 10-es betűméretet a lábjegyzetben;
- mellékleteit A4-es papíron, 3,5 cm széles margó hagyásával készítse el;
- tartalmazzon folyamatos oldalszámozást;
- tartalmazzon számozott bekezdéseket.

Általános szabály, hogy a Hivatalnak megküldött iratokban található adatok – ideértve a kérelmezőre, ill. harmadik személyekre vonatkozóakat is – **hozzáférhetők a nyilvánosság számára**. Ezen túlmenően ezek az adatok megjelenhetnek a Bíróság HUDOC adatbázisában, az interneten is, amennyiben a Bíróság belefoglalja azokat az ügyről a Kormányt értesítő tényvázlatba, az elfogadhatóságról, ill. a törlésről szóló határozatba, ill. az ítéletbe. Ebből következően az Ön, ill.

harmadik személyek magánéletére vonatkozó adatok közlését tanácsos az ügy megítéléséhez szükséges minimumra szorítani.

Továbbá, ha a kilétét a nyilvánosság számára nem kívánja felfedni, erre nézve nyilatkoznia kell, és megokolnia, miért igényel kivételt az eljárás nyilvánosságának általános szabálya alól. A Bíróság azonban csak kivételesen, indokolt esetben engedélyezi az **anonimitást**.

### **E. Tényvázlat**

**58-60.** Legyen világos és tömör, adjon meg pontos dátumokat.

Az eseményeket időrendi sorrendben írja le.

Amennyiben panaszai különböző ügyekre vonatkoznak (pl. különböző bírósági eljárásokra), ezeket külön-külön részletezze.

Mellékeljen iratokat kérelme alátámasztására, így különösen a panaszolt határozatok másolatát (pl. kilakoltatási határozat, kiutasítási végzés). Állításait szintén támassza alá írásos bizonyítékokkal (pl. orvosi lelet, tanúvallomás, bizonyítvány, tulajdoni lap, fogvatartási nyilvántartás). Amennyiben bizonyos iratokról nem tud másolatot küldeni, magyarázza meg, hogy miért nem.

### **F. A kérelmező által állított egyezmény-(ill. jegyzőkönyv) sértés(ek) és az azt (azokat) alátámasztó érvek**

**61-62.** Minden egyes panasznál adja meg a vonatkozó Egyezmény, ill. Jegyzőkönyv vonatkozó Cikkének a számát, és röviden magyarázza meg, hogy ezek milyen módon sérültek.

A lehető legpontosabban írja le az Egyezményre vonatkozó panaszát. Jelölje meg, hogy az Egyezmény mely Cikkére hivatkozik, s hogy mennyiben és miért véli úgy, hogy az Ön által leírt tények a kérdéses egyezményi rendelkezések megsértését jelentik. Hasonlóképpen magyarázza el minden egyes panaszát.

#### **Példa:**

*6. Cikk (1) bek.: A baleseti kártérítési ügyekre vonatkozó polgári eljárás ésszerűtlenül hosszú ideig húzódott el, mivel több, mint tíz évig tartott, 2002. január 10. és 2012. április 25. között.*

### **G. Az Egyezmény 35. Cikk (1) bekezdésében foglalt elfogadhatósági követelmények betartása (nyilatkozat a hazai jogorvoslatok kimerítéséről és a négy hónapos határidőről)**

**63.** Igazolja, hogy a panaszolt államban is tett kísérletet arra, hogy ügyét rendezze, még mielőtt a Bíróság nemzetközi joghatóságát igénybe vette volna. Ez azt jelenti, bizonyítania kell, hogy igénybe vette az összes „hatékony” jogorvoslatot.

Minden egyes, az Egyezményre vagy valamely Jegyzőkönyvre vonatkozó panasznál adja meg

- a végső határozat napját, a bíróság, ill. hatóság nevét és a határozat típusát;
- egyéb, a végső határozatot megelőző (első- és másodfokú) bírósági határozat napját;
- a hazai eljárásban használt ügyiratszámot.

Mellékelje a bíróság és más hatóságok által hozott összes határozat másolatát; továbbá keresetleveleinek és fellebbezéseinek a másolatát is csatolja be, bizonyítandó, hogy az Egyezménnyel kapcsolatos panaszának lényege minden hazai fórumon is felmerült.

