

AIHM İÇ TÜZÜĞÜ*

AVRUPA İNSAN HAKLARI MAHKEMESİ İÇ TÜZÜĞÜ
(YÜRÜRLÜK TARİHİ 9 EYLÜL 2019)

Avukat Devrim Bozkurt

DB HUKUK | 9 EYLÜL 2019 TARİHLİ İNGİLİZCE METİN ESAS ALINMIŞTIR

* **Yazı İşleri Müdürlüğünün Notu:** Mahkeme İç Tüzüğü'nün bu yeni baskısı Mahkeme Genel Kurulu tarafından 9 Eylül 2019 tarihinde yapılan değişiklikleri içermektedir. Yeni haliyle 9 Eylül 2019 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Ek metinler ve güncellemeler Mahkeme'nin internet sitesinden kamuya duyurulacaktır. (www.echr.coe.int).

İÇİNDEKİLER TABLOSU

İçindekiler

Madde 1 – Tanımlar

Başlık I – Mahkeme Teşkilatı ve İşleyişi

Bölüm I – Yargıçlar

Madde 2 – Görev Süresinin Hesaplanması

Madde 3 – Yemin Etme veya Ant İçme

Madde 4 – Görevle Bağdaşmayan Faaliyetler

Madde 5 – Kıdem

Madde 6 – İstifa

Madde 7 – Göreve Son Verme

Bölüm II – Mahkeme Başkanlığı ve Başkanlık Kurulu’nun Rolü

Madde 8 – Mahkeme Başkanı ve Başkan Yardımcıları ile Bölüm

Başkanları ve Bölüm Başkan Yardımcıları’nın Seçilmesi

Madde 9 – Mahkeme Başkanı’nın Görevleri

Madde 9A – Başkanlık Kurulu’nun Rolü

Madde 10 – Mahkeme Başkan Yardımcıları’nın Görevleri

Madde 11 – Mahkeme Başkanı’nın veya Başkan Yardımcıları’nın Yerine Geçme

Madde 12 – Bölüm ve Daire Başkanlıkları

Madde 13 – Başkanlık Yapamama

Madde 14 – Cinsiyetlerin Dengeli Temsili

Bölüm III– Yazı İşleri Müdürlüğü

Madde 15 – Yazı İşleri Müdürü’nün Seçilmesi

Madde 16 – Yazı İşleri Müdür Yardımcıları’nın Seçilmesi

Madde 17 – Yazı İşleri Müdürü’nün Görevleri

Madde 18 – Yazı İşleri Müdürlüğü’nün Teşkilatı

Madde 18A – Yargıç Olmayan Raportör

Madde 18B – Hukukçu

Bölüm IV – Mahkeme’nin Çalışması

Madde 19 – Mahkeme’nin Çalışma Yeri

Madde 20 – Mahkeme Genel Kurulu’nun Toplantıları

Madde 21 – Mahkeme’nin Diğer Toplantıları

Madde 22 – Müzakereler

Madde 23 – Oylama

Madde 23A – Zımni Anlaşmayla Verilen Karar

Bölüm V – Mahkeme’nin Oluşumu

Madde 24 – Büyük Daire’nin Oluşumu

Madde 25 – Bölümlerin Kuruluşu

Madde 26 – Dairelerin Oluşumu

Madde 27 – Komiteler

Madde 27A – Tek Yargıçlı Oluşum

Madde 28 – Katılamama, Çekilme veya Muaf Tutulma

Madde 29 – *Ad Hoc* Yargıçlar

Madde 30 – Ortak Menfaat

Başlık II – Usul

Bölüm I – Genel Kurallar

Madde 31 – İçtüzük Hükümlerinden Ayrılma

Madde 32 – Uygulama Yönergeleri

Madde 33 – Belgelerin Aleni Niteliği

Madde 34 – Kullanılacak Diller

Madde 35 – Sözleşmeciler Tarafının Temsil Edilmesi

Madde 36 – Başvuranların Temsil Edilmesi

Madde 37 – Bildirim, Tebliğ Ve Celp

Madde 38 – Yazılı Görüşler
 Madde 38A – Usul Sorunlarının İncelenmesi
 Madde 39 – Geçici Tedbirler
 Madde 40 – Bir Başvurunun Acil Bildirimi
 Madde 41 – Ele Alınacak Davaların Sırası
 Madde 42 – Başvuruların Birleştirilmesi
 ve Eş Zamanlı Olarak İncelenmesi
 Madde 43 – Davanın Kayıttan Düşürülmesi
 ve Yeniden Kayda Alınması
 Madde 44 – Üçüncü Tarafın Müdahalesi
 Madde 44A – Mahkeme İle İşbirliği Yapma Yükümlülüğü
 Madde 44B – Mahkeme’nin Bir Emrine Uymama
 Madde 44C – Etkin Bir Şekilde Katılmama
 Madde 44D – Taraflardan Birinin Uygunsuz Bildirimi
 Madde 44E – Başvuruyu İzlememe

Bölüm II – Yargılamaların Başlatılması

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

Bölüm III – Raportör Yargıçlar

Madde 48 – Devletlerarası Başvurular
 Madde 49 – Bireysel Başvurular
 Madde 50 – Büyük Daire Davaları

Bölüm IV – Kabul Edilebilirlikle İlgili Yargılamalar

Devletlerarası Başvurular

Madde 51 – Başvuruların Havalesi ve Sonrasında İzlenecek Usul

Bireysel Başvurular

Madde 52 – Başvuruların Bölümlere Havalesi
 Madde 52A – Tek Yargıç Önündeki Usul
 Madde 53 – Komite Önündeki Usul
 Madde 54 – Daire Önündeki Usul
 Madde 54A – Kabul edilebilirlik ve Esasın Birlikte İncelenmesi

Devletlerarası ve Bireysel Başvurular

Madde 55 – Kabul edilemezlik İtirazları
 Madde 56 – Daire Kararı
 Madde 57 – Kararların Dili

Bölüm V – Başvurunun Kabul Edilmesinden Sonraki Yargılama

Madde 58 – Devletlerarası Başvurular
 Madde 59 – Bireysel Başvurular
 Madde 60 – Adil Tazminat Talepleri
 Madde 61 – Pilot-Karar Usulü
 Madde 62 – Dostane Çözüm
 Madde 62A – Tek taraflı deklarasyon

Bölüm VI – Duruşmalar

Madde 63 – Duruşmaların Aleniliği
 Madde 64 – Duruşmaların Yürütülmesi
 Madde 65 – Duruşmaya Gelmemesi
 Madde 66-69

Madde 70 – Duruşma Tutanakları

Bölüm VII – Büyük Daire Önündeki Yargılama

Madde 71 – Usul Hükümlerinin Uygulanabilirliği
 Madde 72 – Yargılama Yetkisinin Büyük Daireye Bırakılması
 Madde 73 – Tarafın Davanın Büyük Daireye Gönderilmesi Talebi

Bölüm VIII – Son Kararlar

Madde 74 – Son Kararın İçeriği
 Madde 75 – Adil Tazminata İlişkin Karar
 Madde 76 – Son Kararın Dili
 Madde 77 – Son Kararın İmzalanması, Açıklanması ve Tebliği
 Madde 78 – Son Kararların ve Diğer Belgelerin Yayınlanması
 Madde 79 – Son Kararın Yorumlanması Talebi

Madde 80 – Son Kararın Düzeltilmesi Talebi

Madde 81 – (Karar ve Son Kararlardaki Hataların Düzeltilmesi)

Bölüm IX – İstisnalar

Madde 82

Madde 83

Madde 84

Madde 85

Madde 86

Madde 87

Madde 88

Madde 89

Madde 90

Bölüm X – Sözleşmenin 46 §§ 3,4 ve 5 Maddeleri Doğrultusundaki Yargılamalar

Alt Bölüm I – Sözleşme'nin 46 § 3 Maddesi Uyarınca Yapılacak Yargılama

Madde 91

Madde 92

Madde 93

Alt Bölüm II – Sözleşme'nin 46 § 4 ve 5. Maddeleri

Doğrultusundaki Yargılamalar

Madde 94

Madde 95

Madde 96

Madde 97

Madde 98

Madde 99

Bölüm XI– Adli Yardım

Madde 100

Madde 101

Madde 102

Madde 103

Madde 104

Madde 105

Başlık III – Geçici Maddeler

Madde 106 – Mahkeme ve Komisyon Arasındaki İlişkiler

Madde 107 – Daire ve Büyük Daire Yargılamaları

Madde 108 – Adli Yardım Verilmesi

Madde 109 – Son Kararın Düzeltilmesi Talebi

Başlık IV – Son Hükümler

Madde 110 – Bir Hükümün Değiştirilmesi veya Uygulanmaması

Madde 111 - Maddelerin Yürürlüğe Girmesi

İçtüzük Eki (Soruşturmalarla İlişkin)

Ek Madde A1 – Soruşturma Tedbirleri

Ek Madde A2 – Soruşturma Tedbirleri Konusunda

Tarafların Yükümlülükleri

Ek Madde A3 – Heyet Karşısına Çıkmama

Ek Madde A4 – Heyet Önünde Yargılamanın Yürütülmesi

Ek Madde A5 – Tanık, Bilirkişi ve Diğer Kişilerin

Heyet Önüne Çağrılmaları

Ek Madde A6 – Heyetin Dinleyeceği Tanıkların

veya Bilirkişilerin Yeminleri

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

Ek Madde A8 –Heyet Önündeki Yargılama Tutanakları

Uygulama Yönergeleri

Geçici Tedbir Talepleri

Yargılamaların Başlatılması

Yazılı Görüşler

Adil Tazminat Talepleri

Hükümetler Tarafından Güvenli Elektronik Dosyalama

İsim Gizliliği Talepleri

Başvuranlar Tarafından Elektronik Dosyalama

Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi; İnsan Hakları ve Temel Özgürlüklerin Korunmasına İlişkin Sözleşme ve Protokolleri dikkate alarak, Mevcut İçtüzüğü oluşturmuştur:

Madde 1. – Tanımlar ¹

Bu tüzüğün uygulanmasında, madde içeriklerinden aksi anlaşılmadıkça:

- (a) “Sözleşme” terimi, İnsan Hakları ve Temel Özgürlüklerin Korunmasına İlişkin Sözleşme ve Protokolleri;
- (b) “Mahkeme Genel Kurulu” ifadesi, genel kurul halinde toplanan Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi’ni;
- (c) “Büyük Daire” ifadesi, Sözleşme’nin 26 § 1 maddesi uyarınca on yedi yargıçtan oluşan Büyük Daireyi;
- (d) “Bölüm” terimi, Sözleşme’nin 25 (b) maddesi uyarınca belirli bir dönem için Mahkeme genel kurulu tarafından oluşturulan bir Daireyi ve “Bölüm Başkanı” ifadesi de Sözleşme’nin 25 (c) maddesi uyarınca Mahkeme genel kurulu tarafından Bölüm Başkanı olarak seçilen yargıcı;
- (e) “Daire” terimi, Sözleşme’nin 26 § 1 maddesi uyarınca oluşturulan yedi yargıçtan oluşan bir Daireyi ve “Daire Başkanı” ifadesi de bu tür bir “Daire’ye başkanlık eden yargıcı;
- (f) “Komite” terimi, Sözleşme’nin 26 § 1 maddesi uyarınca kurulan üç yargıçtan oluşan bir Komiteyi ve “Komite Başkanı” ifadesi de “Komite’ye başkanlık eden yargıcı;
- (g) “Tek yargıçlı oluşum” ifadesi, Sözleşme’nin 26 § 1 maddesi uyarınca görev yapan tek yargıçlı oturumu;
- (h) “Mahkeme” terimi, Mahkeme Genel Kurulunu, Büyük Daireyi, bir Bölümü, bir Daireyi, bir Komiteyi, tek bir yargıcı veya Sözleşme’nin 43 § 2 maddesinde ve 16 No.lu Protokol’ün 2. Maddesinde öngörülen beş yargıçtan oluşan heyeti;
- (i) “ad hoc yargıç” ifadesi, Sözleşme’nin 26 § 4 ve İçtüzüğün 29. maddeleri gereğince Büyük Daire veya bir Daire üyesi olarak görevlendirilmiş herhangi bir kişiyi;
- (j) “yargıç” veya “yargıçlar” terimleri, Avrupa Konseyi Parlamenter Meclisi tarafından seçilmiş yargıçları veya ad hoc yargıçları;
- (k) “Raportör Yargıç” ifadesi, İçtüzüğün 48 ve 49. maddelerindeki görevleri yerine getirmek üzere görevlendirilmiş bir yargıcı;
- (l) “yargıç olmayan raportör” terimi, Sözleşme’nin 24 § 2 maddesi uyarınca tek yargıçlı oluşumlara yardımcı olmak üzere görevlendirilen Yazı İşleri Müdürlüğünün bir üyesini;
- (m) “delege” terimi, Daire tarafından bir heyete atanan bir yargıcı ve “heyet başkanı” ifadesi de Daire tarafından o heyete başkanlık yapmak üzere görevlendirilmiş delegeyi;
- (n) “heyet” terimi, delegelerden, Yazı İşleri mensuplarından ve Daire tarafından heyete yardımcı olmak üzere görevlendirilmiş diğer kişilerden oluşan bir organı;
- (o) “Yazı İşleri Müdürü” terimi, yerine göre Mahkeme Yazı İşleri Müdürünü veya Bölüm Yazı İşleri Müdürünü;
- (p) “taraf” veya “ taraflar” terimleri:
 - başvuranı veya davalı Sözleşmeciler Tarafı;
 - Sözleşme’nin 34. maddesi uyarınca şikâyetinde bulunan (gerçek kişi, sivil toplum örgütü veya topluluk) başvuru;
- (q) “üçüncü taraf” ifadesi, Sözleşme’nin 36 §§ 1, 2 ve 3 maddesiyle 16 No.lu Protokolün 3. Maddesinde öngörülen ve duruşmaya katılma veya yazılı beyanda bulunma hakkını kullanan veya bunları yapmaya davet edilen bir Sözleşmeci Tarafı, ilgiliyi ya da Avrupa Konseyi İnsan Hakları Komiseri’ni;
- (r) “duruşma” ve “duruşmalar” terimleri, bir başvurunun kabul edilebilirliği ve/veya esası bakımından, yeniden inceleme veya istişari mütalaa talebiyle ilgili, taraflardan birinin veya Bakanlar Komitesi’nin tavzih talebi üzerine veya Sözleşme’nin 46 § 4 maddesi yollamasıyla kesin hükme uyulup uyulmadığına ilişkin olarak Mahkeme’ye yöneltilebilen sorularla ilgili olarak yapılan sözlü yargılamaları;
- (s) “Bakanlar Komitesi” ifadesi, Avrupa Konseyi Bakanlar Komitesi’ni;
- (t) “önceki Mahkeme” ve “Komisyon” terimleri, sırasıyla Sözleşme’nin bundan önceki 19. maddesi uyarınca kurulmuş olan, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi’ni ve Avrupa İnsan Hakları Komisyonu’nu ifade eder.

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

Başlık I – Mahkeme Teşkilatı ve İşleyişi

Bölüm I Yargıçlar**Madde 2. – Görev süresinin hesaplanması**

1. Yargıç seçimleri sırasında, seçilecek hâkimin görev alacağı üyeliğin boş olduğu durumlarda, ya da seçimlerin üyeliğin boş kalmasından üç aydan daha az bir süre önce gerçekleşmesi halinde, görev süresi, seçim tarihinden itibaren üç aydan daha geç olmamak üzere göreve başlama tarihinden itibaren hesaplanır.
2. Yargıç seçimlerinin üyeliğin boş kalmasından üç aydan daha fazla bir süre önce gerçekleştiği durumlarda, görev süresi üyeliğin boş kaldığı tarihten itibaren hesaplanır.
3. Sözleşme'nin 23 § 3 maddesi uyarınca, seçilmiş bir yargıç, İçtüzüğü'nün 3. maddesine göre halefinin yemin etmesine veya ant içmesine kadar görevini sürdürür.

Madde 3. –Yemin etme veya ant içme

1. Seçilen her yargıç göreve başlamadan önce, kendisinin de katıldığı Mahkeme genel kurulunun ilk oturumunda, gerekirse Mahkeme Başkanının önünde, aşağıdaki yemini eder veya ant içer:
“Bir yargıç olarak görevlerimi şerefli, bağımsız ve tarafsız bir biçimde yerine getireceğime ve bütün müzakerelerin gizliliğini koruyacağıma yemin ederim – veya– ant içerim”.
2. Bu işlem tutanağa geçirilir.

Madde 4. – Görevle bağdaşmayan faaliyetler

1. Sözleşme'nin 21 § 3 maddesi uyarınca yargıçlar, görevleri süresince herhangi bir siyasi veya idari faaliyette veya bağımsızlıkları ya da tarafsızlıklarıyla veya tam gün çalışma esasının gerekleriyle bağdaşmayan mesleki bir faaliyette bulunamazlar. Her yargıç, bütün ek faaliyetlerini Mahkeme Başkanına bildirir. Mahkeme Başkanı ve ilgili yargıç arasında uyumsuzluk çıkması halinde, ortaya çıkan herhangi bir sorun hakkında Mahkeme genel kurulu karar verir.
2. Eski bir yargıç, kendisinin görevi bırakmasından önce yapılmış bir başvuruya ilişkin olarak Mahkeme önündeki dava işlemlerinde, herhangi bir sıfatla bir tarafı ya da üçüncü bir tarafı temsil edemez. Daha sonra yapılmış başvurulara ilişkin olarak, eski bir yargıç görevi bırakmasından itibaren iki yıl geçmedikçe Mahkeme önündeki yargılamalarda herhangi bir sıfatla bir tarafı ya da üçüncü bir tarafı temsil edemeyebilir.

Madde 5. – Kıdem

1. Seçilmiş yargıçlar, Mahkeme Başkanı ve Başkan Yardımcıları ile Bölüm Başkanlarından sonra, 2 §§1 ve 2 maddeleri uyarınca göreve başlama tarihlerine göre kıdem alırlar.
2. Mahkeme Başkan Yardımcılığı görevine aynı gün seçilenler, yargıç olarak görev yaptıkları sürenin uzunluğuna göre kıdem alırlar. Yargıç olarak görev yaptıkları süre aynı ise, yaşlarına göre kıdem alırlar. Aynı kural, Bölüm Başkanları için de uygulanır.
3. Aynı süre görev yapan yargıçlar, yaşlarına göre kıdem alırlar.
4. Ad hoc yargıçlar, seçilmiş yargıçlardan sonra yaşlarına göre kıdem alırlar.

Madde 6. – İstifa

Yargıcın istifası, bu istifayı Avrupa Konseyi Genel Sekreterliği'ne iletecek olan Mahkeme Başkanına sunulur. İçtüzüğün 24 § 4 ile 26 § 3 maddelerine tabi olarak istifa, görevin boşalması sonucunu doğurur.

Madde 7. – Göreve son verme

Genel kurul halinde toplanan hâlihazırda görevine devam etmekte olan seçilmiş diğer yargıçlar tarafından gerekli koşulları taşımadığına üçte iki çoğunlukla karar verilmedikçe, hiç bir yargıcın görevine son verilemez. Bu yargıç önce Mahkeme genel kurulu tarafından dinlenir. Göreve son verme usulü herhangi bir yargıç tarafından başlatılabilir.

Bölüm II – Mahkeme Başkanlığı ve Başkanlık Teşkilatının Görevleri ³

1 Aralık 2005. ⁵ 7 Temmuz 2003 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir

Madde 8. – Mahkeme Başkanı ve Başkan Yardımcıları ile Bölüm Başkanları ve Bölüm Başkan Yardımcılarının seçilmesi

1. Mahkeme genel kurulu, Mahkeme Başkanını, iki Başkan Yardımcısını ve Bölüm Başkanlarını, bu süre yargıç olarak görev aldıkları sürelerini aşmamak koşuluyla, üç yıllık bir dönem için seçer.

1. *mükerrer* Bu hükmün yürürlüğe girmesinin ardından 2015 yılında gerçekleşen her seçim hakkında şu geçici madde uygulanır: Bu dönem içerisinde seçilen her Bölüm Başkanının görev süresi, bu tarihten önce yargıcın görev süresinin sona ermemesi koşuluyla iki yıldır.

2. Her Bölüm, aynı şekilde, Bölüm Başkanının görevini yerine getiremeyecek durumda olması halinde yerine geçecek olan bir Başkan Yardımcısını üç yıllık bir dönem için seçer.

3. Yukarıda belirtilen 1. ve 2. fıkralar uyarınca seçilen bir yargıç, yeniden seçilebilir ancak sadece bir defa aynı düzeyde göreve getirilebilir. Görev sayısındaki bu sınırlama, mevcut 8. madde değişikliğinin yürürlüğe girdiği tarihte⁴ yukarıda tanımlanan göreve getirilmiş bir yargıcın aynı düzeyde bir göreve yeniden seçilmesine engel oluşturmaz.

4. Başkanlar ve Başkan Yardımcıları, halefleri seçilinceye kadar görevlerini sürdürmeye devam ederler.

5. Bu maddenin birinci fıkrasında sözü edilen seçimler gizli oyla yapılır. Sadece hazır bulunan seçilmiş yargıçlar oy kullanabilir. Hiç bir yargıcın, hazır bulunan seçilmiş yargıçların mutlak çoğunluğunun oyunu sağlayamaması halinde, bir aday mutlak çoğunluğu sağlayana kadar ek oylama turu ya da turları gerçekleştirilir. Her tur sonunda beşten daha az oy alan aday elenir ve ikiden fazla adayın beş veya daha fazla oy alması durumunda, en az sayıda oyu alan aday da elenir. Eğer birden fazla en az oyu alan aday olursa, 5. madde uyarınca sadece kıdemli en düşük olan aday elenir. Son turda iki aday arasında beraberlik olması halinde 5. madde uyarınca kıdemli yargıca öncelik verilir.

6. Bir önceki fıkrada belirtilen maddeler, bu maddenin ikinci fıkrasında sözü edilen seçimler için uygulanır. Ancak, adaylardan biri mutlak çoğunluk oyuna ulaşana kadar bir turdan fazla oylama yapılması gereken durumlarda, her bir tur sonrasında yalnızca en az oyu alan aday elenir.

³ 7 Temmuz 2003 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

Madde 9. – Mahkeme Başkanının görevleri

1. Mahkeme Başkanı, Mahkeme'nin çalışmasını ve idaresini sağlar. Başkan Mahkeme'yi temsil eder ve özellikle Mahkeme'nin Avrupa Konseyi makamlarıyla olan ilişkilerinden sorumludur.
2. Başkan, Mahkeme genel kurulu toplantılarına, Büyük Daire toplantılarına ve beş yargıçlı kurul toplantılarına başkanlık eder.
3. Başkan, nezdinde seçildiği Sözleşmeciler Devletle ilgili davalar dışında, Dairelerin bakmakta olduğu davalara katılmaz.

Madde 9A – Başkanlık Kurulunun rolü ⁵

1. (a) Mahkeme'de, Mahkeme Başkanı, Mahkeme Başkan Yardımcıları ve Bölüm Başkanlarından oluşan bir Başkanlık Kurulu bulunur. Mahkeme Başkan Yardımcısı veya Bölüm Başkanının, Başkanlık Kurulunun toplantısına katılamaması halinde, bunların yerine Bölüm Başkan Yardımcısı, onun da katılamaması halinde, İçtüzüğü'nün 5'inci maddesinde belirtilen kıdem sırasına göre, Bölümün en kıdemli üyesi katılır.
- (b) Başkanlık Kurulu, Mahkeme'nin herhangi bir üyesinin veya toplantıya katılmasını gerekli gördüğü herhangi bir kişinin toplantıya katılımını talep edebilir.
2. Başkanlık Kuruluna, Yazı İşleri Müdürü ve Müdür Yardımcıları yardımcı olur.
3. Başkanlık Kurulunun görevi, Mahkeme'nin iş ve idaresini sağlama hususundaki görevini yerine getirirken Başkana yardımcı olmaktır. Bu amaçla Başkan, kendi yetkisine giren idari veya yargı-dışı bir meseleyi Başkanlık Kuruluna bırakabilir.
4. Başkanlık Kurulu ayrıca, Mahkeme'nin Bölümleri arasında koordinasyonun sağlanmasını kolaylaştırır.
5. Başkan, bu İçtüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca uygulama yönergelerini çıkarmadan önce ve 17 § 4 madde uyarınca Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan genel talimatları onaylamadan önce Başkanlık Kuruluna danışabilir.
6. Başkanlık Kurulu, Mahkeme Genel Kurulu'na her konuda rapor verebilir. Ayrıca, Mahkeme Genel Kurulu'na öneriler sunabilir. 7. Başkanlık Kurulu toplantılarının tutanakları tutulur ve Mahkeme'nin her iki resmi dilindeki tutanaklar Yargıçlara dağıtılır. Başkanlık Kurulu sekreteri, Başkanın görüşü alınarak, Yazı İşleri Müdürü tarafından atanır.

Madde 10. – Mahkeme Başkan Yardımcılarının görevleri

Mahkeme Başkan Yardımcıları Mahkeme Başkanına yardım eder. Başkan Yardımcıları, Başkanın görevini yapamayacak durumda olması veya Başkanlık makamının boşalması halinde veya Başkanın isteği üzerine Başkanın yerine görev yaparlar. Başkan Yardımcıları aynı zamanda Bölüm Başkanlarının görevini de icra ederler.

Madde 11. – Mahkeme Başkanının veya Başkan Yardımcılarının yerine geçme

Mahkeme Başkanının ve Başkan Yardımcılarının aynı anda görevlerini yapamayacak durumda olmaları veya bu makamların aynı zamanda boşalması halinde, Mahkeme Başkanlığı görevini bir Bölüm Başkanı, Bölüm Başkanı yoksa 5. maddede belirtilen kıdem sırası doğrultusunda başka bir seçilmiş yargıç üstlenir.

Madde 12. – Bölüm ve Daire Başkanlıkları ¹

Bölüm Başkanları, üyesi oldukları Bölümün ve Dairelerin oturumlarına başkanlık eder ve Bölümün işlerini yönetirler. Bölüm Başkanlarının görev yapamayacak durumda olmaları veya Bölüm Başkanlığının boşalması

halinde veya Bölüm Başkanının isteği üzerine, Bölüm Başkan Yardımcıları Başkanın yerine geçer. Bunun mümkün olmaması halinde ise, Bölüm ve Dairelerin yargıçları 5. maddede öngörülen kідeme göre Başkanların yerini alırlar.

1 17 Haziran ve 8 Temmuz tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. 2 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

Madde 13. – Başkanlık yapamama 2

Mahkeme yargıçları, vatandaşı oldukları veya nezdinde seçildikleri Sözleşmeciler Devletlerin taraf oldukları ya da 29 § 1 (a) ya da 30 § 1 maddelere göre yargıç olarak atandıkları davalarda başkanlık yapamazlar.

Madde 14. – Cinsiyetlerin dengeli temsili

İçtüzüğün bu bölümünde ve daha sonraki bölümlerinde düzenlenen atamaların yapılması ile ilgili olarak Mahkeme, cinsiyetlerin dengeli dağılımını sağlayacak bir politika izler.

Bölüm III – Yazı İşleri Müdürlüğü

Madde 15. – Yazı İşleri Müdürünün seçilmesi 1

1 14 Nisan 2014 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. 2 14 Nisan 2014 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. 3 13 Kasım 2006 ve 2 Nisan 2012 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Mahkeme Yazı İşleri Müdürü, Mahkeme genel kurulu tarafından seçilir. Adaylar, yüksek ahlaki niteliklere ve hukuk, idare ve dil bilgisine ve makamın gerektirdiği görevleri yürütebilecek gerekli tecrübeye sahip olmalıdır.

2. Yazı İşleri Müdürü beş yıllık süreyle seçilir ve yeniden seçilebilir. Genel kurul halinde toplanan yargıçların üçte iki çoğunluğu tarafından Yazı İşleri Müdürlüğünün gerektirdiği şartları artık taşımadığına karar verilmedikçe, Yazı İşleri Müdürü görevinden alınamaz. Mahkeme genel kurulu önce Yazı İşleri Müdürünü dinler. Her hangi bir yargıç, Yazı İşleri Müdürünün görevinden alınması usulünü başlatabilir.

3. Bu maddede sözü edilen seçim, sadece seçilmiş yargıçların katılımıyla ve gizli oyla yapılır. Hiçbir adayın seçilmiş yargıçların mutlak çoğunluğunun oyunu alamaması halinde, en fazla oyu alan iki aday arasında yapılacak ikinci bir seçimde en fazla oyu alan aday seçilir. Oyların eşit olması halinde, öncelik ilk olarak, varsa, bayan adaya, ikinci olarak ise daha yaşlı adaya verilir.

4. Yazı İşleri Müdürü göreve başlamadan önce Mahkeme genel kurulunun, gerektiğinde, Mahkeme Başkanının huzurunda aşağıdaki gibi yemin eder veya ant içer:

“İnsan Hakları Avrupa Mahkemesi Yazı İşleri Müdürü olarak bana verilen görevi sadakatle, basiretle ve büyük bir özenle yapacağıma yemin ederim -veya ant içerim”-. Bu beyan tutanağa geçirilir.

Madde 16. – Yazı İşleri Müdür Yardımcılarının seçilmesi

1. Mahkeme genel kurulu, önceki maddede öngörülen şartlarda ve tarzda ve aynı süre için iki tane Yazı İşleri Müdür Yardımcısı seçer. Yazı İşleri Müdürünün görevden alınma usulü, Müdür Yardımcıları için de uygulanır. Mahkeme her iki konuda da Yazı İşleri Müdürünün görüşünü alır.

2. Bir Yazı İşleri Müdür Yardımcısı göreve başlamadan önce, Mahkeme genel kurulu önünde, gerektiğinde Mahkeme Başkanının huzurunda, Yazı İşleri Müdürü için öngörülen aynı yemini eder veya ant içer. Bu beyan tutanağa geçirilir.

Madde 17. – Yazı İşleri Müdürünün görevleri

1. Yazı İşleri Müdürü, Mahkeme'nin görevlerini yerine getirmesine yardımcı olur ve Mahkeme Başkanının denetiminde Yazı İşlerinin organizasyonundan ve faaliyetlerinden sorumludur.
2. Yazı İşleri Müdürü, Mahkeme arşivini tutar ve Mahkeme önüne getirilen veya getirilecek olan bütün davalarda Mahkeme'den yapılan veya Mahkeme'ye gönderilen bütün yazışmalar ve bildirimler Yazı İşleri Müdürü kanalıyla yürütülür.
3. Yazı İşleri Müdürü, bu makama ilişkin gizlilik yükümlülüğüne bağlı olarak, Mahkeme'nin çalışmasıyla ilgili bilgi taleplerini ve özellikle basından gelen istekleri karşılar.
4. Yazı İşleri Müdürü tarafından hazırlanan ve Mahkeme Başkanı tarafından onaylanan genel talimatlar Yazı İşleri Müdürlüğü'nün çalışmalarını düzenler.

Madde 18. – Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Teşkilatı

1. Yazı İşleri, Mahkeme tarafından kurulan Bölümlere eşit sayıda Bölüm Yazı İşleri Müdürlüklerinden ve Mahkeme tarafından ihtiyaç duyulan hukuki ve idari hizmetleri sağlayacak gerekli birimlerden oluşur.
2. Bölüm Yazı İşleri Müdürü, Bölümün görevlerini yerine getirmesine yardımcı olur ve kendisine de Bölüm Yazı İşleri Müdürü yardımcı olur.
3. Yazı İşleri görevlileri, Mahkeme Başkanı'nın yetkisi altında Yazı İşleri Müdürü tarafından atanır. Yazı İşleri Müdürü ve Müdür Yardımcılarının atanması ise yukarıda belirtilen 15. ve 16. maddeler uyarınca düzenlenir.

Madde 18A₁ – Yargıç olmayan raportör

¹ 13 Kasım 2006 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiş ve 14 Ocak 20013 tarihinde değiştirilmiştir. ² 23 Haziran 2014 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir.

1. Tek yargıçlı olarak gerçekleştirilen oturumlarda, Mahkeme Başkanının idaresi altında görevini yerine getirecek yargıç olmayan raportörler Mahkeme'ye yardımcı olur. Bunlar Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü'nün personelinin bir kısmını oluştururlar.
2. Yargıç olmayan raportörler Yazı İşleri Müdürünün önerisi üzerine Mahkeme Başkanı tarafından atanırlar. Daire Yazı İşleri Müdürleri ve Müdür Yardımcıları, 18 § 2 maddede söz edildiği üzere, yargıç olmayan raportörler olarak *re'sen (ex officio)* görev yaparlar.

Madde 18B₂ – Hukukçu

Mahkeme içtihatlarında nitelik ve tutarlılık sağlanmacı amacıyla, Mahkeme'ye bir Hukukçu yardımcı olur. Hukukçu, Yazı İşleri Müdürlüğü'nün bir üyesi olamaz. Başta Mahkemenin hukukî oluşumlarına ve üyelerine yönelik olmak üzere, görüş ve bilgi sunar.

Bölüm IV – Mahkeme'nin Çalışması

Madde 19 – Mahkeme'nin çalışma yeri

1. Mahkeme'nin çalışma yeri, Avrupa Konseyi'nin Strazburg'daki çalışma yeridir. Ancak Mahkeme uygun gördüğü takdirde, Avrupa Konseyi'ne üye Devletlerin sınırları içinde herhangi bir yerde çalışabilir.
2. Mahkeme, bir başvurunun incelenmesinin herhangi bir aşamasında, kendisi veya bir ya da daha fazla üyesi tarafından başka bir yerde soruşturma yapılmasına veya diğer bir görevin yerine getirilmesine karar verebilir.

Madde 20 – Mahkeme Genel Kurulu'nun toplantıları

1. Mahkeme, Sözleşme ve bu İçtüzük uyarınca, görevlerinin yerine getirilmesinin gerektirdiği her zaman Mahkeme Başkanı tarafından toplantıya çağrılır. Mahkeme Genel Kurulu, Mahkeme üyelerinin en az üçte biri tarafından talep edilmesi halinde ve yılda en az bir kez idari konuları ele almak üzere Mahkeme Başkanı tarafından toplantıya çağrılır.
2. Mahkeme Genel Kurulu'nun yeter sayısı, görev başındaki seçilmiş yargıç sayısının üçte ikisidir.
3. Yeter sayıya ulaşılması halinde, Başkan toplantıyı erteler.

Madde 21 – Mahkeme'nin diğer toplantıları

1. Büyük Daire, Daireler ve Komitelerin oturumları süreklilik arz eder. Ancak, Başkan'ın önerisi üzerine, Mahkeme her yıl toplantı tarihlerini tespit eder.
2. Bu tarihler dışında Büyük Daire ve Daireler, acil durumlarda Başkanları tarafından toplantıya çağrılır.

Madde 22 – Müzakereler

1. Mahkeme'nin müzakereleri kapalıdır. Mahkeme'nin müzakereleri gizli tutulur.
2. Müzakerelere sadece yargıçlar katılır. Müzakerelerde, Yazı İşleri Müdürü veya yerine görevlendirdiği bir kişi ile birlikte, yardımcıları gerekli görülen diğer Yazı İşleri görevlileri ve çevirmenler de hazır bulunur. Mahkeme'nin bu yönde özel kararı olmadan başka hiç kimse müzakereye kabul edilmez.
3. Mahkeme'de bir sorun hakkında oylamaya geçilmeden önce, Başkan, yargıçlardan sorun üzerine görüşlerini belirtmelerini isteyebilir.

Madde 23 – Oylama

1. Mahkeme kararları mevcut üyelerin çoğunluk oyuyla alınır. Oylarda eşitlik bulunması halinde, yeni bir oylama yapılır ve yine eşitlik bulunması halinde, Başkan'ın oyu belirleyici olur. Bu İçtüzük'te aksi belirtilmediği takdirde, bu fıkrada yer alan diğer oylamalar için de uygulanır.
2. Büyük Daire ve Dairelerin karar ve hükümleri, kararların alındığı oturumlarda mevcut bulunan yargıç sayısının çoğunluğuyla alınır. Davaların kabul edilebilirlik ve esasına ilişkin son oylamalarda çekimser oy kullanılamaz.
3. Genel bir kural olarak, oylama, el kaldırma suretiyle yapılır. Başkan, kıdem sırasının tersinden yoklama usulüyle oylama yaptırabilir.
4. Üzerinde oylama yapılan her sorun kesin ifadelerle belirtilir.

Madde 23A1– Zımni anlaşmayla verilen karar

Mahkeme'nin, usule ilişkin bir konuda ya da başka bir mesele hakkında karar vermesi gerektiğinde, planlanmış bir toplantı dışında, Başkan, taslak bir kararın yargıçlar arasında dolaştırılmasına karar verip, yargıçların taslak hakkındaki yorumlarını bildirmeleri için bir bitiş tarihi belirleyebilir. Bir yargıç tarafından herhangi bir itirazda bulunulmaması durumunda, teklif, bitiş tarihinin sona ermesiyle kabul edilmiş sayılır.

¹ 13 Aralık 2004 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir.

Bölüm V – Mahkeme'nin Oluşumu**Madde 24₁ – Büyük Daire'nin Oluşumu**

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

1. Büyük Daire, on yedi asil ve en az üç yedek yargıçtan oluşur.
2. (a) Büyük Daire'de Mahkeme Başkanı ve Başkan Yardımcıları ile Bölüm Başkanları yer alır. Bir Mahkeme Başkan Yardımcısı'nın veya Bölüm Başkanı'nın Büyük Daire'de yer alamayacak olması halinde, ilgili Bölümün Başkan yardımcıları yerlerini alır.
- (b) İlgili Sözleşmeci Taraf ile ilişkili olarak seçilen bir yargıç veya uygun olması halinde İçtüzüğün 29. veya 30. maddelerine göre seçilen bir yargıç, Sözleşme'nin 26 §§ 4 ve 5. fıkraları gereğince Büyük Daire'de re'sen (*ex officio*) yer alır.
- (c) Sözleşme'nin 30. maddesi uyarınca Büyük Daire'ye gönderilen davalarda, yetkisini bırakan Dairenin üyeleri de Büyük Daire'de yer alır.
- (d) Sözleşme'nin 43. maddesi uyarınca Büyük Daire'ye gönderilen davalarda, Büyük Daire'de, söz konusu Dairenin Başkanı ve ilgili Taraf Devlet adına görev yapan yargıç hariç, söz konusu davada karar veren Dairede yer alan herhangi bir yargıç veya başvurunun kabul edilebilirliğe ilişkin hüküm veren Daire veya Dairelerde bulunan yargıçlar bulunmaz.
- (e) Büyük Daire'ye gönderilmiş bir davada Büyük Daire'de yer alacak olan diğer yargıçlar ve yedek yargıçlar, Mahkeme Başkanı tarafından Yazı İşleri Müdürü'nün huzurunda geri kalan yargıçlar arasından kura çekmek suretiyle seçilir. Kura çekme şekilleri, Sözleşmeci Taraflar arasındaki farklı hukuk sistemlerini yansıtan coğrafi açıdan dengeli bir oluşum ihtiyacı göz önünde bulundurularak, Mahkeme Genel Kurulu tarafından belirlenir.
- (f) Sözleşme'nin 47. maddesi uyarınca istişari mütalaa talebinin incelenmesi esnasında, Büyük Daire bu maddenin 2 (a) ve (e) bentlerine uygun olarak oluşturulur.

(g) Sözleşme'nin 46 § 4 maddesi uyarınca yapılan bir talebin incelenmesi esnasında, Büyük Daire, bu maddenin 2 (a) ve (b) bentlerinde atıfta bulunulan yargıçlara ek olarak, ilgili davada karar veren Daire ve Komite üyelerinden oluşur. Karar Büyük Daire tarafından verilmiş ise, Büyük Daire, özgün Büyük Daire şeklinde oluşturulur. Özgün Büyük Daire'nin oluşturulmasının mümkün olmaması durumu dahil, her durumda, Büyük Daire'yi oluşturacak yargıç ve yedek yargıçlar, bu maddenin 2 (e) bendi uyarınca oluşturulur.

3. Herhangi bir yargıcın Büyük Daire'de yer alamaması durumunda, onun yerine bu maddenin 2 (e) bendine göre seçilecek olan yedek yargıç yer alır.

4. Yukarıdaki hükümlere uygun olarak seçilen asil yargıçlar ve yedek yargıçlar, yargılamalar tamamlanıncaya kadar davanın görüşülmesi için Büyük Daire'de yer alırlar. Görevlerinin bitiminden sonra bile, eğer esasa ilişkin görüşmelere katılmışlarsa, dava ile ilgilenmeye devam ederler. Bu hükümler ayrıca istişari mütalaaya ilişkin yargılamalarda da uygulanır.

5. (a) Sözleşme'nin 43. maddesi uyarınca sunulan talepleri ele almak üzere toplanacak Büyük Daire'nin beş yargıçlı kurulu aşağıdakilerden oluşur:

- Mahkeme Başkanı. Mahkeme Başkanı görevini yerine getiremeyecek durumda ise kıdemli Başkan Yardımcısı ile yer değiştirir;

- Bölümlerin rotasyon usulüyle belirlenen iki Başkanı. Eğer bu şekilde belirlenen Bölüm Başkanları görevlerini yerine getiremeyecek durumda ise Bölümlerinin Başkan Yardımcılarıyla yer değiştirirler;

- kurulda altı aylık bir dönem boyunca yer almak üzere kalan Bölümlerce seçilmiş yargıçlar arasından rotasyon usulüyle belirlenen iki yargıç;

- kurula altı aylık bir dönem boyunca hizmet etmek üzere Bölümlerce seçilmiş yargıçlar arasından rotasyon usulüyle belirlenen en az iki yedek yargıç.

(b) [Büyük Daire'ye] gönderme talebi görüşülürken, mevcut davanın kabul edilebilirliğinin veya esasının incelenmesine katılmış herhangi bir yargıç kurul üyesi olamaz.

(c) Talep incelenirken, [Büyük Daire'ye] gönderme talebiyle ilgili Sözleşmecî Taraf ile ilişkisi olan veya onun uyuğu olan hiçbir yargıç bu kurulda yer alamaz. İçtüzüğün 29. ve 30. maddeleri uyarınca atanmış bir yargıç aynı şekilde böylesi bir talebin görüşülmesinde yer alamaz.

(d) [Yukarıdaki] (b) ve (c) bentlerinde öngörülen nedenlerden dolayı kurulda yer alamayan herhangi bir üyenin yerine, altı ay süreyle kurulda hizmet etmek üzere Bölümler tarafından seçilmiş yargıçlar arasından rotasyon usulü ile yedek olarak belirlenen bir yargıç geçer.