Igazolja, hogy panaszával a hazai jogorvoslatok kimerítése során hozott végső határozat kézhezvételétől számított négy hónapon belül fordult a Bírósághoz. Ezért fontos, hogy tudja, melyik a végső határozat napja. Ezt oly módon kell bizonyítania, hogy megküldi a kérdéses dátumot tartalmazó határozat másolatát, vagy ha azt nem kapta meg a kihirdetés napján, akkor csatolja az átvételi elismervényt, az ajánlott levél vagy a boríték másolatát. Amennyiben nem áll rendelkezésére megfelelő jogorvoslat, úgy nyilatkozzon arra nézve, hogy kérelmét a panaszolt cselekmény, intézkedés vagy határozat keltétől számított négy hónapon belül nyújtotta be, és küldje el az erre vonatkozó írásos bizonyítékot.

**64-65.** Fejtse ki, hogy rendelkezésére állt-e olyan jogorvoslat, amelyet nem vett igénybe. Amennyiben igen, írja le, hogy miért nem vette igénybe.

„Gyakorlati útmutató az elfogadhatósági követelményekről” címen további hasznos tudnivalót talál a hazai jogorvoslati lehetőségek kimerítéséről és a négy hónapos határidő követelményének a betartásáról a Bíróság honlapján ([www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants)).

## H. Egyéb (esetleges) nemzetközi eljárásra vonatkozó adatok

**66-67.** Fejtse ki, hogy panaszaival kapcsolatban igénybe vett-e más nemzetközi kivizsgálási, ill. rendezési eljárást, pl. olyan ENSZ szervezeteknél, mint a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) vagy az Emberi Jogi Bizottság (UN Human Rights Committee), vagy egyéb nemzetközi fórum előtt. Amennyiben igen, adja meg annak a testületnek a nevét, amelyhez panasszal fordult, és tájékoztasson az esetleges eljárásokról és határozatokról azok dátumával együtt. Az idevágó határozatok és egyéb iratok másolatát mellékelje.

**68-69.** A Bírósághoz benyújtott korábbi, vagy függőben lévő kérelmek: Tájékoztassa a Hivatalt arról, hogy kérelmezőként van-e vagy volt-e más kérelme a Bíróság előtt, s ha igen, adja meg (azok) iktatási számát. Ezzel elősegíti a Bíróság iratkezelését és iratfeldolgozását.

## I. Csatolt iratok listája

**70.** Mellékelje az űrlap E, F, G, és H pontjában hivatkozott összes, beszámozott és időrendi sorrendbe szedett ítélet és határozat listáját, továbbá bármely egyéb iratot, amely az egyezményesértés bizonyítékául szolgálhat (jegyzőkönyv, tanúvallomás, orvosi lelet stb.). Kérjük, a könnyebb feldolgozás érdekében jelezze az oldalszámot, amelynél a hivatkozott irat a csatolt iratok között megtalálható. Amennyiben az űrlapon rendelkezésre álló hely nem elegendő, csatolhat kiegészítő oldalt.

Mellékelje az összes – az űrlapon hivatkozott – irat hiánytalan és olvasható *fénymásolatát*.

**Iratokat nem küldünk vissza Önnek. Ezért az Ön érdeke, hogy másolatokat és ne eredeti iratokat küldjön.**

KÉRJÜK, HOGY:

- az iratokat keltezés és az egyes eljárások szerint rakja sorba;
- folyamatos számozással lássa el az oldalakat;
- NE tűzze, kösse vagy ragassza össze az iratok lapjait.

**EMLÉKEZTETŐ:** A kérelmező feladata, hogy időben szerezze be azokat az adatokat és iratokat, amelyekre a hiánytalan kérelem benyújtásához szükség van. Amennyiben hiányosan adja be az iratokat, a Bíróság nem tekinti teljesnek a kérelmét, és nem vizsgálja meg azt, hacsak megfelelő magyarázattal nem szolgál mulasztásáról.

Felhívjuk figyelmét, hogy biztonsági okokból a gyanús tárgyakat tartalmazó beadványok megsemmisítésre kerülnek.

### Nyilatkozat és aláírás

Eredeti aláírásokat tartalmazó rovat.

**72-73.** Minden kérelmezőnek, vagy meghatalmazott képviselőjének alá kell írnia a kérelmezői űrlapot, ezt helyettük más nem teheti meg.

### Kapcsolattartás

**74.** A Hivatal egy kérelmezővel vagy a képviselővel folytat levelezést. Amennyiben több kérelmező van, akik nem bíztak meg képviselőt, akkor meg kell jelölni azt az egyetlen kérelmezőt, akivel a Hivatal levelezni fog. Amennyiben a kérelmező rendelkezik képviselővel, akkor a Hivatal csak a képviselővel fog levelezni. Ha a kérelmezőnek több ügyvédje van, akkor meg kell jelölni azt az egyetlen ügyvédet, akivel a Bíróság levelezni fog.