Madde 25 – Bölümlerin kuruluşu

1. Sözleşme'nin 25 (b) bendinde öngörülen Daireler (bu İçtüzükte "Bölümler" olarak adlandırılmıştır), Başkanının önerisi üzerine Mahkeme Genel Kurulu tarafından, 8. madde uyarınca başkanlık seçiminden itibaren üç yıllık bir süre için kurulur. En az dört Bölüm bulunur. 2. Her yargıç, bir Bölümün üyesidir. Bölümler, coğrafi ve cinsiyet açısından dengeli ve Sözleşmecî Taraflar arasındaki değişik hukuk sistemlerini yansıtabilecek şekilde oluşturulur. 3. Bir yargıcın Mahkeme üyeliğinin, Bölümün oluşturulduğu dönemden önce sona ermesi halinde, bu yargıcın Bölümdeki yeri, Mahkeme'nin bir üyesi olarak halefi tarafından doldurulur. 4. Mahkeme Başkanı, şartların gerektirmesi halinde istisnai olarak Bölümlerin oluşumunda değişiklikler yapabilir. 5. Başkanının önerisi üzerine Mahkeme Genel Kurulu ilave bir Bölüm kurabilir.

Madde 26 – Dairelerin oluşumu

17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 ve 6 Mayıs 2013 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Mahkeme'nin önüne getirilen davaların incelenmesi amacıyla Sözleşme'nin 26 § 1 maddesinde öngörülen yedi yargıçlı Daireler, Bölümlerden aşağıdaki şekilde oluşturulur.

(a) Bu maddenin 2. fıkrası ve 28 § 4 maddesinin son cümlesi uyarınca, Daire, her bir davada, Bölüm Başkanı ve ilgili Sözleşmecî Taraf ile ilişkili olarak seçilmiş yargıcı içerir. İlgili Sözleşmecî Taraf ile ilişkili olarak seçilmiş yargıç, İçtüzüğün 51. ve 52. maddeleri uyarınca başvurunun gönderildiği Bölümün üyesi değilse, bu yargıç Sözleşme'nin 27 § 2 maddesi uyarınca bu Daire'de re'sen (*ex officio*) yer alır. Bu yargıcın yer alamaması veya çekilmesi halinde, İçtüzüğün 29. maddesi uygulanır.

(b) Daire'nin diğer üyeleri, Bölüm Başkanı tarafından ilgili Bölümün üyeleri arasından rotasyon usulüyle görevlendirilir.

(c) Bu surette görevlendirilmemiş olan Bölüm üyeleri, bu davada yedek yargıç olarak yer alır.

2. İlgili Sözleşmecî Taraf nezdinde seçilmiş olan veya gerektiği takdirde başka bir seçilmiş yargıç veya İçtüzüğün 29. ve 30. maddelerine göre atanmış bir yargıç, Daire Başkanı tarafından, hazırlık veya usul konularında yapılan toplantılara katılmaktan muaf tutulabilir. Bu tür toplantılarda birinci yedek yargıç yer alır.

3. Görev süreleri sona ermiş olsa bile yargıçlar, esaslarının görülmesinde yer aldıkları davalar ile ilgilenmeye devam ederler.

Madde 27₁ – Komiteler

¹ 13 Kasım 2006 ve 16 Kasım 2009 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ² 13 Kasım 2006 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiş ve 14 Ocak 2013 tarihinde değiştirilmiştir. ³ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002, 13 Aralık 2004, 13 Kasım 2006 ve 6 Mayıs 2013 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Aynı Bölüme ait üç yargıçlı Komiteler, Sözleşme'nin 26 § 1 maddesi uyarınca kurulur. Mahkeme Başkanı, Bölüm Başkanlarına danıştıktan sonra, kurulacak Komite sayısına karar verir.
2. Komiteler, Bölüm Başkanı hariç tutularak, Bölüm üyeleri arasında yapılacak rotasyonla on iki aylık bir süre için kurulur.
3. Bölüm Başkanı dâhil olmak üzere, bir Komite üyesi olmayan Bölümdeki yargıçların, uygun görüldüğü takdirde görev yapmaları istenebilir.
4. Komite Başkanı, Bölümdeki kıdemli üyedir.

Madde 27A₂ – Tek yargıçlı oluşum

1. Tek yargıçlı oluşum talebi, Sözleşme'nin 26 § 1 maddesi uyarınca sunulur. Mahkeme Başkanı, Başkanlık Kuruluna danıştıktan sonra, [Yargıçlık Makamı'na] atanacak Yargıçların sayısına karar verir ve onları atar. Başkan, her bir yargıcın, tek yargıç olarak atandığı dönem boyunca başvuruların incelemesi konusunda Sözleşmeciler Tarafının önceden bir listesini hazırlar.

2. Ayrıca, aşağıdakiler de tek yargıç olarak yer alır;

(a) 54 § 2 (b) ve 3 maddesi uyarınca görevlerini yerine getiren bölüm Başkanları;

(b) 39 § 4 maddesi uyarınca geçici tedbir taleplerine karar vermek üzere atanmış Bölüm Başkan Yardımcıları.

3. Tek yargıçlar 12 aylık bir süre için atanırlar. Tek yargıçlar, 25 § 2 maddesi uyarınca üyesi oldukları Bölümlerdeki diğer görevlerini yapmayı sürdürürler.

4. Sözleşme'nin 24 § 2 maddesi uyarınca, karar verirken, her tek yargıca, yargıç olmayan raportör yardımcı olur.

Madde 28₃ – Katılamama, çekilme veya muaf tutulma

1. Toplantıda yer almaya davet edildiği halde katılma hakkı bulunmayan bir yargıç, mümkün olan en kısa sürede bu durumu Daire Başkanına bildirir.

2. Bir yargıç, aşağıdaki hallerde davaya bakmayabilir:

(a) davada kendisinin, eşinin, anne babasının veya diğer yakın akrabalarının menfaatinin bulunması, taraflarla kişisel veya mesleki ilişkisinin veya astlık üstlük ilişkisinin bulunması;

(b) daha önce aynı davada taraflardan birinin ajanı, avukatı veya danışmanı olarak veya davada menfaati bulunan bir kimsenin görevlisi veya başka bir ulusal veya uluslararası yargı yeri veya araştırma komisyonu üyesi olarak veya başka bir sıfatla hareket etmiş olması;

(c) *ad hoc* yargıç veya eski yargıç olup da İçtüzüğü'nün 26 § 3 maddesi uyarınca görevi devam eden bir yargıcın siyasi veya idari faaliyetlerde bulunması veya bağımsızlığı veya tarafsızlığıyla bağdaşmayan bir mesleki faaliyette bulunması;

(d) görüşlerini sözlü veya yazılı olarak kitle iletişim araçları vasıtasıyla, aleni faaliyetleri sırasında veya kendisinin tarafsızlığını olumsuz bir şekilde etkileyecek tarzda herhangi bir surette açıklamış olması;

(e) başka herhangi bir sebeple, kendisinin bağımsızlığı veya tarafsızlığı üzerinde haklı bir şüphe uyanması.

3. Bir yargıç yukarıdaki nedenlerden biriyle veya özel bir sebeple davadan çekilirse, bunu Daire Başkanına bildirir; Başkan bu yargıçı davaya katılmaktan muaf tutar.

4. İlgili yargıç ya da Başkan tarafından, bu maddenin 2. fıkrasında öngörülen sebeplerden birinin varlığına ilişkin herhangi bir şüpheye bulunulması halinde, konuya ilişkin olarak Daire tarafından bir karara varılır. İlgili yargıcın dinlenmesinden sonra, Daire konuyu bu yargıcın yokluğunda müzakere eder ve oylar. Dairenin bu konudaki müzakereleri ve oylaması sırasında, Dairenin ilk yedek yargıç [ilgili yargıcın] yerine geçer ve 30. maddeler uyarınca yargıcın, ilgili herhangi bir Sözleşmeciler Taraf ile ilişkili olarak göreve gelmesi durumunda da aynısı uygulanır.

5. Yukarıdaki hükümler, tek yargıç olarak görev yapan veya Komitede yer alan yargıç için de uygulanır, ancak bu maddenin 1. ya da 3. fıkraları uyarınca gereken bildirim Bölüm Başkanına iletilir.

Madde 29₁ – *Ad hoc* yargıçlar

¹ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002, 13 Kasım 2006, 29 Mart 2010 ve 6 Mayıs 2013 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ² 7 Temmuz 2003 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1.(a) Bir Sözleşmeci Taraf ile ilişkili olarak seçilmiş yargıcın görevini yapamaması, çekilmesi ya da muaf tutulması ya da hiç bulunmaması halinde, Mahkeme Başkanı, 28. madde uyarınca, Sözleşmeci Tarafın önceden sunduğu yenilenebilir iki yıllık bir dönem için *ad hoc* yargıç olarak hizmet etmeye uygun ve bu maddenin 1 (c) bendinde öngörülen koşulları karşılayan üç ila beş kişinin isimlerini içeren bir listeden davanın değerlendirilmesinde yer almaya uygun bir *ad hoc* yargıç seçer.

Liste her iki cinsiyeti ve listede gösterilen kişilerin özgeçmiş ayrıntılarını içerir. Listede isimleri belirtilen kişiler, Mahkeme önündeki yargılamalarda hiçbir sıfatla bir tarafı ya da üçüncü bir tarafı temsil edemezler.

(b) Bu maddenin 1 (a) bendinde öngörülen usul, atanmış kişinin bu görevi yapamayacak olması veya çekilmesi durumunda uygulanır.

(c) Bir *ad hoc* yargıç, Sözleşme'nin 21 § 1 maddesinin gerektirdiği nitelikleri taşır ve bu maddenin 5. fıkrasında öngörülen hazır bulunma ve devamlılık gereklerini karşılar durumda olmalıdır. Atanma süresince, bir *ad hoc* yargıç Mahkeme önündeki yargılamalarda hiçbir sıfatla bir tarafı ya da üçüncü bir tarafı temsil edemez.

2. Aşağıdaki hallerde, Mahkeme Başkanı, *ad hoc* yargıç olarak yer almak üzere başka bir seçilmiş yargıç atar:

(a) 54 § 2 (b) maddesi uyarınca başvurunun bildirilmesi sırasında, ilgili Sözleşmeci Taraf tarafından bu maddenin 1 (a) bendinde tanımlandığı gibi bir liste Yazı İşleri Müdürüne verilmeyiz, ya da;

(b) Mahkeme Başkanı, listede belirtilen kişilerden üçten daha azının bu maddenin 1 (c) bendinde belirtilen koşulları karşıladığını tespit ederse.

3. Mahkeme Başkanı, İçtüzüğün 54 § 2 maddesi uyarınca başvuru Sözleşmeci Tarafa bildirilinceye kadar, bu maddenin 1 (a) bendi uyarınca bir *ad hoc* yargıç atamamaya karar verebilir. Mahkeme Başkanının kararı askıda bulunduğu sırada, birinci yedek yargıç görev alır.

4. Bir *ad hoc* yargıç, yargıcın atanmasından sonra davanın görüleceği ilk oturumun açılışında, İçtüzüğün 3. maddesinde öngörülen yemini eder veya resmi beyanda bulunur. Bu beyan tutanağa geçirilir.

5. *Ad hoc* yargıçların Mahkeme'de hazır bulunmaları ve İçtüzüğün 26 § 2 maddesi uyarınca, Dairenin toplantılarına katılmaları gerekir.

6. İşbu madde hükümleri uygun düştüğü müddetçe (mutatis mutandis) Sözleşmeye Ek 16 No.lu Protokol'ün 1. Maddesine göre istenecek İstisari Mütalaa taleplerini görüşecek Büyük Daire Heyeti önündeki yargılama usulünde uygulanacağı gibi, kabul edilen talepler hakkında karar vermek üzere üzere toplanan Büyük Daire önündeki yargılama usulünde de uygulanır.

Madde 30₂ – Ortak menfaat

1. İki veya daha fazla başvuranın veya davalı Sözleşmeci Tarafın ortak bir menfaati bulunuyorsa, Mahkeme Başkanı, tarafları, ilgili Sözleşmeci Taraflardan biriyle ilişkili olarak ortak menfaat yargıcını olarak seçilmiş olup re'sen (*ex officio*) katılması istenecek tek bir yargıcını tayin etmeye davet edebilir. Tarafların anlaşamamaları halinde Başkan, Taraflarca önerilen yargıçlar arasından kura ile bir ortak menfaat yargıcını seçer.

2. Daire Başkanı, İçtüzüğün 54 § 2 maddesi uyarınca başvuru bildirilinceye kadar, 1. madde uyarınca ilgili Sözleşmeci Tarafların atama yapmasını istemeyebilir.

3. Ortak menfaatin varlığı veya bununla ilgili bir mesele hakkında uyuşmazlık çıkması halinde, Daire, gerekirse ilgili Sözleşmeci Tarafların yazılı görüşlerini aldıktan sonra bir karar verir.

Başlık II – Usul

Bölüm I – Genel Kurallar

Madde 31 – İçtüzük Hükümlerinden Ayrılma

Bu başlık altındaki hükümler, belirli bir davanın görülmesi sırasında Mahkeme'nin, gerektiği takdirde taraflara danışarak, İçtüzüğe aykırı davranmasını engellemez.

Madde 32 – Uygulama yönergeleri

Mahkeme Başkanı, özellikle duruşmada bulunma ve dilekçelerin veya diğer belgelerin dosyaya girmesiyle ilgili uygulama yönergeleri çıkarabilir.

Madde 33₁ – Belgelerin aleni niteliği

¹ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002, 7 Temmuz 2003, 4 Temmuz 2005, 13 Kasım 2006 ve 14 Mayıs 2007 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ² 13 Kasım 2004 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Bu İçtüzüğün 62. maddesinde öngörülen dostane çözüm görüşmeleri çerçevesinde verilen belgeler hariç, bir başvuruya ilgili olarak taraflarca veya bir üçüncü tarafça Yazı İşlerine verilen bütün belgeler, Daire Başkanı, bu maddenin 2. fıkrasında belirtilen sebeplerden dolayı, kendiliğinden veya taraflardan birinin veya ilgili bir kimsenin talebi üzerine aksine karar vermedikçe, Yazı İşleri Müdürü tarafından belirlenen düzenlemeler doğrultusunda alenidir.

2. Bir belgenin tümünün veya bir kısmının aleniyeti, çocukların çıkarı veya tarafların veya ilgili herhangi bir kişinin özel hayatının korunması için gerekli olduğu halde veya aleniyetin adaletin menfaatine zarar vereceği özel koşullarda, Daire Başkanının görüşüne göre mutlaka gerekli olduğu ölçüde, demokratik bir toplumda ahlakı, kamu düzenini veya milli güvenliği korumak için sınırlandırılabilir.

3. Bu maddenin 1. fıkrasına göre gizlilik talebi, gerekçeli olmalıdır ve belgelerin tümünün mü yoksa bir kısmının mı aleni olmasını talep ettiğini belirtmek zorundadır.

4. Bir Daire tarafından verilen kararlar veya hükümler alenidir. Bir Komite tarafından verilen kararlar veya hükümler, İçtüzüğün 53 § 2 maddesinde öngörülen kararlar da dâhil olmak üzere alenidir. Mahkeme, 52A § 1 maddesi uyarınca tek yargıçlı oluşumlar ve 53 § 5 maddesi uyarınca Komiteler tarafından alınan kararlar hakkındaki genel bilgileri periyodik olarak alenileştirir.

Madde 34₂ – Kullanılacak diller

1. Mahkeme'nin resmi dilleri İngilizce ve Fransızcadır.

2. Sözleşme'nin 34. maddesine göre yapılan başvurularla ilgili olarak ve bir başvuru hakkında Sözleşmecî Tarafa İçtüzük hükümlerine göre haber verilmeye kadar, başvurular veya temsilcileri tarafından Mahkeme'nin resmi dillerinden birinde verilmeyen sözlü sunum veya yazılı dilekçeler, Sözleşmecî Tarafın resmi dillerinden biriyle verilir. Bir Sözleşmecî Taraf bu İçtüzük hükümlerine göre bir başvurudan haberdar edilmiş veya bilgilendirilmiş ise, başvuru ve buna ekli bütün belgeler, başvuran tarafından Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğüne verildiği dilde o Devlete iletilir.

3. (a) Bir Sözleşmecî Tarafın resmi dillerinden birinin kullanılmasına devam edilmesi için Daire Başkanı tarafından izin verilmedikçe, bir duruşma konusunda veya bir başvurunun bir Sözleşmecî Tarafa duyurulmasından sonra başvuranlar veya temsilcileri tarafından verilen bütün iletiler ve sözlü veya yazılı sunumlar, Mahkeme'nin resmi dillerinden biriyle yapılır.

(b) Böyle bir izin verilecek olursa, davanın düzgün bir şekilde görülmesi için Daire Başkanının gerekli görmesi halinde, Yazı İşleri Müdürü, başvuranın sözlü ve yazılı beyanlarının tamamen veya kısmen İngilizce veya Fransızcaya sözlü veya yazılı çevirisi için gerekli düzenlemeleri yapar.

(c) İstisnai olarak, Daire Başkanı bu konuda izin verilmesini, bu tür düzenlemelerin masraflarının tamamının veya bir kısmının başvuran tarafından ödenmesi koşuluna bağlayabilir.

(d) Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, bu fıkranın yukarıdaki hükümlerine göre verilen herhangi bir karar, İçtüzüğün sırasıyla 73, 79. ve 80. maddeleri uyarınca, davanın Büyük Daire'ye havale edilmesi talepleri ve bir kararın yorumlanması veya düzeltilmesi talepleri dâhil olmak üzere davadaki takip eden bütün işlemler doğrultusunda geçerliliğini sürdürür.

4. (a) Sözleşmecî bir Tarafın, davanın bir parçası olan bütün bildirimleri ile sözlü ve yazılı beyanları, Mahkeme'nin resmi dillerinden birinde olur. Daire Başkanı, Sözleşmecî Tarafın sözlü veya yazılı beyanları için ilgili resmi dillerinden birini kullanmasına izin verebilir.

(b) Böyle bir iznin verilmesi halinde, talep eden Taraf şu işlerden sorumludur:

(i) Daire Başkanının belirleyeceği süre içerisinde, yazılı beyanlarının Mahkeme'nin resmi dillerinden birine çevrilmiş halini dosyalamak. Tarafın, bu süre içerisinde yazılı çeviriyi sunmaması halinde, Yazı İşleri Müdürü bu çeviri için gerekli düzenlemeleri yapabilir, ücret, talep eden Tarafça karşılanır.

(ii) sözlü beyanlarının İngilizceye veya Fransızcaya tercümesinin masraflarını karşılamak. Yazı İşleri Müdürü bu tercümenin gerekli düzenlemelerini yapmaktan sorumludur.

(c) Daire Başkanı, davaya taraf olan Sözleşmecî bir Tarafın yazılı beyanıyla birlikte verdiği eklerin tümünün veya bazılarının veya konuyla ilgili diğer bazı belgelerin tamamının veya özetinin İngilizce veya Fransızca çevirisini belirli bir süre içinde sunması için talimat verebilir.

(d) Bu bendin üstündeki bentler, gerekli değişikliğin yapılması şartıyla, İçtüzüğün 44. maddesi uyarınca üçüncü tarafın müdahalesine ve üçüncü tarafça resmi olmayan bir dil kullanılmasına uygulanır.

5. Daire Başkanı, davalı Sözleşmeci Tarafı, söz konusu beyanların başvuran tarafından anlaşılabilmesini kolaylaştırmak için, yazılı beyanın çevirisini Tarafın kendi diline veya resmi bir diline yapmaya davet edebilir.

6. Mahkeme önüne çıkan herhangi bir tanık, bilirkişi veya başka bir kişi, iki resmi dilden birini yeterince konuşamıyorsa, kendi dilini kullanabilir. Bu durumda Yazı İşleri Müdürü, bu beyanların çevrilmesi için gerekli düzenlemeleri yapar.

Madde 35 – Sözleşmeci Tarafların Temsil Edilmesi

Sözleşmeci Taraflar, müdafî veya danışman yardımı alabilen Temsilcileri tarafından temsil edilir.

Madde 36₁ – Başvuranların Temsil Edilmesi

¹ 7 Temmuz 2003 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ² 7 Temmuz 2003 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Kişiler, sivil toplum örgütleri veya kişi grupları, Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca başvurularını, başlangıçta bizzat kendileri veya bir temsilci aracılığıyla yapabilirler.

2. Bir başvurunun, İçtüzüğün 54 § 2 (b) maddesi uyarınca davalı Sözleşmeci Tarafa bildirilmesini takiben, Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, başvuran bu maddenin 4. fıkrasına uygun olarak temsil edilmelidir.

3. Daire tarafından yapılmasına karar verilen bir duruşmada, Daire Başkanı istisnai hallerde başvuranın kendi davasını bizzat savunmasına izni vermedikçe, başvuranın, gerektiği takdirde bir avukat veya uygun görülen diğer bir temsilci tarafından temsil edilmesi zorunludur.

4. (a) Bu maddenin 2 ve 3. fıkraları doğrultusunda başvuran adına hareket edecek olan temsilci, Sözleşmeci Taraflardan birinde çalışmaya yetkili olan ve bu ülkelerden birinde ikamet eden bir müdafî veya Daire Başkanı tarafından onaylanan herhangi bir kişi olacaktır.

(b) Daire Başkanı, istisnai durumlarda ve yargılamanın herhangi bir aşamasında, şartların veya müdafinin ya da yukarıdaki bent uyarınca atanmış diğer kişinin böyle olmasını gerektirdiğini düşündüğü durumlarda, yukarıdaki bent uyarınca atanmış diğer kişinin başvuranı artık temsil edemeyeceğine veya başvurana yardımcı olamayacağına ve başvuranın başka bir temsilci araması gerektiğine karar verebilir.

5. (a) Müdafî veya onaylanmış diğer temsilcinin veya kendi davasını bizzat savunma izni isteyen başvuranın, aşağıdaki bent uyarınca izin verilmiş olsa bile, Mahkeme'nin resmi dillerinden birini yeterince anlıyor olması gerekir.

(b) Mahkeme'nin resmi dillerinden birinde kendisini ifade etme yeterliliğine sahip değilse, İçtüzüğün 34 § 3 maddesi uyarınca, Daire Başkanı tarafından Sözleşmeci Taraflardan birinin resmi dilini kullanmasına izin verilebilir.

Madde 37₂ – Bildirim, tebliğ ve celpler

1. Temsilcilere veya tarafların müdafilerine gönderilmiş bildirim veya tebliğler, taraflara gönderilmiş sayılır.

2. Tarafların temsilcileri ya da müdafileri dışındaki kişilere gönderilen herhangi bir bildirim, tebliğ ve celbe ilişkin olarak, Mahkeme, bölgesinde bildirim, tebliğ ve celbin etkili olacağı Devletin Hükümetinden yardım alınmasının gerekli olduğunu düşünüyorsa, Mahkeme Başkanı, gerekli imkânları temin etmek için o Hükümete doğrudan başvurabilir.

Madde 38 – Yazılı Görüşler

1. Bu maddeler uyarınca, duruma göre Daire Başkanı veya raportör yargıç tarafından belirlenen zaman sınırı geçtikten sonra, hiçbir yazılı gözlem veya belge dosyaya alınmaz. Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, öngörülen zaman sınırı dışında veya 32. madde uyarınca yayınlanan uygulama yönergelerine aykırı olarak gönderilen bir yazılı gözlem veya belge dosyaya konamaz.

2. Bu maddenin birinci fıkrasında öngörülen zaman sınırına uygun davranılması bakımından, belgenin gönderildiği tarih, gönderinin damgalandığı, eğer damga bulunmuyorsa, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından alındığı tarihtir.

Madde 38A₁ – Usul sorunlarının incelenmesi

Daire kararını gerektiren bir usul sorunu, Daire Başkanı aksine karar verilmedikçe, davanın incelenmesiyle eş zamanlı olarak ele alınır.

¹ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde Mahkeme tarafından eklenmiştir. ² 4 Temmuz 2005, 16 Ocak 2012 ve 14 Ocak 2013 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ³ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 ve 29 Haziran 2009 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ⁴ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002, 7 Temmuz 2003, 13 Kasım 2006 ve 2 Nisan 2012 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

Madde 39² – Geçici tedbirler

1. Daire veya gerektiği takdirde, Bölüm Başkanı veya bu maddenin 4. fıkrası uyarınca atanan nöbetçi bir yargıç, taraflardan birinin ya da ilgili herhangi bir kişinin talebi üzerine veya re'sen, tarafların yararı veya önlerindeki yargılamanın uygun şekilde yürütülmesi için alınması gerektiğini düşündükleri geçici tedbirleri taraflara bildirebilir.
2. Uygun olduğu düşünülen durumlarda, belirli bir davada alınan tedbire ilişkin bildirim Bakanlar Komitesi'ne verilebilir.
3. Daire, ya da gerektiği takdirde, Bölüm Başkanı veya bu maddenin 4. fıkrası uyarınca atanan nöbetçi bir yargıç, bildirdikleri geçici bir tedbirin uygulanmasıyla bağlantılı bir konu hakkında taraflardan bilgi talebinde bulunabilir.
4. Mahkeme Başkanı, geçici tedbir talepleri konusunda karar vermek üzere Bölüm Başkan Yardımcılarını nöbetçi yargıçlar olarak atayabilir.

Madde 40 – Bir başvurunun acil bildirimini

Herhangi bir aciliyet durumunda Yazı İşleri Müdürü, Daire Başkanının yetkilendirmesiyle, diğer usule ilişkin adımların atılmasına hâle getirmeksizin ve mümkün olan her türlü araçla, başvuruya dâhil olan Sözleşmeci Tarafı kendisine yapılan başvuru ve amaçları hakkında bilgilendirir.

Madde 41³ – Ele alınacak davaların sırası

Ele alınacak davaların sırası tespit edilirken, Mahkeme kendisi tarafından belirlenen ölçütler temelinde ortaya çıkan konunun önemi ve ivediliğini dikkate alır. Ancak Daire veya Daire Başkanı, belirli bir başvuruya öncelik tanımak için bu ölçütlerden ayrılabilir.

Madde 42 (Eski md. 43) – Başvuruların birleştirilmesi ve eş zamanlı olarak incelenmesi

1. Daire, tarafların isteği üzerine veya resen, iki veya daha fazla başvurunun birleştirilmesine karar verebilir.
2. Dairenin başvuruları birleştirme konusundaki kararı saklı kalmak kaydıyla, Daire Başkanı, taraflara danıştıktan sonra, aynı Daireye tahsis edilen başvuruların yargılamalarının aynı anda yürütülmesine karar verebilir.

Madde 43⁴ (Eski md. 44) – Davanın kayıttan düşürülmesi ve yeniden kayda alınması

1. Mahkeme, yargılamanın herhangi bir aşamasında, Sözleşme'nin 37. maddesi doğrultusunda, bir başvurunun kayıttan düşürülmesine karar verebilir.
2. Başvuran bir Sözleşmeci Tarafın, Yazı İşleri Müdürüne davaya devam etme niyetinde olmadığını bildirmesi üzerine, davayla ilgilenen diğer Sözleşmeci Taraf veya Tarafların buna katılmaları halinde, Daire, Sözleşme'nin 37. maddesi uyarınca davanın kayıttan düşmesine karar verebilir.
3. Sözleşme'nin 39. maddesi doğrultusunda dostane bir çözüm anlaşmasına varıldığında, dava karar yoluyla kayıttan düşürülür. Sözleşme'nin 39 § 4 maddesi uyarınca bu karar, kararda düzenlendiği şekilde dostane çözüm koşullarının icrasını denetleyecek olan Bakanlar Komitesine gönderilir. Sözleşme'nin 37. maddesinde belirtilen diğer davalarda, başvuru; kabul edilebilir bulunduğu bir ihlal kararı yoluyla, kabul edilebilir bulunmadığında ise bir kabul edilemezlik kararı yoluyla kayıttan düşürülür. Başvurunun bir ihlal kararı yoluyla kayıttan düşürüldüğü durumlarda, Daire Başkanı kesinleşen bu nihai kararı, sorunun çözümü ve sona ermesiyle ilgili olabilecek taahhütlerin icrasını Sözleşme'nin 46 § 2 maddesi uyarınca denetlemesi için, Bakanlar Komitesine gönderir.
4. Bir başvuru kayıttan düşüldüğünde, Sözleşme'nin 37. maddesi uyarınca masraflar konusu Mahkeme'nin takdirindedir. Henüz kabul edilebilir olduğu ilan edilmemiş bir başvuruyu kayıttan düşüren kararda masrafların ödenmesine hükmedilmiş ise, Daire Başkanı bu kararı Bakanlar Komitesine gönderir.
5. Bir başvurunun Sözleşme'nin 37. maddesi uyarınca kayıttan düşürüldüğü durumlarda, Mahkeme, düşme kararı verdiği bir davanın yeniden kayda alınmasını haklı gösterecek istisnai şartların bulunduğu sonucuna varırsa, davayı yeniden kayda alır.

Madde 44¹ – Üçüncü tarafın müdahalesi

17 Temmuz 2003 ve 13 Kasım 2006 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. (a) Sözleşme'nin 33. veya 34. maddeleri doğrultusunda yapılan bir başvuru, İçtüzüğün 51 § 1 veya 54 § 2 maddeleri uyarınca davalı Sözleşmeci Tarafa tebliğ edildiği zaman, Yazı İşleri Müdürlüğü başvurunun bir kopyasını, bu davada vatandaşı başvuran olan diğer Sözleşmeci Tarafa iletir. Yazı İşleri Müdürlüğü, davada sözlü bir duruşma yapılması kararını da yine bu şekilde Sözleşmeci Tarafa bildirir.

(b) Bir Sözleşmeci Taraf, Sözleşme'nin 36 § 1 maddesi uyarınca yazılı görüş sunma veya duruşmada yer alma hakkını kullanmak isterse, bunu yukarıdaki bentte belirtilen iletim veya bildirimden itibaren en geç on iki hafta içinde, yazılı olarak Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirir. İstisnai durumlarda, Daire Başkanı tarafından farklı bir süre belirlenebilir.

2. Avrupa Konseyi İnsan Hakları Komiseri Sözleşme'nin 36 § 3 maddesi uyarınca yazılı görüş sunma ya da duruşmada hazır bulunma hakkını kullanmak isterse, bunu başvurunun davalı Sözleşmeci Tarafa iletilmesinden veya sözlü duruşma yapma kararının Sözleşmeci Tarafa bildirilmesinden itibaren en geç on iki hafta içinde Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirir. İstisnai durumlarda, Daire Başkanı tarafından farklı bir süre belirlenebilir.

İnsan Hakları Komiseri Mahkeme önündeki yargılamalarda şahsen bulunamazsa, kendisini temsil etmesi için atadığı kişi ya da kişilerin adını bildirir. Kendisine bir müdafî tarafından muavenet edilebilir.

3. (a) Bir başvuru, İçtüzüğün 51 § 1 veya 54 § 2 (b) maddeleri uyarınca davalı Sözleşmeci Tarafa bildirildikten sonra, Daire Başkanı, Sözleşme'nin 36 § 2 maddesinde öngörüldüğü şekilde adaletin uygun şekilde yönetilmesi amacıyla, yargılamaya taraf olmayan bir Sözleşmeci Tarafı veya başvuran olmayan ilgili bir kimseyi, yazılı görüşlerini sunmaya veya istisnai durumlarda duruşmada yer almaya davet edebilir veya buna izin verebilir.

(b) Bu iş için izin talebi, başvurunun davalı Sözleşmeci Tarafa bildirilmesinden sonraki en geç on iki hafta içinde, uygun bir gerekçeyle ve İçtüzüğün 34 § 4 maddesinde öngörülen resmi dillerden birinde yazılı olarak sunulur. İstisnai durumlarda, Daire Başkanı farklı bir süre belirleyebilir.

4. (a) Büyük Daire tarafından görülecek davalarda yukarıdaki fıkralarda öngörülen süreler, 72 § 1 maddesi çerçevesinde Daire kararının taraflara bildirilmesinden, Büyük Daire lehine vazgeçme kararının veya İçtüzüğün 73 § 2 maddesine göre Büyük Daire kurulunun bir tarafın davanın Büyük Daire önüne getirilmesi talebini kabul etme kararının taraflara bildirilmesinden itibaren başlar.

(b) Bu maddede belirtilen süreler, yeterli sebep gösterilmesi halinde, Daire Başkanı tarafından istisnai olarak uzatılabilir.

5. Bu maddenin 3 (a) fıkrasındaki bir davet veya verilen izin, süre sınırı dâhil, Daire Başkanının belirteceği şartlara tabidir. Bu şartlara uyulmadığı takdirde, Başkan, görüşleri dosyaya dâhil etmeme veya gerekli gördüğü ölçüde duruşmaya katılmaya sınırlandırılmasına karar verebilir.

6. Bu madde uyarınca sunulacak yazılı görüşler, İçtüzüğün 34 § 4 maddesinde öngörülen resmi dillerden birinde tasarlanır. Bu görüşler, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından dava taraflarına gönderilir; tarafların, süre sınırı dâhil olmak üzere, Daire Başkanı tarafından belirlenen koşullara tabi olarak, yazılı gözlemlerini bildirme veya uygun olduğu durumlarda, duruşmada söz alabilme yetkileri vardır.

Madde 44A₁ – Mahkeme ile işbirliği yapma yükümlülüğü

Yargılamanın yürütülmesi sırasında taraflar bütünüyle işbirliği yapmakla ve özellikle adaletin uygun şekilde yönetilmesi için yetkileri dâhilinde Mahkeme'nin gerekli bulduğu konularda harekete geçmekle yükümlüdürler. Bu görev, böyle bir işbirliğinin gerekli olması halinde, davaya taraf olmayan Sözleşmeci Taraflar için de geçerlidir.

1 13 Aralık 2004 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir. 2 13 Aralık 2004 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir. 3 13 Aralık 2004 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir. 4 13 Aralık 2004 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir. 5 13 Aralık 2004 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir.

Madde 44B₂ – Mahkeme'nin bir emrine uymama

Mahkeme'nin yargılamanın yürütülmesine ilişkin olarak verdiği bir emre taraflardan birinin uymaması halinde, Daire Başkanı gerekli gördüğü her türlü tedbiri alabilir.

Madde 44C₃ – Etkin bir şekilde katılmama

1. Taraflardan birinin Mahkeme tarafından istenen bir bilgiyi sağlamaması veya bir delili göstermemesi veya konuyla ilgili bilgiyi resen açığa çıkarmaması veya yargılamaya etkin bir şekilde katılmaması durumunda, Mahkeme, uygun gördüğü şekilde sonuç çıkarabilir.

2. Davalı bir Sözleşmeci Devletin yargılamaya etkin bir şekilde katılmayı reddetmesi veya etkin bir şekilde katılmaması, kendiliğinden Dairenin başvurunun incelenmesine devam etmemesi için bir gerekçe olamaz.

Madde 44D₄ – Taraflardan birinin uygunsuz bildirimi

Taraflardan birinin temsilcisinin istismar edici, anlamsız, sebepsiz, yanıltıcı veya uzun bildirimi halinde, Daire Başkanı bu temsilciyi yargılamadan çıkarabilir, bildirimlerini kısmen veya tamamen reddedebilir veya Sözleşme'nin 35 § 3 maddesine halel getirmeksizin, uygun gördüğü herhangi bir emri verebilir.

Madde 44E₅ – Başvuruyu izlememe

Sözleşme'nin 37 § 1 (a) maddesi doğrultusunda, başvuran bir Sözleşmeci Tarafın veya bireysel bir başvuranın başvurusu izlememesi durumunda, Daire, İçtüzüğü'nün 43. maddesi uyarınca davayı kayıttan düşürebilir.

Bölüm II – Yargılamaların Başlatılması**Madde 45 – İmzalar**

1. Sözleşme'nin 33 veya 34. maddeleri uyarınca yapılan bir başvuru yazılı olarak sunulur ve başvuran veya başvuran temsilcisi tarafından imzalanır.
2. Bir başvurunun sivil toplum örgütü veya bir kişi grubu tarafından yapılması halinde, başvuru, bu örgütü veya grubu temsil etmeye yetkili kişiler tarafından imzalanır. Başvuruyu imzalayan kişinin yetkisi olup olmadığı hususunda, ilgili Daire veya Komite karar verir.
3. Başvuranların İçtüzüğü'nün 36. maddesi çerçevesinde temsil edilmeleri halinde, vekâletname veya yetkilendirme yazısı temsilci veya temsilciler tarafından sağlanır.

Madde 46 – Devletlerarası başvuruların içeriği

Sözleşme'nin 33. maddesi uyarınca Mahkeme'ye dava açmak isteyen Sözleşmeci bir Taraf veya Taraflar, aşağıdaki hususları içeren bir başvuruyu Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderirler:

- (a) aleyhine başvuru yapılan Sözleşmeci Devletin adı;
- (b) olaylara ilişkin bir açıklama;
- (c) iddia edilen Sözleşme ihlal(ler)i ve dayanaklarına ilişkin bir açıklama;
- (d) Sözleşme'nin 35 § 1 maddesinde belirtilen kabul edilebilirlik kriterlerine (iç hukuk yollarının tüketilmesi ve altı aylık süre kuralı) uyulduğuna ilişkin bir açıklama;
- (e) başvurunun amacı ve zarar gördüğü iddia edilen taraf veya taraflar adına Sözleşme'nin 41. maddesi uyarınca yapılan adil tazmin talebinin genel olarak belirtilmesi ve
- (f) temsilci olarak atanan kişi veya kişilerin ad ve adresleri; ve bunların yanında
- (g) başvurunun amacıyla ilgili yargısal olan veya olmayan, ilgili her türlü belgenin ve özellikle kararların birer kopyası.

Madde 47 – Bireysel başvurunun içeriği

1. Sözleşme'nin 34. maddesine göre yapılan bir başvuru, Mahkeme başka türlü karar vermedikçe, Yazı İşleri Müdürlüğü'nün hazırladığı başvuru formu ile yapılır. Başvuru formunda, formun ilgili bölümlerinde istenen tüm bilgilerin ve aşağıdaki hususların bulunması gerekmektedir:

- (a) başvuru kişinin adı, doğum tarihi, uyruğu, adresi, başvuru kişinin tüzel kişilik olması halinde ise tam ünvanı, kuruluş veya tescil tarihi, sicil numarası (eğer varsa) ve resmi adresi;
- (b) temsilcisi varsa, temsilcisinin adı, mesleği, adresi, telefon ve faks numaraları ve elektronik posta adresi;
- (c) başvuru kişinin temsil edildiği durumlarda, başvuru formunun yetki belgesi bölümünde tarih ve başvuru kişinin ıslak imzası olmalıdır. Aynı şekilde, temsilcinin de başvuru adına hareket etmeyi kabul ettiğini belirtmesi bakımından başvuru formunun yetki belgesi bölümünde temsilcinin de ıslak imzası bulunmalıdır;
- (d) aleyhine başvuru yapılan Sözleşmeci Devletin veya Devletlerin adı;
- (e) olaylara dair özlü ve okunaklı bir açıklama;
- (f) iddia edilen Sözleşme ihlal(ler)ine ve dayanaklarına dair özlü ve okunaklı bir açıklama;

(g) başvurunun, Sözleşme'nin 35. maddesinin 1. fıkrasında belirtilen kabul edilebilirlik şartlarına uyduğunu gösteren özlü ve okunaklı bir açıklama.

2. (a) Başvuru formunun ilgili bölümlerinde belirtilmesi gereken, yukarıdaki 1. maddenin e, f ve g fıkralarındaki bilgilerin, Mahkeme'nin, başvurunun konusunu ve kapsamını başkaca bir belgeyi incelemeksizin belirlemesine yetecek düzeyde olması gerekmektedir.

(b) Bununla birlikte, başvuru, olaylara, ileri sürülen Sözleşme ihlallerine ve gerekçelerine ilişkin ayrıntılı açıklamalarını ekleyerek bu bilgileri tamamlayabilir. Ancak bu bilgiler 20 sayfayı geçmemelidir.

3.1 Başvuru formu başvuru veya başvurunun temsilcisi tarafından imzalanmalı ve ekinde aşağıdaki belgeler yer almalıdır:

- (a) şikâyet konu olan, yargısal veya başka nitelikteki karar veya işlemlere ilişkin belgelerin örnekleri;
- (b) başvurunun, Sözleşme'nin 35. maddesinin 1. fıkrasında gösterildiği şekilde, iç hukuk yollarını tükettiği ve altı aylık süre kuralına uyduğunu gösteren belge ve kararların örnekleri;
- (c) varsa, başka uluslararası soruşturma veya çözüm makamları önündeki başvurulara ilişkin belgelerin örnekleri;
- (d) başvurunun İçtüzüğü'nün 47. § 1 (a) hükmü uyarınca tüzel bir kişilik olması halinde, başvuruyu yapan kişinin başvuru temsilcisi olarak yetkili olduğunu gösteren belge veya belgeler;

3.2 Başvuruyu destekleyici belgelerin tarih sırasına göre listelenmesi, birbirini takip eder şekilde numaralandırılması ve açıkça belirlenmiş olması gerekir.

4. Kimliğinin açıklanmasını istemeyen başvuru, bu hususu belirtmeli ve Mahkeme önündeki yargılamanın aleniliği ilkesinden ayrılmayı haklı kılacak sebepleri bildirmelidir. Mahkeme, kimliğin saklı tutulmasına talep üzerine karar verebileceği gibi kendiliğinden de karar verebilir.

5.1 Bu maddenin 1, 2 ve 3. fıkralarında belirtilen kurallara uyulmaması halinde başvuru Mahkeme tarafından incelenmez, meğerki;

- (a) başvuru bu kurallara uymamasına ilişkin tatminkâr bir açıklama yapmış olsun;
- (b) başvuru ihtiyati tedbir istemine ilişkin olsun;
- (c) Mahkeme, resen veya talep üzerine, başka türlü karar vermiş olsun.

5.2. Mahkeme her durumda başvurunun belirli bir zaman dilimi içinde ve uygun gördüğü şekil ve şartlarda, bilgi ve belge sunmasını talep edebilir.

6. (a) Sözleşmenin 35. maddesinin 1. fıkrası anlamında başvuru tarihi, bu maddede belirlenen şartlara uygun başvuru formunun Mahkeme'ye gönderildiği tarihtir. Postane damgası gönderme tarihi olarak kabul edilir.

(b) Mahkeme, makul gördüğü durumlarda, farklı bir tarihi de başvuru tarihi olarak kabul edebilir.

7. Başvuru adres değişikliğini ve başvurunun incelenmesi bakımından gerekli olan her olayı Mahkeme'ye bildirmek zorundadır.

Bölüm III – Raportör Yargıçlar

Madde 48₁ – Devletlerarası başvurular

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

1. Sözleşme'nin 33. maddesi uyarınca bir başvuru yapıldığında, davayı görmek üzere oluşturulan Daire, bir veya birden fazla yargıcı Raportör Yargıç(lar) olarak görevlendirir. Raportör Yargıç(lar), ilgili Sözleşmeciler Tarafının yazılı cevaplarını aldıktan sonra kabul edilebilirlik hakkında bir rapor sunarlar.

2. Raportör Yargıç(lar) bu raporları, taslakları ve Daire'nin ve Başkan'ın görevini yerine getirmesi sırasında yardımcı olabilecek diğer belgeleri sunar.