## III. Tájékoztató a kérelem benyújtásáról és feldolgozásáról

### A. A kérelem benyújtásának módja

Kérelmet érvényesen csak postai úton lehet a Bíróságnak benyújtani (telefonon, faxon ill. emailen nem). Ez azt jelenti, hogy a kérelmező és/vagy a meghatalmazott képviselője eredeti aláírásával ellátott kérelmezői űrlap papíralapú példányát kell postára adni. A faxon elküldött űrlap nem számít „teljes” kérelemnek, mivel a Bíróság igényt tart a kérelmezői űrlap eredeti, aláírt példányára. **Annak, hogy Ön Strasbourgba utazzon avégből, hogy személyesen, szóban adja elő kérelmét, nincs értelme.**

A kérelmezői űrlap letölthető a Bíróság honlapjáról: [www.echr.coe.int/applicants](http://www.echr.coe.int/applicants).

A kérelmét az alábbi címre küldje el:

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

### B. A kérelem feldolgozása

A Bíróság csak hiánytalan és iratokkal alátámasztott kérelem esetén nyit aktát, ill. őriz meg levelezést és iratokat.

A kérelmezői űrlap beérkezésekor a Bíróság Hivatala ellenőrzi, hogy az tartalmazza-e az összes szükséges adatot és iratot. Amennyiben nem, úgy a Hivatal arról fogja értesíteni, hogy mivel Ön nem tett eleget az Eljárási Szabályzat 47. §-ának, a Hivatal nem nyitott aktát az ügyben, és nem őrzi meg a beküldött iratokat. Önnek ezután lehetősége van arra, hogy újabb kérelemmel éljen: ez esetben küldje meg a hiánytalanul kitöltött kérelmezői űrlapot az összes, az ügyére vonatkozó irattal és határozattal együtt még akkor is, ha ezek között akad olyan, amelyet korábban már becsatolt. Hiányos beadványt a Hivatal nem fogad el.

A Hivatal nem adhat felvilágosítást azon ország jogával kapcsolatban, amellyel szemben Ön kérelemmel élt, és nem szolgálhat tanáccsal a kérelemmel, ill. a nemzeti jog értelmezésével kapcsolatban sem.

Kérelme benyújtása előtt készítsen másolatot a kitöltött kérelmezői űrlapról, és őrizze meg az eredeti iratokat. Így amennyiben a Hivatal arról értesíti, hogy a kérelme hiányos, különösebb nehézség és

felesleges késedelem nélkül adhat be új, kiegészített kérelmet. Ha a kérelmet annak hiányosságai miatt utasítja el a Hivatal, nem biztos, hogy Önnek elegendő ideje marad arra, hogy új kérelmet nyújtson be a négy hónapos határidő lejárta előtt. Ezért gondoskodjon arról, hogy kellő időben küldje el a hiánytalanul kitöltött űrlapot az összes szükséges irattal együtt.

Ha a benyújtott kérelmezői űrlap hiánytalan, a Hivatal levélben értesítheti Önt arról, hogy **iktatta az ügyét (mindig hivatkozzon az iktatási számra a további levelezés során)**. A mellékelt tíz vonalkódos címkét a későbbi levelezéskor kell felhasználnia.

A Hivatal további adatot vagy felvilágosítást is kérhet Öntől. Az Ön érdeke, hogy a Bíróságtól kapott levelekre mielőbb válaszoljon, ellenkező esetben a Hivatal az aktát az iktatás napját követő hat hónap elteltével megsemmisíti. Felhívjuk a figyelmét, hogy a tényleges elbírálásra kerülő ügyeknél, amennyiben elmulaszt válaszolni a Hivatal leveleire, ill. további adatot vagy iratot becsatolni, az ügy tekinthető, hogy Ön nem érdekelt a továbbiakban az eljárás folytatásában. Ez azt eredményezheti, hogy a Bíróság eltekint a kérelme vizsgálatától, azt elfogadhatatlannak nyilvánítja vagy törli az ügyek listájáról.

### C. Illetékmentes eljárás

A Bíróság az ügyét **illetékmentesen** vizsgálja. A Hivatal automatikusan értesíti Önt az ügyében született bármely határozatáról.