Madde 49₂ – Bireysel başvurular

1. Bir başvurunun bizzat kendisi tarafından sunulan materyalden, başvurunun kabul edilemez olduğu ve başvurunun kayıttan düşürülmesi gerektiğinin anlaşılması halinde, aksine özel bir sebep bulunmadıkça, bu başvuru tek yargıçlı oluşum tarafından görülür.

2. Sözleşme'nin 34. maddesine göre bir başvuru yapıldığında ve bu başvurunun İçtüzüğü'nün 53 § 2 maddesi uyarınca kendisine tevdi edilen işlevleri yerine getiren bir Komite veya Daire tarafından incelenmesi haklı sebebe dayandırıldığında, davayı incelemekle görevlendirilen Bölüm Başkanı, bir yargıcı, başvuruyu inceleyecek olan bir Raportör Yargıç olarak görevlendirir.

3. Raportör Yargıçlar başvuruları incelerken,

- (a) olaylara dayanan bilgi, belge veya ilgili olduğunu düşündükleri materyalleri, belirlenen süre içinde sunmalarını taraflardan isteyebilirler;
- (b) davanın bir Daire ya da Komite tarafından görülmesi talimatını veren Bölüm Başkanı'na bağlı olarak, başvurunun tek yargıçlı oluşum, Komite ya da Daire tarafından görülüp görülmeyeceğine karar verirler;
- (c) görevlerini yaparken Daireye, Komiteye veya ilgili Başkana yardımcı olabilecek raporları, taslakları ve diğer belgeleri sunarlar.

Madde 50 – Büyük Daire davaları

Bir davanın Sözleşme'nin 30. veya 43. maddeleri uyarınca Büyük Daire'ye nakledilmesi halinde, Büyük Daire Başkanı, Büyük Dairenin bir üyesini veya devletlerarası başvuru halinde bir veya birden fazla üyesini Raportör Yargıç olarak görevlendirir.

Bölüm IV – Kabul edilebilirlikle ilgili yargılamalar

Devletlerarası Başvurular

Madde 51₁ – Başvuruların havalesi ve sonrasında izlenecek usul

¹ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ² 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ³ 13 Kasım 2006 tarihlerinde Mahkeme tarafından eklenmiştir. ⁴ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002, 4 Temmuz 2005, 14 Mayıs 2007 ve 16 Ocak 2012 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Sözleşme'nin 33. maddesi uyarınca bir başvuru yapıldığı zaman, Mahkeme Başkanı hemen bu başvuruyu davalı Sözleşmeci Tarafa tebliğ eder ve başvuruyu Bölümlerden birine havale eder.
2. İçtüzüğün 26 § 1 (a) maddesine göre başvuran ve davalı Sözleşmeci Tarafra ilişkin olarak seçilmiş olan yargıçlar davayı görmek üzere oluşturulan Dairede re'sen (*ex officio*) yer alırlar.

Başvuru birden fazla Sözleşmeci Taraf tarafından yapılmış ise veya Sözleşmeci Taraf tarafından aynı amaçla yapılan başvurular İçtüzüğün 42. maddesine göre birlikte inceleniyorsa, İçtüzüğün 30. maddesi uygulanır.

3. Davanın bir Bölümüne havalesi üzerine, Bölüm Başkanı, İçtüzüğün 26 § 1 maddesine göre bir Daire oluşturur ve davalı Sözleşmeci Tarafı başvurunun kabul edilebilirliği hakkındaki yazılı görüşlerini bildirmeye davet eder. Bu suretle elde edinilen görüşler, Yazı İşleri Müdürü tarafından başvuran Sözleşmeci Tarafa iletilir; başvuran Taraf yanıt olarak kendi görüşlerini sunabilir.
4. Başvuru hakkında kabul edilebilirlik kararı verilmesinden önce, Daire veya Daire Başkanı Tarafları daha başka yazılı görüşler sunmaya davet edebilir.
5. Bir veya daha fazla Sözleşmeci Tarafın talebi üzerine veya Dairenin kendiliğinden karar vermesi halinde, kabul edilebilirlik konusunda bir duruşma yapılır.
6. Daire Başkanı yazılı ve gerektiği takdirde sözlü usulü belirlemeden önce Taraflara danışır.

Bireysel Başvurular

Madde 52₂ – Başvuruların Bölümlere havalesi

1. Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca yapılan bir başvuru, davaların Bölümler arasında adil dağılımını gözeterek Mahkeme Başkanı tarafından, Bölümlerden birine havale edilir.
2. Sözleşme'nin 26 § 1 maddesinde öngörülen yedi yargıçtan oluşan Daire, ilgili Bölüm Başkanı tarafından İçtüzüğün 26 § 1 maddesi doğrultusunda oluşturulur.
3. Yukarıdaki fıkraya göre bir Daire oluşturuluncaya kadar, Bölüm Başkanı bu İçtüzükle Daire Başkanı'na verilen bütün yetkileri kullanır.

Madde 52A₃ – Tek yargıç önündeki usul

1. Sözleşme'nin 27. maddesi doğrultusunda, tek yargıç, 34. madde uyarınca yapılmış bulunan bir başvurunun, karar başka bir incelemeyi gerektirmiyorsa, kabul edilemez olduğuna ya da başvurunun Mahkeme'nin dava listesinden düşürülmesine karar verebilir. Bu karar nihaidir. Başvuran karara ilişkin olarak bir mektupla bilgilendirilir.
2. Sözleşme'nin 26 § 3 maddesi doğrultusunda, tek yargıç, adına seçildiği Sözleşmeci Tarafa karşı yapılmış herhangi bir başvuruyu inceleyemeyebilir.

3. Tek yargıç, bu maddenin ilk fıkrasında öngörülen şekilde verilen bir karar almazsa, başvuruyu, incelenmek üzere Komite ya da Daire'ye gönderir.

Madde 53₄ – Komite önündeki usul

1. Sözleşme'nin 28 § 1 (a) maddesine uygun olarak, Komite, yargılamanın herhangi bir aşamasında oybirliği ile bir başvurunun –eğer karar başkaca bir incelemeyi gerektirmiyorsa– kabul edilemez olduğuna ya da Mahkeme'nin dava listesinden düşürülmesine karar verebilir.
2. İçtüzüğün 54 § 2 (b) maddesi uyarınca taraflardan alınan görüşler ışığında, Komite davanın Sözleşme'nin 28 § 1 (b) maddesinde öngörülen usule uygun olarak incelenebileceğine ikna olursa, oybirliği ile kabul edilebilirlik ve uygunsa adil tazmin hükümleri dâhil karar verebilir.
3. İlgili Sözleşmeci Taraf adına seçilmiş yargıç Komite üyesi değilse, Komite Sözleşme'nin 28 § 1 (b) maddesinde öngörülen, Tarafın başvuru usulüne itiraz edip etmemesi dâhil bütün ilgili unsurları dikkate alarak, yargılamanın herhangi bir aşamasında, oybirliği ile yargıcı üyelerinden birinin yerini almaya davet edebilir.
4. Sözleşme'nin 28 § 1 maddesi uyarınca alınan karar ve hükümler kesindir.
5. Hem başvuran hem de ilgili Sözleşmeci Taraf, mevcut İçtüzük kuralları uyarınca başvuruya daha önceden dâhil oldukları durumlarda, Komite aksine karar vermedikçe, Sözleşme'nin 28 § 1 (a) maddesi uyarınca Komite kararı hakkında bir mektupla bilgilendirilirler.
6. Komitenin herhangi bir karar veya hüküm vermemesi durumunda, başvuru İçtüzüğün 52 § 2 maddesi uyarınca davayı incelemek üzere oluşturulan Daire'ye gönderilir.
7. İçtüzüğün 79–81. maddeleri arasındaki hükümler, Komite nezdindeki yargılamalarda gerekli değişikliklerle birlikte (*mutatis mutandis*) uygulanır.

Madde 54₁ – Daire önündeki usul

¹ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 ve 14 Ocak 2013 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ² 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde Mahkeme tarafından eklenmiş ve 13 Aralık 2004 ve 13 Kasım 2006 tarihlerinde değiştirilmiştir.

1. Daire başvurunun kabul edilemez olduğuna ve davanın kayıttan düşmesine hemen karar verebilir. Daire'nin kararı başvurunun tamamı ya da bir bölümüyle ilgili olabilir.

2. Daire veya Bölüm Başkanı,

- (a) taraflardan, konu ile ilgili olduğunu düşündüğü bilgi, belge veya diğer materyalleri sunmalarını isteyebilir;
- (b) davalı Devlete başvuruyu ya da başvurunun bir bölümünü iletir ve bunlar üzerine görüşlerini bildirmeye davet eder; davalı Devletin görüşlerini aldıktan sonra, başvuruyu buna cevap olarak görüş sunmaya davet edebilir;
- (c) tarafları daha fazla yazılı görüş bildirmeye davet edebilir.

3. Bölüm Başkanı, bu maddenin 2 (b) bendi kapsamındaki yetkilerini kullanırken, tek yargıç olarak yer alıp, başvurunun bir bölümünün kabul edilemez olduğuna ya da başvurunun bir bölümünün Mahkeme'nin dava listesinden düşürülmesine karar verebilir. Bu karar nihaidir. Başvuran karara ilişkin olarak bir mektupla bilgilendirilir. 4. Bu maddenin 2. ve 3. fıkraları, nöbetçi yargıç olarak atanan Bölüm Başkan Yardımcılarının geçici tedbir talepleri üzerine karar vermeleri için de geçerlidir. 5. Daire, kabul edilebilirlik kararı vermeden önce, tarafların talebi üzerine veya kendi isteğiyle, Sözleşme'deki görevlerinin yerine getirilmesinin gereği olarak duruşma yapmaya karar verebilir. Bu durumda, Daire istisnai olarak aksine karar vermedikçe, tarafları başvurunun esasıyla ilgili sorunlar hakkında görüşlerini bildirmeye davet eder.

Madde 54A₂ – Kabul edilebilirlik ve dava esasının birlikte incelenmesi

1. Daire, İçtüzüğün 54 § 2 (b) maddesi gereğince, bir davalı Sözleşmeci Tarafa başvuruyu bildirirken, Sözleşme'nin 29 § 3 maddesi uyarınca davanın kabul edilebilirlik ve esasını aynı anda incelenmeye de karar verebilir. Böyle durumlarda taraflardan görüşlerine, adil tazminata ilişkin taleplerini ve dostane çözüm ile ilgili tekliflerini de eklemeleri istenir. İçtüzüğün 60. ve 62. maddeleri, gerekli değişikliklerle birlikte (*mutatis mutandis*) uygulanır. Ancak, Mahkeme, gerekli gördüğü takdirde, herhangi bir aşamada kabul edilebilirliğe ilişkin ayrı bir karar alma kararına varabilir. 2. Dostane çözüme veya başka bir çözüme varılmazsa ve Daire, tarafların iddia ve savunmaları ışığında davanın kabul edilebilir olduğuna ve esas bakımından karara hazır olduğuna kanaat getirirse, kabul edilebilirliğe ilişkin ayrı karar verme kararı halinde bunu saklı tutarak, derhal Daire'nin kabul edilebilirlik hakkındaki kararını içeren bir nihai karara varır.

Devletlerarası ve bireysel başvurular

Madde 55 – Kabul edilemezlik itirazları

Davalı Sözleşmeci Taraf, kabul edilemezlik konusundaki itirazını, itirazın niteliği ve koşulları elverdiği ölçüde, yazılı veya sözlü olarak, İçtüzüğün 51. veya 54. maddelerinde öngörülen şekilde başvurunun kabul edilebilirliği hakkındaki görüşlerini sunarken ileri sürmelidir.

Madde 56₁ – Daire kararı

¹ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 ve 13 Kasım 2006 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ² 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Bir Daire kararında, kararın oybirliğiyle mi yoksa oy çokluğuyla mı alındığı belirtilir ve kararın gerekçeleri gösterilir.

2. Daire kararı, Yazı İşleri Müdürü tarafından başvurana iletilir. Karar ayrıca ilgili Sözleşmeci Taraf veya Taraflar ile bu İçtüzük hükümleri uyarınca daha önce başvurunun bildirildiği,

İnsan Hakları Komiseri dâhil, tüm üçüncü kişilere de gönderilir. Dostane çözüme varılırsa, davanın kayıttan düşürülmesi kararı, İçtüzüğün 43 § 3 maddesi uyarınca Bakanlar Komitesi'ne gönderilir.

Madde 57₂ – Kararların dili

1. Mahkeme, bir kararın her iki resmi dilde verilmesini kararlaştırmadıkça, bütün kararlar İngilizce veya Fransızca olarak verilir.

2. Mahkeme'nin resmi raporlarında bu tür kararların yayınlanması, İçtüzüğün 78. maddesinde öngörüldüğü şekilde, Mahkeme'nin her iki resmi dilinde yapılır.

Bölüm V - Başvurunun kabul edilmesinden sonraki yargılama

Madde 58₁ – Devletlerarası başvurular

¹ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ² 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ³ 13 Aralık 2004 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ⁴ 21 Şubat 2011 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir.

1. Daire, Sözleşme'nin 33. maddesi uyarınca yapılan bir başvuruyu kabul etmeye karar verirse, Daire Başkanı ilgili Sözleşmeci Taraflara danışarak, esas bakımından yazılı görüşlerin bildirilmesi ve daha fazla delil sunulması için bir süre tayin eder. Ancak Başkan, ilgili Sözleşmeci Tarafların anlaşmaları halinde, yazılı usulden vazgeçilmesine karar verebilir.

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

Madde 59₂ – Bireysel başvurular

1. Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca yapılan bir başvurunun kabul edilebilir olarak bildirilmesi üzerine, Daire veya Daire Başkanı, tarafları daha fazla delil ve yazılı görüş sunmaya davet edebilir.

2. Aksine karar verilmedikçe, taraflara, görüşlerini sunmaları için aynı süre verilir.

3. Daire, Sözleşme'deki görevlerinin ifasının gerektirdiği durumlarda, taraflardan birinin talebi üzerine veya re'sen, esas bakımından duruşma yapılmasına karar verebilir.

4. Daire Başkanı, uygun gördüğünde yazılı ve sözlü usulü tayin eder.

Madde 60₃ – Adil tazminat talepleri

1. Mahkeme'nin, başvuranın Sözleşme'de yer alan haklarının ihlal edildiğini tespit etmesi halinde, Sözleşme'nin 41. maddesi uyarınca adil tazminat talep eden başvuran, bu yönde özel bir talepte bulunmalıdır.

2. Başvuran, Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, esas bakımından görüşlerini sunması için verilen zaman süresi içerisinde, destekleyici belgelerle birlikte bütün taleplerini başlıklar altında ayrıntılı olarak sunmak zorundadır.

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

4. Başvuranın talepleri, hakkında görüş bildirmesi için davalı Sözleşmeci Tarafa iletilir.

Madde 61₄ – Pilot-karar usulü

1. Bir başvuruya ilişkin olayların, ilgili Sözleşmecî Taraf'ta yapısal ya da sistemik bir sorun ya da benzer başvurulara neden olan başka benzer işlevsizlikler ortaya çıkarması durumunda, Mahkeme pilot-karar uygulaması başlatabilir ve pilot-karar verebilir.
2. (a) Mahkeme, pilot-karar usulünü başlatmadan önce, ilk olarak taraflardan, incelenen başvurudaki meselenin ilgili Sözleşmecî Taraf'ta böylesi bir sorunun ya da işlevsizliğin varlığından kaynaklanıp kaynaklanmadığına ve bu usul uyarınca başvurunun incelenmesinin uygunluğuna ilişkin görüşlerini ister.
(b) Mahkeme pilot-karar usulünü re'sen ya da bir ya da her iki tarafın talebi üzerine başlatabilir.
(c) Pilot-karar uygulaması için seçilen herhangi bir başvuru İçtüzüğü'nün 41. maddesi uyarınca öncelikli olarak işlem görecektir.
3. Mahkeme pilot-kararında, hem yapısal veya sistemik sorunun niteliğini veya diğer işlevsizlikleri, hem de ilgili Sözleşmecî Taraf'ın iç hukuk düzeninde, kararın hüküm fıkrasına uygun olarak alması gereken düzeltici tedbirlerin türünü tespit eder.
4. Mahkeme, gerekli tedbirlerin niteliğini ve teşkil edilen problemin iç hukuk düzeninde çözülebileceği hızı göz önünde tutarak, pilot kararın işlevsel hükümlerinde, yukarıda 3. paragrafta belirtilen pilot-kararının hüküm fıkrasındaki tedbirlerin belirli bir süre içinde yerine getirilmesini emredebilir.
5. Mahkeme bir pilot karar verirken, pilot kararda davalı Devlet tarafından alınması gereken bireysel ve genel tedbirlerin yerine getirilmesi beklentisiyle adil tazmin talebinin tamamını ya da bir kısmını saklı tutabilir.
6. (a) Mahkeme, uygun gördüğü takdirde, pilot kararın hüküm fıkrasında öngörülen gerekli düzeltici tedbirlerin uygulanmasını bekleyen bütün benzer başvuruların incelenmesini erteleyebilir.
(b) Başvuranlar, erteleme kararından uygun bir şekilde haberdar edilirler. Ayrıca, uygun görüldüğü takdirde, davalarını etkileyen bütün ilgili gelişmeler konusunda bilgilendirilirler.
(c) Mahkeme, dilediği zaman, düzgün bir adalet yönetiminin gerekleri nedeniyle ertelenen bir başvuruyu inceleyebilir.
7. Pilot dava, taraflarının dostane çözüm hususunda anlaşmaları halinde, bu tür bir anlaşma, diğer mevcut başvuranlara veya muhtemel başvuranlara ödenecek tazminatın yanında, pilot kararda tespit edilen genel tedbirlerin uygulaması hususunda davalı Hükümetin bir bildirimini içerir.
8. İlgili Sözleşmecî Tarafın pilot kararın hüküm fıkrasına uygun davranmaması halinde, Mahkeme, aksi yönde bir karar vermedikçe, yukarıda 6. fıkra uyarınca ertelediği başvuruların incelenmesine yeniden devam eder.
9. Bakanlar Komitesi, Avrupa Konseyi Parlamenterler Meclisi, Avrupa Konseyi Genel Sekreteri ve Avrupa Konseyi İnsan Hakları Komiseri, Mahkeme'nin bir Sözleşmecî Taraf'ta yapısal ya da sistemik sorunun varlığına dikkat çektiği herhangi başka bir kararın yanı sıra verdiği bir pilot karar hususunda bilgilendirilir.
10. Pilot-karar yargılamasının başlatıldığına, pilot kararın verilmesine ve bu kararın icrasının yanında yargılamanın sonlandırıldığına ilişkin bilgi, Mahkeme'nin web sitesinde yayınlanır.

Madde 62₁ – Dostane çözüm

1 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 ve 13 Kasım 2006 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. 2 2 Nisan 2012 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir.

1. Bir başvurunun kabul edilebilirliğinin beyan edilmesi durumunda, Dairenin veya Daire Başkanının talimatları gereğince hareket eden Yazı İşleri Müdürü, Sözleşme'nin 39 § 1 maddesi doğrultusunda sorun hakkında dostane bir çözüme ulaşılabilmesi amacıyla taraflarla bağlantıya geçer. Daire, böyle bir çözümü kolaylaştırmak için uygun görülen tedbirleri alır.
2. Sözleşme'nin 39 § 2 maddesi uyarınca, dostane çözüm görüşmeleri gizlidir ve tarafların ihtilaflı yargılamadaki savlarını etkilemez. Dostane çözüm girişimleri çerçevesinde yapılan hiçbir yazılı veya sözlü tebliğe ve hiçbir öneri veya itirafa, ihtilaflı yargılama sırasında atıfta bulunulamaz veya dayanılmaz.
3. Daire'nin, tarafların bir dostane çözüm üzerinde anlaştıkları konusunda Yazı İşleri Müdürü tarafından bilgilendirilmesi durumunda, Daire, ulaşılan çözümün Sözleşme ve bağlı Protokollerde tanımlanan insan haklarına saygı esasına dayandığını doğruladıktan sonra, İçtüzüğü'nün 44 § 3 maddesi uyarınca davanın kayıttan düşmesine karar verir.
4. 2 ve 3. fıkralar, gerekli değişikliklerle birlikte (*mutatis mutandis*) İçtüzüğü'nün 54A maddesinde öngörülen usule de uygulanır.

Madde 62A₂ – Tek taraflı deklarasyon

1. (a) Bir başvuranın 62. madde uyarınca yapılan bir dostane çözüm teklifinin şartlarını reddetmesi halinde, ilgili Sözleşmecî Taraf, Mahkeme'ye Sözleşme'nin 37 § maddesi doğrultusunda başvurunun kayıttan düşürülmesi talebinde bulunabilir. (b) Bu türden bir talebin yanında, yeterli tazminatın verilmesi ve, uygun şekilde, gerekli düzeltici tedbirlerin alınması için bir taahhüt ile birlikte başvuranın davasında Sözleşme'nin ihlalinin söz konusu olduğunu açık bir şekilde kabul eden bir deklarasyon yer almalıdır. (c) Bu maddenin 1 (b) bendi uyarınca bir deklarasyon, aleni olarak ve Sözleşme'nin 39 § 2 maddesinde ve İçtüzüğü'nün 62 § 2 maddesinde belirtilen dostane

çözüm yargılamalarının tamamının gizliliğine saygı gösterilerek ve bunlardan ayrı olarak gerçekleştirilen tarafların hazır bulunduğu yargılamalarda düzenlenmelidir.

2. İstisnai koşulların haklı gerekçelere dayandığı durumlarda, dostane bir çözüme ulaşma konusunda daha önceden bir girişim bulunmadığı hallerde dahi, bir talep ve buna eşlik eden bir deklarasyon Mahkeme'ye sunulabilir.

3. Mahkeme, deklarasyonun Sözleşme’de ve Ek Protokollerinde tanımlanan insan haklarına saygının, başvurunun incelenmesine devam edilmesini gerektirmediği kararı için yeterli bir gerekçe sunduğu kanaatine varırsa, başvuran başvurunun incelenmesine devam edilmesini istese dahi, başvurunun tamamının veya bir bölümünün kayıttan düşürülmesine karar verebilir.

4. Bu madde, gerekli değişikliklerle birlikte (*mutatis mutandis*) İçtüzüğün 54A maddesinde öngörülen usule de uygulanır.

Bölüm VI – Duruşmalar

Madde 63¹ – Duruşmaların aleniliği

¹ 7 Temmuz 2003 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ² 7 Temmuz 2003 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ³ 7 Temmuz 2003 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ⁴ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Bu maddenin 2. fıkrası uyarınca, Daire, istisnai durumlarda re’sen veya taraflardan birinin veya ilgili kişinin talebi üzerine aksine karar vermedikçe, duruşmalar alenidir.

2. Çocukların yararı ve tarafların özel yaşamının korunması gerektirdiğinde veya aleniyetin adalete zarar verdiği özel durumlarda, Dairenin görüşüne göre kesinlikle gerekli görülen ölçüde, demokratik bir toplumda ahlakın, kamu düzeninin ya da ulusal güvenliğin gerektirdiği durumlarda, basın mensupları ve duruşmayı izleyenler duruşmanın tamamından ya da bir bölümünden çıkarılabilir.

3. Bu maddenin 1. fıkrası uyarınca, herhangi bir duruşmanın gizli yapılması talebi gerekçeli olmalıdır ve duruşmanın tümünden mi yoksa bir kısmından mı aleniyetin kaldırılmasının talep edildiği belirtilmelidir.

Madde 64² – Duruşmaların yürütülmesi

1. Daire Başkanı duruşmaları düzenler ve yönetir, Daire huzurundakilerin konuşma düzenini tespit eder.

2. Herhangi bir yargıç, Daire huzuruna çıkan herhangi bir kimseye soru sorabilir.

Madde 65³ – Duruşmaya gelmeme

Taraflardan birinin veya duruşmada bulunması gereken herhangi bir kişinin duruşmaya gelmemesi halinde, Daire, duruşmaya devam etmenin, adaletin usule uygun olarak uygulanmasıyla bağdaştığına kanaat getirdiği takdirde, duruşmaya devam edebilir.

Madde 66-69 Yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 70⁴ – Duruşma tutanakları

1. Daire Başkanının talimat vermesi halinde, Yazı İşleri Müdürü duruşma tutanaklarının tutmakla görevlidir. Tutanaklarda şunlar yer alır:

- (a) Daire’nin bileşimi;
- (b) Daire huzuruna çıkanların listesi;
- (c) verilen ifadelerin, sorulan soruların ve verilen yanıtların metni;
- (d) duruşma sırasında alınan herhangi bir kararın metni.

2. Tutanakların tümünün veya bir kısmının resmi olmayan dillerden birinde olması halinde, Yazı İşleri Müdürü tutanakların resmi dillerden birine çevrilmesini sağlar.

3. Daire Başkanının veya Yazı İşleri Müdürünün kontrolüne tabi olarak, tarafların temsilcilerine, düzeltmeler yapabilmeleri için tutanakların birer kopyası verilir; ancak hiçbir durumda tutanaklar üzerinde, söylenen sözlerin anlamını ve konuyla ilgisini değiştirecek değişiklikler yapılamaz. Daire Başkanının talimatları doğrultusunda Yazı İşleri Müdürü bu amaç için bir zaman sınırı koyar.

4. Tutanaklar düzeltildikten hemen sonra, Daire Başkanı ve Yazı İşleri Müdürü tarafından imzalanır ve onaylı belge haline gelir.

Bölüm VII – Büyük Daire Önünde Yargılama Usulü

Madde 71¹ – Usul hükümlerinin uygulanabilirliği

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

² 6 Şubat 2013 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Daireler önündeki yargılamayı düzenleyen hükümler, gerekli değişikliklerle birlikte (*mutatis mutandis*) Büyük Daire önündeki yargılamada da uygulanır.
2. Duruşma yapılmasıyla ilgili İçtüzüğün 54 § 3 ve 59 § 3 maddeleri uyarınca bir Daire'ye tanınan yetkiler, Büyük Daire önündeki yargılama sırasında Büyük Daire Başkanı tarafından da kullanılabilir.

Madde 72₂ – Yargılama yetkisinin Büyük Daireye bırakılması

1. Daire önünde görülen bir davanın, Sözleşme veya Ek Protokollerin yorumlanmasını etkileyen ciddi bir sorun gündeme getirmesi halinde, davanın taraflarından biri bu maddenin 4. fıkrası uyarınca itiraz etmedikçe, Daire, yargılama yetkisini Büyük Daireye bırakabilir.
2. Daire önünde görülen bir davadaki bir sorunun çözümünün Mahkeme'nin içtihadı ile uyumsuzluk yaratacak olması halinde, davanın taraflarından biri bu maddenin 4. fıkrası uyarınca itiraz etmedikçe, Daire, yargılama yetkisini Büyük Daireye bırakır.
3. Yargılama yetkisini bırakma kararı için gerekçe gösterme zorunluluğu yoktur.
4. Yazı İşleri Müdürü, Daire'nin yargılama yetkisini bırakma niyetinde olduğunu taraflara bildirir. Taraflar, bu bildirimin yapılmasından itibaren bir ay içinde usulüne göre gerekçeli olarak Yazı İşleri Müdürlüğüne itiraz dilekçesi verebilirler. Bu şartları taşımayan bir itiraz Daire tarafından geçersiz kabul edilir.

Madde 73 – Tarafın davanın Büyük Daire'ye gönderilmesi talebi

1. Sözleşme'nin 43. maddesi uyarınca, dava taraflarından herhangi biri istisnai olarak, bir Daire kararının verilmiş tarihten itibaren üç ay içerisinde, davanın Büyük Daireye gönderilmesine ilişkin olarak Yazı İşleri Müdürlüğü'ne yazılı talepte bulunabilir. [İlgili] taraf, talebinde, Sözleşme ve ona bağlı Protokollerin yorumlanmasını ve uygulanmasını etkileyen ciddi meseleyi veya Büyük Daire tarafından incelenmesinin gerekli olduğu düşünülen genel nitelikte ciddi olan konuyu belirtir.
2. İçtüzüğün 24 § 5 maddesi doğrultusunda oluşturulan Büyük Dairenin beş yargıçlı kurulu, bu talebi yalnızca dosya üzerinden inceler. Bu kurul, sadece davanın böyle bir sorunu veya konuyu ortaya çıkardığının düşünülmesi halinde, talebi kabul eder. Talebin reddedilmesi halinde gerekçe gösterme zorunluluğu yoktur.
3. Kurulun talebi kabul etmesi halinde, Büyük Daire, son karar olarak davaya ilişkin kararını verir.

Bölüm VIII – Son kararlar

Madde 74₁ – Son kararın içeriği

¹ 13 Kasım 2006 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilmiştir. ² 13 Aralık 2004 ve 13 Kasım 2006 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ³ 17 Haziran ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. ⁴ 13 Kasım 2006 ve 1 Aralık 2008 ve 1 Haziran 2015 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Sözleşme'nin 28, 42. ve 44. maddelerinde belirtildiği gibi, bir son kararda şunlar yer alır:
 - (a) İlgili Daire veya Komite'yi oluşturan Daire Başkanı'nın ve diğer yargıçların adları ile Yazı İşleri Müdürü ve Müdür Yardımcısı'nın adları
 - (b) kararın alındığı ve açıklandığı tarihler;
 - (c) tarafların kim oldukları;
 - (d) tarafların Ajanlarının, avukatlarının ya da danışmalarının adları;
 - (e) izlenen usulün anlatımı;
 - (f) davaya konu olaylar;
 - (g) tarafların savunmalarının özeti;
 - (h) hukuki gerekçeler;
 - (i) hüküm fıkraları;
 - (j) eğer verilmiş ise masraflar hakkındaki karar;
 - (k) çoğunluğu oluşturan yargıçların sayısı;
 - (l) gerekli ise, hangi metnin orijinal olduğunun belirtilmesi.
2. Davanın bir Daire veya Büyük Daire tarafından görüşülmesine katılmış herhangi bir yargıcın, kararla aynı yöndeki görüşünü veya muhalif görüşünü veya kısa bir muhalefet beyanını karara ekleme hakkı vardır.

Madde 75₂ – Adil tazminata ilişkin karar

1. Daire ya da Komite'nin bir davada Sözleşme ya da Protokollerinin ihlalini tespit etmesi halinde, İçtüzüğün 60. maddesine uygun olarak belirli bir talepte bulunulmuşsa ve dava karara hazırsa, Sözleşme'nin 41. maddesinin

uygulanması hakkındaki hüküm de aynı son kararda verilir; dava karara hazır değilse, Daire ya da Komite bu sorunu tamamen veya kısmen saklı tutar ve diğer usul işlemlerine geçer.

2. Sözleşme'nin 41. maddesinin uygulanması bakımından, Daire ya da Komite, mümkün olduğunca, davanın esası hakkında karar veren yargıçlardan oluşur. Özgün Daire ya da Komite'nin oluşturulmasının mümkün olmaması halinde, Bölüm Başkanı, Daire veya Komiteyi kura çekerek tamamlar veya yeniden oluşturur.

3. Daire ya da Komite, Sözleşme'nin 41. maddesi uyarınca, adil tazminata hükmederken, tayin edilen süre içinde bir ödeme yapılmadığı takdirde hükmedilen miktara faiz uygulanmasına karar verebilir.

4. Zarar gören taraf ile zarardan sorumlu Sözleşmeci Taraf arasında bir anlaşmaya varıldığının Mahkeme'ye bildirilmesi halinde, Mahkeme, anlaşmanın hakkaniyete uygunluğu araştırır ve anlaşma hakkaniyete uygun ise, İçtüzüğün 43 § 3 maddesinin ikinci fıkrası uyarınca davanın kayıttan düşmesine karar verir.

Madde 76₃ – Son kararın dili

1. Mahkeme bir son kararın her iki resmi dilde de verilmesine karar vermedikçe, bütün son kararlar İngilizce veya Fransızca olarak verilir.

2. İçtüzüğün 78. maddesi gereğince son kararlar, Mahkeme'nin resmi kararlar dergisinde her iki resmi dilde yayınlanır.

Madde 77₄ – Son kararın imzalanması, açıklanması ve tebliği

1. Son kararlar, Daire ya da Komite Başkanı ve Yazı İşleri Müdürü tarafından imzalanır.

2. Bir Daire tarafından verilen son karar, Daire Başkanı veya kendisi tarafından görevlendirilen diğer bir yargıç tarafından aleni bir duruşmada okunabilir. Tarafların temsilcileri, uygun bir süre öncesinden bu duruşmanın tarihi hakkında bilgilendirilir. Aksi takdirde ve Komitelerin son kararları doğrultusunda, bu maddenin 3. fıkrasında öngörüldüğü şekilde bildirim, bu kararın açıklanmasını tayin eder.

3. Son karar, Bakanlar Komitesine iletilir. Yazı İşleri Müdürü, suretlerini Avrupa Konseyi Genel Sekreterine, Avrupa Konseyi İnsan Hakları Komiseri dâhil üçüncü taraflara ve doğrudan ilgili üçüncü kişilere gönderir. Usulüne uygun olarak imzalanmış asli nüsha Mahkeme'nin arşivinde saklanır.

Madde 78 – Son kararların ve diğer belgelerin yayınlanması

Sözleşme'nin 44 § 3 maddesi uyarınca, Mahkeme'nin kesinleşen son kararları, Yazı İşleri Müdürünün sorumluluğu altında, uygun bir biçimle yayınlanır. Yazı İşleri Müdürü ayrıca, seçilmiş son karar ve kararların ve Mahkeme Başkanı tarafından yayınlanması faydalı görülen belgelerin, resmi kararlar dergisinde yayınlanmasından da sorumludur.

Madde 79 – Son kararın yorumlanması talebi

1. Taraflardan biri, son kararın açıklanmasından itibaren bir yıl içinde, son kararın yorumlanması talebinde bulunabilir.

2. Bu talep Yazı İşleri Müdürlüğüne gönderilir. Talepte, yorumlanması istenen son kararın hüküm fıkrasında bulunan husus veya hususlar açıkça belirtilir.

3. Özgün Dairenin kendisi, son kararın yorumlanmasını gerektirecek bir husus bulunmadığı gerekçesiyle yorumlama talebini reddedebilir. İlk Daireyi oluşturmak mümkün değilse, Mahkeme Başkanı kura çekerek Daireyi tamamlar veya yeniden oluşturur.

4. Daire bu talebi reddetmezse, Yazı İşleri Müdürü talebi diğer tarafa veya taraflara gönderir ve Daire Başkanı tarafından tayin edilen süre içinde yazılı mütalaalarını sunmaya davet eder. Dairenin bir duruşma yapmaya karar vermesi halinde, Daire Başkanı duruşma için gün de tayin eder. Daire hüküm şeklinde bir karar verir.

Madde 80 – Son kararın düzeltilmesi talebi

1. Taraflardan biri, mahiyeti gereği son karar üzerinde belirleyici bir etkisi olan ve kararın tefhim edildiği tarihte Mahkeme tarafından bilinmeyen ve kendisi tarafından da bilinmesi mümkün olmayan bir olayın varlığını öğrendiği takdirde, bu olayı öğrendiği tarihten itibaren altı ay içinde Mahkeme'den kararın düzeltilmesini talep edebilir.

2. Bu talepte hangi kararın düzeltilmesinin istendiği belirtilir ve bu maddenin birinci fıkrasında aranan şartlara uyulduğunu göstermek için gerekli bilgilere yer verilir. Bu talebi destekleyen bütün belgelerin bir kopyası eklenir. Bu talep ve destekleyici belgeler Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından dosyaya konur.

3. Esas hakkında kararı veren özgün Dairenin kendisi, bu talebin incelenmesi için bir sebep bulunmadığı gerekçesiyle talebi reddetmeye karar verebilir. Özgün Daireyi oluşturmanın mümkün olmadığı durumda, Mahkeme Başkanı kura çekerek Daire'yi tamamlar veya yeniden oluşturur.

4. Daire bu talebi reddetmezse, Yazı İşleri Müdürü talebi diğer tarafa veya taraflara gönderir ve Daire Başkanı tarafından tayin edilen süre içinde yazılı mütalaalarını bildirmeye davet eder. Dairenin bir duruşma yapılmasına karar vermesi halinde, Daire Başkanı aynı zamanda duruşma gününü belirler. Daire hüküm şeklinde bir karar verir.

Madde 81 – Karar ve son kararlardaki hataların düzeltilmesi

Son kararların düzeltilmesi ve başvuru listesinin yenilenmesi ile ilgili hükümlere hâle getirmeksizin, Mahkeme, bir kararı veya son kararı açıkladığı tarihten itibaren bir ay içinde re'sen veya taraflardan birinin talebi üzerine, yazım hatalarını, hesap hatalarını ve açık yanlışlıkları giderebilir.

Bölüm IX – İstisari Mütalaalar

Madde 82

Mahkeme, istisari mütalaalarla ilgili prosedürde, Sözleşme'nin 47, 48. ve 49. maddelerinin hükümlerine ilave olarak aşağıdaki hükümleri uygular. Mahkeme ayrıca, uygun gördüğü ölçüde, maddelerin diğer hükümlerini de uygular.

Madde 83

1 İstisari mütalaa talebi Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilir. Bu talepte Mahkeme'den görüşü istenen sorun tam ve açık bir biçimde belirtilir ve ayrıca şunlar yer alır:

1 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. 2 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. 3 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. 4 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. 5 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. 6 4 Temmuz 2005 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

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

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

Sorunu izah etmeye yarayabilecek bütün belgeler talebe eklenir.

Madde 84₂

1. Talebi alan Yazı İşleri Müdürü, talebin ve diğer belgelerin birer kopyasını Mahkeme'nin bütün üyelerine iletir.
2. Yazı İşleri Müdürü, Sözleşmeciler Tarafına, talep üzerine Mahkeme'ye yazılı görüş sunabileceklerini bildirir.

Madde 85₃

1. Daire Başkanı yazılı görüşlerin veya diğer belgelerin gönderilmesi için bir süre tayin eder.
2. Yazılı görüşler ve diğer belgeler Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilir. Yazı İşleri Müdürü bunların birer kopyasını Mahkeme'nin bütün üyelerine, Bakanlar Komitesine ve Sözleşmeciler Tarafının her birine iletir.

Madde 86

Yazılı usulün tamamlanmasından sonra Mahkeme Başkanı, yazılı görüşlerini sunmuş olan Sözleşmeciler Tarafına bu amaçla yapılacak bir duruşmada, görüşlerini geliştirmelerine fırsat verilip verilmeyeceğine karar verir.

Madde 87₄

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

Madde 88^s

1. İstisari mütalaalar ve gerekçeli kararlar Büyük Daire tarafından oy çokluğuyla verilir. Bunlarda, çoğunluğu oluşturan yargıç sayısı belirtilir.
2. Bir yargıç dilediği takdirde Mahkemenin gerekçeli kararına veya istisari mütalaasına, bunlara uyan ya da zıt düşen ayrı bir görüş veya yalnızca muhalif bir beyan ekleyebilir.

Madde 89

⁶ Gerekçeli kararlar ya da istisari mütalaalar, Bakanlar Komitesine ve Sözleşmeci Taraflardan her birine önceden bildirildikten sonra, Büyük Daire Başkanı veya Başkan tarafından görevlendirilen bir yargıç tarafından açık duruşmada iki resmi dilden birinde okunur. Aksi takdirde İçtüzüğün 90. maddesinde öngörülen tebliğ, mütalaa ya da gerekçeli kararın tefhimi yerine geçer.

Madde 90

¹⁴ Temmuz 2005 ve 1 Haziran 2015 tarihlerinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle. İstisari mütalaa veya gerekçeli karar, Büyük Daire Başkanı ve Yazı İşleri Müdürü tarafından imzalanır. Usulüne göre imzalanan özgün nüsha Mahkeme arşivinde saklanır. Yazı İşleri Müdürü onaylı örnekleri Bakanlar Komitesi'ne, Sözleşmeci Taraflara ve Avrupa Konseyi Genel Sekreteri'ne gönderir.

Bölüm X – Sözleşmeye Ek 16 No.lu Protokol uyarınca İstisari Mütalaalar¹**Madde 91**

Sözleşme'nin 46 § 3 maddesi uyarınca herhangi bir yorum talebi Yazı İşleri Müdürü'ne yapılır. Talepte bahsedilen nihai kararın icrasını engelleyen yorum sorununun mahiyeti ve kaynağı aşağıdaki hususlarla birlikte tam ve açık bir şekilde açıklanır.

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

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

Madde 92

1. Talep söz konusu nihai kararı veren Büyük Daire, Daire ya da Komite tarafından incelenir.
2. Özgün Büyük Daire, Daire ya da Komitenin oluşturulmasının mümkün olmadığı durumda, Mahkeme Başkanı, kura çekerek bunu tamamlar ya da yeniden oluşturur.

Madde 93

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

Madde 94

Sözleşme'nin 46 § 1 maddesi uyarınca bir Sözleşmeci Tarafın sorumluluğunu yerine getirip getirmediğine ilişkin sorunun Mahkeme'ye sevk edilmesine ilişkin yargılamalarda, Mahkeme, Sözleşme'nin 31 (b) ve 46 §§ 4 ve 5. maddeleri hükümlerine ek olarak, aşağıdaki hükümleri uygular. Ayrıca uygun olduğunu düşündüğü ölçüde, İçtüzüğün diğer hükümlerini de uygular.

Madde 95

Sözleşme'nin 46 § 4 maddesi uyarınca yapılan herhangi bir talep, gerekçelendirilir ve Yazı İşleri Müdürlüğü'ne yapılır. Talebe aşağıdaki unsurlar eklenir:

- (a) ilgili son karar;

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

Bölüm XI – Sözleşme'nin 46. Maddesinin 3,4 ve 5. Bentleri Uyarınca Yargılama Usulü

Sözleşme'nin 46. Maddesinin 3. Bendi Uyarınca Yargılama Usulü

Madde 96 (Eski 91)

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

Madde 97 (Eski 92)

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

Madde 98 (Eski 93)

1. Büyük Daire Başkanı, yazılı yorumlar ve diğer belgelerin sunulması için süre sınırları belirler.
2. Büyük Daire, duruşma yapmaya karar verebilir.

Madde 99 (Eski 94)

Büyük Daire, son karar şeklinde kararını verir. Son kararın örnekleri, Bakanlar Komitesi ve ilgili tarafların yanı sıra İnsan Hakları Komiseri dâhil üçüncü taraflara iletilir.

Madde 100 (Eski 95)

1. Daire Başkanı, Sözleşme'nin 34. maddesine göre başvuru yapan başvuranın talebi üzerine veya re'sen, İçtüzüğün 54 § 2 (b) maddesi uyarınca, davalı Sözleşmeci Taraftan başvurunun kabul edilebilirliği hakkında yazılı görüşlerin alındığı veya sunuş yapmaları için belirlenen sürenin dolduğu durumda, başvurana davasını sunmasıyla bağlantılı olarak ücretsiz adli yardım sağlanmasına karar verebilir.
2. İçtüzüğün 105. maddesi uyarınca, başvurana davasını Daire önünde sunması için adli yardım verilmesi durumunda, bu yardım, kendisinin Büyük Daire önünde temsil edilmesi amacıyla devam eder.

Madde 101 (Eski 96)

Adli yardım sadece, Daire Başkanının aşağıdaki noktalarda ikna olması halinde verilir:

- (a) Daire önünde davanın gereği gibi görülmesi için gerekli olması;
- (b) yüklenilen masrafların tamamını veya bir kısmını karşılamak için başvuranın yeterli mali imkânının bulunmaması.

Madde 102 (Eski 97)

129 Mayıs 2006 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

1. Yüklenilen masrafların tamamının veya bir kısmının karşılanması için başvuranların yeterli mali imkânın bulunup bulunmadığını belirlemek amacıyla, başvuranlardan gelirlerini, mal varlıklarını ve bakmakla yükümlü oldukları kişiler adına üstlendikleri mali taahhütleri veya diğer mali yükümlülüklerini beyan edecekleri bir form doldurmaları istenir. Bu beyan yetkili yerel makam veya makamlar tarafından tasdik edilir.
2. Daire Başkanı, ilgili Sözleşmeci Devlettten bu konuda yazılı görüş bildirmesini isteyebilir.
3. 1. fıkrada bahsedilen bilgiler alındıktan sonra, Daire Başkanı adli yardım sağlanıp sağlanmaması konusunda karar verir. Yazı İşleri Müdürü tarafları durumdan haberdar eder.

Madde 103 (eski 98. madde)

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

Madde 104 (eski 99. madde)

Adli yardım verilmesi kararıyla ilgili olarak Yazı İşleri Müdürü

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

Madde 105 (eski 100. madde)

Daire Başkanı'nın, İçtüzüğün 101. maddesindeki şartların artık yerine getirilmediğine kanaat getirmesi durumunda, adli yardım verilmesi kararını kaldırabilir veya değiştirebilir.

Eski 97. ve 98. maddeler yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 106 –

Madde 107 –

Madde 108 – Adli yardım verilmesi (eski 103.madde)

96. maddeye bağlı olarak, Sözleşme'ye ekli 11 no'lu Protokol'ün 5 §§ 2- 5 maddeleri uyarınca Mahkeme önüne getirilmiş davalarda Komisyon veya eski Mahkeme önündeki yargılamada başvurana adli yardım sağlanmasına dair verilmiş bir karar, başvuranın Mahkeme önünde temsil edilmesi amacıyla devam eder.

Madde 109 – Son kararın düzeltilmesi talebi (eski 104. madde₂)**Madde 110 – Bir maddenin değiştirilmesi veya ertelenmesi (eski 105. madde)**

1. İçtüzüğün bir maddesi, Mahkeme genel kurulunda ele alınması için verilen bir önerge üzerine, bu önergenin Mahkeme'nin bütün üyelerinin üçte ikisi tarafından kabul edildikten sonra değiştirilebilir. Bir önerge, Mahkeme'nin bu önergeyi tartışacağı oturum tarihinden en az bir ay önce Mahkeme Yazı İşleri Müdürüne yazılı olarak verilir. Yazı İşleri Müdürü böyle bir önergeyi aldıktan sonra mümkün olan en kısa süre içinde bütün Mahkeme üyelerini bilgilendirir.
2. Mahkemenin iç işleyişi ile ilgili bir maddenin uygulanması, önceden bildirilmeyen bir önerge üzerine, ilgili Dairenin oybirliği ile alacağı bir kararla durdurulabilir. Bir maddenin uygulanmasının durdurulması, bu durdurma ile gözetilen belirli bir amacın elde edilmesiyle sınırlı tutulur.

Başlık III – Geçici Maddeler

Madde 111 Mahkeme ve Komisyon Arasındaki İlişkiler (eski 101. madde)

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

Madde 112 - Daire ve Büyük Daire yargılamaları

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

13 Aralık 2004 tarihinde Mahkeme tarafından değiştirilen şekliyle.

Madde 113 – Adli Yardım Kararı

101. maddeye bağlı olarak, Sözleşme'ye ekli 11 no'lu Protokol'ün 5 §§ 2- 5 maddeleri uyarınca Mahkeme önüne getirilmiş davalarda Komisyon veya önceki Mahkeme önündeki yargılamada başvurana adli yardım sağlanmasına dair verilmiş bir karar, başvuranın Mahkeme önünde temsil edilmesi amacıyla devam eder.

Madde 114 - Son kararın düzeltilmesi talebi

1. Taraflardan birinin eski Mahkeme tarafından verilmiş olan bir kararın düzeltilmesi talebinde bulunması halinde, Mahkeme Başkanı duruma göre İçtüzüğün 51 veya 52. maddelerinde belirtilen koşullar doğrultusunda Bölümlerden birini bu taleple görevlendirir.
2. İlgili Bölüm Başkanı, İçtüzüğün 80 § 3 maddesine bağlı olmaksızın, bu talebi incelemek üzere yeni bir Daire oluşturur.
3. Oluşturulacak Daire'de aşağıdaki kişiler re'sen (*ex officio*) yer alır:
 - (a) Bölüm Başkanı; ve ilgili Bölümün üyesi olup olmadıklarına bakılmaksızın,
 - (b) ilgili Sözleşmeciler Taraf ile ilgili olarak seçilmiş yargıç veya, bu yargıç bulunamıyorsa, İçtüzüğün 29. maddesi uyarınca atanmış bir yargıç;
 - (c) önceki yargılamada karar veren ilk Daire'nin üyesi olup halen görevli her Mahkeme yargıçı.
4. (a) Dairenin diğer üyeleri, ilgili Bölümün üyeleri arasından kura çekmek suretiyle Bölüm Başkanı tarafından görevlendirilir.
- (b) Bu suretle görevlendirilmemiş olan Bölüm üyeleri, yedek yargıçlar olarak davada yer alır.

Madde 115 - İç Tüzük Hükümünün Askıya Alınması

Önceden süre vermeksizin sunulacak bir önerge üzerine, ilgili Daire tarafından oybirliği ile karar verilmek şartıyla, Mahkeme'nin iç işleyişine ilişkin bir içtüzük maddesinin yürürlüğü askıya alınabilir. Böyle bir durumda bir hükmün askıya alınması, yalnızca askıya alma ile elde edilmek istenen belirli amaçla sınırlı olarak sonuç doğurur.

Madde 116 – İç tüzük hükmünün değiştirilmesi

Önceden yazılı olarak sunulacak bir önerge üzerine iç tüzüğün her hangi bir hükmü, takip eden ilk Büyük Genel Kurulda tüm Mahkeme üyelerinin çoğunluğu tarafından kabul edilmek şartıyla değiştirilebilir. Değişiklik önergesi, Mahkeme'nin bu önergeyi tartışacağı oturum tarihinden en az bir ay önce Mahkeme Yazı İşleri Müdürüne yazılı olarak verilir. Yazı İşleri Müdürü böyle bir önergeyi aldıktan sonra mümkün olan en kısa süre içinde bütün Mahkeme üyelerini bilgilendirir.

Madde 117 – İç Tüzük Hükümlerinin Yürürlüğü

Mevcut İç Tüzük hükümleri 1 Kasım 1998 tarihinde yürürlüğe girmiştir. ¹

18 Aralık 2000 tarihinde kabul edilen değişiklikler derhal yürürlüğe girmiştir. 17 Haziran 2002 ve 8 Temmuz 2002 tarihlerinde kabul edilen değişiklikler 1 Ekim 2002 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 7 Temmuz 2003 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Kasım 2003 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 13 Aralık 2004 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Mart 2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 4 Temmuz 2005 tarihinde kabul edilen değişiklikler 3 Ekim 2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 7 Kasım 2005 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Aralık 2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 29 Mayıs 2006 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Temmuz 2006 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 14 Mayıs 2007 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Temmuz 2007 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 11 Aralık 2007, 22 Eylül ve 1 Aralık 2008 tarihlerinde kabul edilen değişiklikler 1 Ocak 2009 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 29 Haziran 2009 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Temmuz 2009 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 13 Kasım 2006 ve 14 Mayıs 2007 tarihlerinde kabul edilen, Sözleşme'nin 14 no.lu Protokolüne ilişkin değişiklikler 1 Haziran 2010 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 21 Şubat 2011 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Nisan 2011 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 16 Ocak 2012 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Şubat 2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 20 Şubat 2012 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Mayıs 2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 2 Nisan 2012 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Eylül 2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 14 Ocak ve 6 Şubat 2013 tarihlerinde kabul edilen değişiklikler 1 Mayıs 2013 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 6 Mayıs 2013 tarihinde kabul edilen değişiklikler 1 Temmuz 2013 ve 1 Ocak 2014 tarihlerinde yürürlüğe girmiştir. 14 Nisan ve 23 Haziran 2014 tarihlerinde kabul edilen değişiklikler 1 Temmuz 2014 tarihinde yürürlüğe girmiştir. 1 Haziran 2015 tarihinde kabul edilen belirli değişiklikler derhal yürürlüğe girmiştir. Bu maddeler 1 Kasım 1998 tarihinde yürürlüğe girer.

İçtüzük Eki (Soruşturmalarla İlişkin)

Ek Madde A1 – Soruşturma Tedbirleri

¹ 7 Temmuz 2003 tarihinde Mahkeme tarafından eklenmiştir.

1. Daire, kendiliğinden veya taraflardan birinin talebi üzerine, davanın olaylarına açıklık getirebileceğini düşündüğü soruşturma tedbirlerini alabilir. Daire, diğer şeylerle birlikte, taraflardan yazılı delil sunmalarını isteyebilir; ifadelerinin veya beyanlarının Dairenin görevlerini yerine getirmesine yardımcı olacağını düşündüğü bir kişiyi tanık, bilirkişi veya başka sıfatla dinlemeye karar verebilir.

2. Daire ayrıca, istediği bir kişi veya kurumdan, olayla ilgili herhangi bir konuda, bir görüş belirtmesini veya yazılı bir rapor vermesini isteyebilir.

3. Daire, davanın kabul edilebilir olduğu beyanından sonra veya istisnai olarak kabul edilebilirlik kararından önce, üyelerinden birini veya birkaçını veya Mahkeme'nin diğer yargıçlarını, yerinde inceleme veya soruşturma yapmaları veya başka bir biçimde delil toplamaları için görevlendirebilir. Daire uygun gördüğü takdirde ayrıca, bu heyete yardımcı olması için herhangi bir kişi veya kurum atayabilir.

4. Bir heyet tarafından soruşturma tedbirleriyle ilgili bu Kısım hükümleri, gerekli değişikliklerle birlikte (*mutatis mutandis*), Dairenin bizzat yaptığı işlemlerde de uygulanır.

5. Bir Daire veya heyet soruşturmasının bir parçasını oluşturan işlemler, Daire Başkanı ve heyet başkanı aksine karar vermedikçe, gizli olarak yürütülür.

6. Daire Başkanı, uygun gördüğü takdirde, soruşturma işlemine katılması için üçüncü bir tarafı davet edebilir veya katılmasına izin verebilir. Başkan bu katılımın koşullarını belirler ve bu koşullara uyulmadığı takdirde katılımı kısıtlayabilir.

Ek Madde A2 – Soruşturma tedbirleri konusunda tarafların yükümlülükleri

1. Başvuran ve ilgili Sözleşmeci Taraf, soruşturma işlemlerinin yürütülmesinde Mahkeme'ye yardımcı olur.

2. Ülkesinde heyet tarafından yargılama işlemi yapılacak olan Sözleşmeci Taraf, yargılamanın düzgün bir şekilde yapılması için heyete gerekli kolaylıkları sağlar ve işbirliği yapar. Bu işbirliği ve kolaylıklar arasında, heyet, başvuran ve bütün tanık ve bilirkişiler ile heyet tarafından dinlenebilecek diğer kişilerin ülke içinde serbestçe dolaşabilmeleri ve güvenliklerinin yeterli ölçüde ve tam olarak sağlanması yer alır. Bir kişi veya kuruluşun heyete verdiği bir ifade veya sağladığı yardım hususunda herhangi bir olumsuz sonuçla karşılaşmaması için gerekli tedbirleri almak, ilgili Sözleşmeci Tarafın sorumluluğundadır.

Ek Madde A3 – Heyet karşısına çıkmama Heyetin karşısına çıkması gereken bir taraf veya diğer kişinin bunu yapmaması halinde, heyet, yargılamaya devam etmenin adaletin usulüne göre uygulanmasıyla bağdaşabilir olduğuna kanaat getirilmesi şartıyla, yargılamaya devam edebilir. **Ek Madde A4 – Heyet önünde yargılamanın yürütülmesi**

1. Delegeler, Sözleşme veya bu İçtüzük ile Daireye verilmiş olan yetkileri kullanırlar ve önlerindeki yargılamanın kontrolünü ellerinde tutarlar.

2. Heyet başkanı, heyet önünde yargılamaya başlanmadan önce, taraflarla veya onların temsilcileriyle bir hazırlık toplantısı yapılmasına karar verebilir.

Ek Madde A5 – Tanık, bilirkişi ve diğer kişilerin heyet önüne çağırılmaları

1. Heyet tarafından dinlenecek olan tanıklar, uzmanlar ve diğer kişiler, Yazı İşleri Müdürü tarafından davet edilirler.

2. Davette şunlar belirtilir:

a) davet ile bağlantılı olan dava;

b) tahkikatın, bilirkişi görüşünün ve Daire veya Daire Başkanı tarafından karar verilen diğer soruşturma tedbirinin konusu;

c) davet edilen kişiye ödenecek ücretle ilgili hükümler.

3. Taraflar, tanıkların, bilirkişilerin ve davet edilecek diğer kişilerin kimlikleri ve adresleri hakkında mümkün olduğunca yeterli bilgi verirler.

4. İçtüzüğün 37 § 2 maddesi doğrultusunda, kendi ülkesinde tanığın ikamet ettiği bir Sözleşmeci Taraf, Dairenin kendisine gönderdiği daveti tanığa tebliğ etmekle yükümlüdür. Tebligatın mümkün olmaması halinde, Sözleşmeci Taraf bunun sebeplerini yazılı olarak bildirir. Sözleşmeci Taraf, kendi otoritesi veya kontrolü altında bulunan davet edilmiş kişilerin katılımlarını sağlamak için gerekli tüm diğer tedbirleri alır.

5. Heyet başkanı, heyet önündeki yargılama işlemleri sırasında tanıkların, bilirkişilerin veya diğer kişilerin katılımlarını talep edebilir. Böyle bir talebin olması durumunda, ülkesinde yargılama işlemleri yapılan Sözleşmeci Taraf, katılımı kolaylaştırmak adına tüm makul adımları atar.

6. Sözleşmeci Tarafın talebi üzerine veya onun namına davet edilen bir tanığın, bilirkişinin veya diğer kişinin gelme masrafları, Daire tarafından aksine karar verilmediği takdirde, ilgili Tarafça karşılanır. Kendi ülkesinde heyet önünde yargılama işleminin yapılacağı Sözleşmeci Devlette tutuklu bulunan bir kişinin gelme masrafları, Daire aksine karar vermediği takdirde ilgili Tarafça karşılanır. Diğer bütün hallerde Daire, masrafların Avrupa Konseyi tarafından mı karşılanacağına, yoksa başvuranın mı veya kişinin gelmesini talep eden üçüncü tarafın mı üzerinde bırakılacağına karar verir. Her türlü durumda, bütün masrafların miktarı Daire Başkanı tarafından belirlenir.

Ek Madde A6 – Heyetin dinleyeceği tanıkların veya bilirkişilerin yeminleri

1. Bir tanığın kimliği tespit edildikten sonra ve ifadesi alınmadan önce, her bir tanık aşağıdaki şekilde yemin eder veya ant içer:

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

Bu işlem zapta geçirilir.

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

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

Bu işlem zapta geçirilir.

Ek Madde A7 – Heyetin tanık, bilirkişi veya diğer kişileri dinlemesi

1. Herhangi bir delege, tarafların temsilcilerine, avukatlarına ve danışmanlarına, başvurana, tanıklara ve bilirkişilere ve heyet önüne çıkan herhangi bir diğer kişiye soru sorabilir.
2. Tanıklar, bilirkişiler ve heyet önüne çıkan diğer kişiler, heyet başkanının kontrolüne tabi olarak, tarafların temsilcileri, avukatları ve danışmanları tarafından sorgulanabilirler. Yöneltilen bir soruya itiraz edilmesi halinde, heyet başkanı karar verir.
3. İstisnai durumlar dışında, heyet başkanı rıza göstermedikçe, tanıklar, bilirkişiler ve heyet tarafından dinlenecek diğer kişiler, ifade vermeden önce duruşma salonuna alınmazlar.
4. Adaletin usulüne göre uygulanmasının gerektirmesi halinde, tanıkların, bilirkişilerin veya diğer kişilerin, tarafların yokluğunda dinlenmeleri için heyet başkanı özel düzenlemeler yapabilir.
5. Herhangi bir tanık veya bilirkişiye itiraz edilmesinden doğan bir uyuşmazlık halinde, heyet başkanı karar verir. Heyet, bir tanık veya bilirkişi niteliğine sahip olmayan bir kişiyi, bilgi edinmek amacıyla dinleyebilir.

Ek Madde A8 –Heyet önündeki yargılama tutanakları

1. Heyetin bir soruşturma tedbirleriyle ilgili olarak Yazı İşleri Müdürü tarafından tutanak düzenlenir. Tutanakta şunlar yer alır:
 - a) heyetin oluşumu;
 - b) heyet önüne çıkanların, yani yer alan tarafların temsilcilerinin, avukatlarının ve danışmanlarının bir listesi;
 - c) her bir tanığın, bilirkişinin veya dinlenen diğer kişinin adı, soyadı, eşkali ve adresi;
 - d) verilen ifadenin, sorulan soruların ve verilen cevapların metni;
 - e) heyet önündeki yargılama işlemleri sırasında verilen veya heyet başkanı tarafından verilen herhangi bir kararın metni.
2. Tutanakların tamamı veya bir kısmı resmi olmayan bir dilde ise, Yazı İşleri Müdürü bunun resmi dillerden birine çevrilmesini sağlar.
3. Tutanakların bir kopyası, Yazı İşleri Müdürünün veya heyet başkanının kontrolü altında, düzeltmeler yapabilmeleri için, tarafların temsilcilerine gönderilir; ancak hiçbir koşulda bu düzeltmeler, söylenen sözün anlamını etkileyemez. Yazı İşleri Müdürü, heyet başkanının talimatları doğrultusunda, bu amaç için bir süre tayin eder.
4. Tutanaklar, bu şekilde düzeltildikten sonra, heyet başkanı ve Yazı İşleri Müdürü tarafından imzalanır ve bundan sonra onaylı belgeler haline gelir.

Uygulama Yönergeleri

Geçici tedbir talepleri¹

¹ 5 Mart 2003 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanan ve 16 Ekim 2009 ve 7 Temmuz 2011 tarihlerinde değiştirilen Uygulama Yönergeleri. ² Tüm irtibat ayrıntılarının sağlanması şarttır. ³ Aciliyet derecesine göre ve mektupla yoluyla yapılacak taleplerin standart posta yoluyla yapılmaması gerektiği akıld tutularak.

(Mahkeme İçtüzüğü'nün 39. Maddesi)

Mahkeme İçtüzüğü'nün 39. maddesi mucibince, Mahkeme, ilgili Devleti bağlayan geçici tedbir kararları çıkarabilir. Geçici tedbir kararları sadece istisnai durumlarda uygulanır. Mahkeme, geçici tedbir kararını, tüm ilgili bilgileri gözden geçirdikten sonra, tedbirin uygulanmadığı takdirde başvuranın ciddi ve geri dönüşü olmayan bir zarar riskiyle karşılaşacağını düşündüğü durumlarda, yalnızca bir Üye Devlet'e karşı çıkarır. Mahkeme İçtüzüğü'nün 39. maddesi uyarınca geçici tedbir talebinde bulunan başvuranlar veya başvuranların avukatları, aşağıda belirtilen şartlara uymalıdır.

I. Taleplerin içermesi gereken bilgiler

Mahkeme'ye yapılan herhangi bir talepte gerekçe belirtilmelidir. Başvuran özellikle, şahsi korkularının temelini, risk iddialarının niteliğini ve ihlal edildiği iddia edilen Sözleşme hükümlerini detaylı bir şekilde belirtmelidir. Yalnızca diğer belgelerdeki ifadelerle veya yerel yargılamalara atıfta bulunmak yeterli değildir. Taleplere, tüm gerekli destekleyici belgeler, özellikle ilgili ulusal mahkeme kararları veya diğer kararlar ve başvuranın iddialarını belgeleyici nitelikte olan diğer belgeler eklenmelidir. Mahkeme, geçici tedbir talebi eksik olan başvuranlarla irtibata geçmez ve karar vermek için gerekli olan bilgiyi içermeyen talepler karara sunulmaz. Davanın Mahkeme önünde inceleme aşamasında olduğu durumlarda, Mahkeme'ye tahsis edilen başvuru numarası referans olarak

verilmelidir. Suçluların iadesi ve sınır dışı edilme durumlarında, gönderilmenin beklendiği tarih ve zaman, başvuranın adresi veya tutulma yeri ve başvuranın dava referans numarası hususundaki detaylar belirtilmelidir. Mahkeme, bu detaylarda herhangi bir değişiklik meydana gelmesi halinde en kısa zamanda bilgilendirilmelidir. Mahkeme, geçici tedbir talebini düşünürken aynı zamanda davanın kabul edilebilirliği hususunda bir karar almaya karar verebilir.

II. Faks veya mektup yoluyla yapılacak talepler³

İçtüzüğün 39. maddesi uyarınca yapılacak geçici tedbir talepleri, faks ya da postayla yapılmalıdır. Mahkeme, e-posta yoluyla gönderilen talepler ile ilgilenmez. Talep, mümkün olduğunca, Sözleşmeciler Tarafların resmi dillerinden birinde yazılmış olmalıdır. Bütün talepler, mektubun önyüzüne kalın karakterlerle aşağıdaki ibareler yazılarak yapılmalıdır:

“Madde 39 - İvedi

İrtibat kurulacak kişi (adı ve iletişim bilgileri): ... [Suçluların iadesi ve sınır dışı davalarında] Gönderilme ve varış tarih ve saati: ...”

III. Doğru zamanda talepte bulunmak

Mahkeme ve Yazı İşleri Genel Müdürlüğü'ne, konuyu inceleyebilmesi için yeterince zaman tanımak üzere, geçici tedbir talepleri, nihai yerel karar alındıktan sonra mümkün olduğunca kısa sürede gönderilmelidir. Mahkeme, planlanmış gönderilme tarihinin bir iş günü öncesinde alınan gönderilme talepleriyle ilgilenmeyebilir. Özellikle suçluların iadesi ve sınır dışı davalarında, kesin bir ulusal merci kararı yakınsa ve bu kararın derhal icrası tehlikesi varsa başvuranlar ve temsilcileri, geçici tedbir taleplerini, bu kararı beklemeden, tedbirlerin alınacağı tarihi net olarak belirterek ve talebin olumsuz olan kesinleşmiş ulusal karara tabi olduğunu ifade ederek, sunmalıdırlar.

¹ Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü'nün kapalı olduğu resmî ve diğer tatil günlerinin listesine Mahkemenin internet sitesinden ulaşılabilir: www.echr.coe.int/contact.

IV. Askıya alma etkisi olan iç tedbirler

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

V. Başvurunun takip edilmesi

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

Başvurunun Yapılması

1 1 Kasım 2003 tarihinde Mahkeme İçtüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanan ve 22 Eylül 2008, 24 Haziran 2009 ve 6 Kasım 2013 tarihlerinde değiştirilen uygulama yönergesi. Bu uygulama yönergesi, 45. ve 47. kuralları tamamlamaktadır. 2 www.echr.coe.int

(AİHS'nin 34. maddesi uyarınca bireysel başvurular)

I. Genel

1. Sözleşme'nin 34. maddesi uyarınca bir başvuru yazılı olarak yapılmalıdır. Hiçbir başvuru telefonla yapılamaz. Sözleşme'nin 35 § 1 maddesinde öngörülen altı aylık süre sınırının işleyişini, Mahkeme İç Tüzüğü'nün 47. maddesinin aksini öngördüğü haller dışında, yalnızca tamamlanmış bir başvuru formu yarıda kesebilir. Başvuru formuna Mahkemenin web sitesi üzerinden ulaşılabilir. Başvuranların, posta aracılığıyla bir yazılı nüsha alabilmek üzere Mahkemeyle temasa geçmek yerine, başvuru formunu indirmeleri ve formun çıktısını almaları önemle tavsiye olunur. Başvuranlar bu şekilde zamandan kazanacak ve tamamlanmış başvuru formlarının altı aylık süre sınır içerisinde teslim edilmesini sağlama anlamında daha iyi bir konumda bulunacaklardır. **2.** [Yapılacak] başvuru aşağıdaki adrese gönderilmelidir: The Registrar European Court of Human Rights Council of Europe F-67075 Strasbourg Cedex.

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

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

II. Biçim ve İçerik

5. Olaylar, şikâyetler ve Sözleşme'nin 35 § 1 maddesinde öngörülen iç hukuk yollarının tüketilmesi gerekliliklerine ve altı aylık süre sınırına uygunluk ile ilgili olarak, başvuru formunda yer alan ibrazlar, Mahkeme İç Tüzüğü'nün 47. maddesinde öngörülen koşullara riayet etmelidir. Olası ek görüşler 20 sayfayı geçmemeli (Madde 37 § 2) ve :

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

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

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

8. (a) Başvuran kimliğinin açıklanmasını istemiyorsa, dilekçesinde İç Tüzük'ün 47 § 3 maddesi uyarınca gerekçesini belirtmelidir.

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

9. Başvuran veya başvuranın temsilcisi başvuru formunu imzalamalıdır. Temsil edilmesi durumunda başvuran yetki yazısını imzalamalıdır; yetki yazısı başvuru parçasının bir kısmını oluşturur. Ne başvuru formu ne de yetki yazısı şahıs adına (per procurationem (p.p.)) imzalanamaz.

III. Grup halinde yapılan başvurular ve çoklu başvurular

10. Bir başvuran veya temsilcinin, başvuruları farklı olaylara dayanan iki veya daha fazla sayıda başvuran adına şikâyetle bulunması durumunda, her birey için istenen tüm bilgileri veren ayrı bir başvuru formu doldurulmalıdır. Her bir başvuran ile ilgili belgeler de söz konusu bireyin başvuru formuna eklenmelidir.

11. Beşten fazla başvuran olması halinde, temsilci, başvuru formlarına ve belgelere ilâveten, her bir başvuran için gerekli kişiler bilgilerin verildiği bir tablo sunmalıdır; bu tablonun bir örneği Mahkemenin web sitesinden indirilebilir¹. Temsilci eğer bir avukatsa, bu tablo aynı zamanda elektronik formatta da sunulmalıdır.

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

IV. Bilgi taleplerine veya talimatlara uyulmaması

13. Belirli bir süre içerisinde Mahkemenin talebi üzerine ek bilgi veya belgelerin sunulmaması veya Mahkemenin, grup halinde yapılan başvurular veya çoklu başvuran tarafından yapılan başvurular dâhil olmak üzere başvuruda bulunma biçimi veya şekli ilgili talimatlarına uyulmaması neticesinde, yargılamalarda geline aşamaya bağlı olarak, şikâyetler Mahkeme tarafından incelenmeyebilir, başvurunun/başvuruların kabul edilemez olduğuna karar verilebilir veya başvuru/başvurular Mahkemenin dava listesinden çıkarılabilir.

Dilekçeler

Dilekçelerin verilmesi

V. Genel

- 1.** Bir dilekçe, Mahkeme İç Tüzüğü'nün 38. maddesi doğrultusunda tespit edilen süre içerisinde ve aynı maddenin 2. fıkrasında belirtilen şekilde Yazı İşleri Müdürlüğü'ne verilmek zorundadır.
- 2.** Bir dilekçe veya başka bir belgenin Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü'ne teslim edildiği tarih, alındı mührüyle belgenin üzerinde belirtilir.
- 3.** Elektronik yazışma sistemiyle ulaştırılan (bk. ilgili uygulama yönergeleri) dilekçeler ve belgeler hariç, tüm diğer dilekçeler ve ekli belgeler, posta yoluyla üç nüsha veya faks yoluyla 1 nüsha olmak üzere Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gönderilmelidir.
- 4.** Elektronik posta ile gönderilen dilekçe veya diğer belgeler kabul edilmez.
- 5.** Gizli belgeler taahhütlü posta ile gönderilmelidir.
- 6.** Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, istenmeden verilen dilekçeler dava dosyasına konulmaz (bkz. Madde 38 § 1).

Faks yoluyla dilekçe gönderme

- 7.** Bir taraf, dilekçeleri veya diğer belgeleri faks yoluyla Mahkeme'ye gönderebilir.
- 8.** Bir dilekçeyi imzalayan kişinin kim olduğunun belirlenebilmesi için, adı faksın üzerine yazılmalıdır.

Elektronik yazışma

9. Mahkeme, bir Sözleşmeci Tarafın Hükümetine veya başvurunun tebliğ edilmesinin ardından başvurana, elektronik yolla dilekçe ve diğer belgeleri göndermesi için izin verebilir. Bu durumda, dilekçelere ilişkin uygulama yönergeleri, elektronik göndermeye ilişkin uygulama yönergeleriyle birlikte uygulanır.

VI. Biçim ve İçerik Biçim

Biçim

10. Bir dilekçede şunlar yer almalıdır:

- (a)** başvuru numarası ve dava adı;
- (b)** içeriğin niteliğini belirten bir başlık (örn., kabul edilebilirlik [ve esas] üzerine görüşler; Hükümet'in/başvuranın kabul edilebilirlik [ve esas] üzerine görüşlerine cevap; esas bakımından görüşler; kabul edilebilirlik [ve esas] üzerine ek görüşler; bildiri vs.).

11. İlâveten bir dilekçe normal olarak:

- (a)** A4 kâğıda, kenarlarında en az 3,5 cm boşlukla yazılmalıdır;

- (b) bilgisayarda yazılmış ve tamamen okunaklı olmalıdır, belge metni 12 punto ile dipnotlar 10 punto ile yazılmalıdır, satır aralığı 1,5 olmalıdır;
- (c) tüm sayıları rakamla ifade edilmelidir;
- (d) sayfaları ardışık olarak numaralandırılmalıdır;
- (e) numaralandırılmış paragraflara ayrılmalıdır;
- (f) Mahkeme'nin kararlarının ve son kararlarının biçimlerinde olduğu gibi bölümlere ve/veya başlıklara ayrılmalıdır ("Olaylar"/"İç hukuk [ve uygulanması]"/"Şikayetler"/"Hukuk"; sonraki bölüm "... hakkında ilk itiraz", "... maddesini ihlali iddiası", gibi başlıklar altında yazılmalıdır);
- (g) Mahkemece sorulan bir soruya veya diğer tarafın itirazlarına ayrı bir başlık altında cevap vermelidir;
- (h) dilekçede bahsedilen veya dilekçeye eklenen tüm belgelere veya kanıtlara referans vermelidir;
- (i) posta yoluyla yapılan gönderilerde, dilekçe metnini sayfanın sadece ön yüzüne yazdırınız ve ekleri (yapıştırmadan veya zımbalamadan) kolayca ayrılabilir şekilde bir araya getiriniz;
- 12. İstisnai olarak bir dilekçenin otuz sayfayı aşması halinde, yanında kısa bir özet verilmelidir.
- 13. Bir tarafın, dilekçenin yanında belge ve/veya başka şeyler sunması halinde, tüm kanıtlar ayrı bir ekte listelenmelidir.

İçerik

- 14. Tarafların, başvurunun iletilmesinden sonra gönderecekleri dilekçelerinde şunlar yer almalıdır:
 - (a) davanın olayları üzerine yapmak istedikleri yorumlar; ancak,
 - (i) bir tarafın, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanan olaylar bildirisinde yer alan olaylara itirazının olmaması halinde taraf, görüşlerini bu anlama gelecek kısa bir ifadeyle sınırlı tutmalıdır.
 - (ii) bir tarafın, Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından belirtilen olaylara itiraz etmesi veya bunlara ilave yapmak istemesi halinde, görüşlerini bu belirli noktalarla sınırlı tutmalıdır;
 - (iii) bir tarafın, diğer tarafça sunulan olaylar veya olayların bir kısmına itiraz etmesi halinde, taraf, hangi olayları kabul ettiğini net bir şekilde belirtmelidir ve görüşlerini uyumsuzluk konusu olan noktalarla sınırlı tutmalıdır;
 - (b) hukuki itirazlar, ilk olarak kabul edilebilirlik konusunda, ikinci olarak davanın esası konusunda sunulmalıdır; ancak
 - (i) bir tarafa fiili veya kanuni bir konuya ilişkin belirli soruların sunulması halinde, taraf, 55. maddeye hâlel getirmeksizin itirazlarını bu sorularla sınırlı tutmalıdır;
 - (ii) bir dilekçede diğer tarafın itirazlarına cevap verilmesi halinde, bu belirli itirazlar zikredilerek yukarıdaki sıra düzeni içinde sunuş yapılmalıdır.
- 15. (a) Başvurunun kabul edilmesinden sonra, tarafların gönderecekleri dilekçelerde şunlar yer almalıdır:
 - (i) davanın olayları hakkında kabul edilebilirlik kararında ortaya konulan tarafın görüşünü teyit eden kısa bir beyan;
 - (ii) davanın esasına ilişkin hukuki itirazlar;
 - (iii) Mahkeme tarafından sunulan fiili veya kanuni bir konuya ilişkin belirli sorulara cevap.
- (b) Aynı zamanda adil tazminat talebinde bulunan taraf, bunu adil tazminat taleplerinde bulunmaya ilişkin uygulama yönergelerinde belirtilen şekilde yapmalıdır.
- 16. Dostane çözüm sürecinin gizliliği açısından (bkz. Sözleşme'nin 39 § 2 maddesi ve İçtüzüğün 62 § 2 maddesi), bir dostane çözümün parçası olarak sunulan bütün görüşler ve dokümanlar, dilekçeden ayrı olarak sunulmalıdır.
- 17. İhtilaflı yargılama sırasında verilen dilekçelerde, dostane çözümle bağlantılı olarak sunulan herhangi bir teklife, kabule veya başka bir beyana gönderme yapılamaz.

VII. Süreler

Genel

- 18. Dilekçelerin ve ekli belge veya kanıtların Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü'ne zamanında ulaşmasını sağlamaktan taraflar sorumludur.

Sürenin uzatılması

- 19. İçtüzüğün 38. maddesine göre verilen süre, tarafın talebi üzerine uzatılabilir.
- 20. Bir dilekçe sunulması için verilen sürenin uzatılmasını isteyen bir taraf, bu tür bir uzatılmayı gerektiren koşulları saptar saptamaz ve her halükarda, verilen süre sona ermeden talepte bulunmalıdır. Bu taraf, gecikmenin gerekçelerini belirtmelidir.
- 21. Uzatılmanın kabul edilmesi halinde, bu süre, talepte bulunmayanlar da dâhil olmak üzere ilgili süreye tabi olan tüm taraflara verilir.

VIII. Dilekçeler için öngörülen şartlara uyulmaması

22. Bir dilekçenin, bu uygulama yönergesinin 8-15 paragraflarında belirtilen şartlara uygun şekilde verilmemesi halinde, Daire Başkanı ilgili taraftan dilekçesini bu şartlara uygun şekilde yeniden sunmasını isteyebilir.

23. Yukarıda sıralanan şartların yerine getirilmemesi, dilekçenin usulüne göre verilmediğinin kabul edilmesi (bkz. İçtüzük md 38 § 1) sonucunu doğurabilir. (bkz. Madde 38 § 1).

Adil Tazmin Talepleri

128 Mart 2007 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanan uygulama yönergesi.

I. Giriş

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

2. Ayrıca, Mahkeme böylesi bir tazmine sadece olayın şartları içinde "adil" (Fransızca metinde *equitable*) olduğunu düşündüğü zaman hükmedecektir. Sonuç olarak, her olayın özel şartlarına bakılacaktır. Mahkeme, iddia edilen zararın bazı hususları açısından herhangi bir maddi tazminata gerek olmaksızın, tespit edilen ihlalin kendisinin yeterli adil tazmin teşkil ettiğine karar verebilir. Ayrıca, fiilen uğranılan zarardan ya da gerçekten katlanılan ücret ve masraflardan daha az bir miktara hükmedilmesini ve hatta hiç bir tutara hükmedilmemesini hakkaniyete uygun bulabilir. Eğer şikâyet edilen durum, zarar miktarı veya masraf düzeyi başvuranın kendi hatasından kaynaklanıyorsa, bu durum geçerli olabilir. Hükmedeceği miktarı belirlerken Mahkeme, ihlalden zarar gören taraf olarak başvuranın ve kamu yararından sorumlu olarak Sözleşmeciler Tarafının durumlarını göz önüne alabilir. Son olarak Mahkeme, yerel ekonomik koşulları dikkate alır.

3. Mahkeme 41. madde çerçevesinde hükümde bulunurken, iç hukuktaki standartları rehber olarak kullanmaya karar verebilir. Ancak, asla bu standartlara bağlı değildir.

4. Davacılar, Sözleşme ve Mahkeme İçtüzüğü'nden doğan usule ve esasa ilişkin koşullara uygunluğun, adil tazmin kararına hükmedilmesinin şartı olduğu konusunda uyarılırlar.

II. Adil tazmin taleplerinin sunulması: usuli gereklilikler

5. Adil tazmin taleplerinin sunulması için süre sınırları ve diğer usule ilişkin gereklilikler, Mahkeme İçtüzüğü'nün 60. maddesinin ilgili bölümünde belirlenir:

"1. Mahkeme'nin, başvuranın Sözleşme'de yer alan haklarının ihlal edildiğini tespit etmesi halinde, Sözleşme'nin 41. maddesi uyarınca adil tazmin talep eden başvuran, bu yönde özel bir talepte bulunmalıdır.

2. Başvuran, Daire Başkanı aksine karar vermedikçe, başvuranın esas bakımından görüşlerini sunması için verilen zaman süresi içerisinde, destekleyici belgelerle birlikte bütün taleplerini başlıklar altında ayrıntılı olarak sunmak zorundadır.

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

..." Bu nedenle Mahkeme, belirli taleplerin uygun belge kanıtlarıyla desteklenerek yapılmış olmasını ister, aksi takdirde tazminata hükmetmeyebilir. Mahkeme aynı zamanda başvuru formunda belirtilmiş, ancak yargılamanın uygun aşamasında yeniden sunulmamış veya süresinde yapılmamış talepleri reddedecektir.

III. Adil tazmin taleplerinin sunulması: esasa ilişkin gereklilikler

6. Adil tazmin, Sözleşme'nin 41. maddesi uyarınca şu hususlara ilişkin olabilir:

- (a) maddi zarar
- (b) manevi zarar
- (c) ücret ve masraflar.

1. Genel anlamda zarar

7. Talep edilen tazminat ve iddia edilen ihlal arasında açık bir illiyet bağı kurulmalıdır. Mahkeme iddia edilen ihlal ve zarar arasında yalnızca zayıf bir bağlantıyla veya ne olmuş olabileceğine dair dayanaksız tahmin ile ikna olmayacaktır.

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

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

2. Maddi zarar

10. Maddi zarara ilişkin ilke şudur: başvuran mümkün olduğunca, tespit edilen ihlalin gerçekleşmemesi durumunda içinde bulunacağı duruma, diğer deyişle *eski hale iade (restitutio in integrum)* durumuna getirilmelidir. Bu, hem gerçekte uğranılan kaybı (*damnum emergens / fiili zarar*) hem de gerçekleşmesi beklenen kazanç azalmalarını veya kayıplarını (*lucrum cessans / kaçırılan kazanç, kar mahrumiyeti*) kapsar.

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

12. Normal olarak Mahkeme'nin hükmettiği miktar, hesaplanan zararın tamamını yansıtacaktır. Ancak, gerçek zarar kesin bir şekilde hesaplanamazsa, Mahkeme önündeki olaylar temelinde bir tahminde bulunacaktır. Yukarıda 2. fıkra işaret edildiği gibi, Mahkeme'nin hakkaniyet temelinde belirlenen kayıp miktarının tamamından daha az bir tazminata hükmetmesi de mümkündür.

3. Manevi zarar

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

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

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

4. Ücretler ve masraflar

16. Mahkeme, başvuranın ihlalin meydana gelmesini önlemek veya meydana gelmiş ihlalin giderilmesini sağlamak için önce iç hukukta ve sonra da Mahkeme önündeki yargılama sırasında ödediği ücretlerin ve masrafların başvurana geri ödenmesine karar verebilir. Bu ücretler ve masraflar, tipik olarak avukatlık ücretlerini, mahkeme harçlarını ve benzerlerini kapsayacaktır. Özellikle Mahkeme önündeki bir duruşmaya katılma nedeniyle yapılan seyahat ve harcırah masrafları da buna dâhildir.

17. Mahkeme tespit edilen ihlallerle bağlantılı olduğu sürece, ücret ve masraf taleplerini kabul edecektir. Taleplerin, ihlalin tespit edilmesine yol açmamış ya da kabul edilemez bulunmuş şikâyetlere ilişkin olması durumunda, bunları reddedecektir. Bu şekilde olduğu durumda, başvuranlar belirli şikâyetler için ayrı kalemler altında talepte bulunmak isteyebilirler.

18. Ücretler ve masraflar gerçekten yapılmış olmalıdır. Diğer deyişle başvuran, kanuna ya da sözleşmeye dayanan bir yükümlülük uyarınca bunları ödemiş veya ödeme taahhüdünde bulunmuş olmalıdır. İç hukuk mercileri ya da Avrupa Konseyi tarafından hukuki yardım olarak yapılmış ya da yapılacak bir ödeme hükmedilen miktardan düşülecektir.

19. Ücretler ve masraflar, gerekli olduğu için ödenmiş olmalıdır. Yani bunların, ihlali önlemek ya da ihlalden dolayı giderim elde etmek yapılması kaçınılmaz hale gelmiş olmalıdır.

20. Miktar bakımından makul olmalıdırlar. Mahkeme bunların aşırı olduğunu tespit ederse, kendi değerlendirmesine göre makul gördüğü bir miktara hükmedecektir.

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

5. Ödeme bilgileri

22. Başvuranlar ödenmesini istedikleri miktara ilişkin bir banka hesabı bildirmeye davet edilirler. Başvuranlar belirli bir miktarın, örneğin hükmedilecek ücretler ve masrafların ayrı olarak, yani doğrudan temsilcilerinin banka hesabına yatırılmasını isterlerse, bunu da bildirmelidirler.

IV. Mahkeme'nin hükmettiği ödeme şekli

23. Mahkemenin tazminata hükmetmesi durumunda, bu tazminat tespit edilen ihlalin mağdur ya da mağdurlarına davalı Sözleşmeci Tarafça bir miktar para ödenmesi şeklinde olacaktır. Mahkeme yalnızca çok nadir durumlarda, mevcut ihlale son verilmesi ya da ihlalin giderilmesi için talimat vermeye karar verir. Ancak Mahkeme, kararın icrası için rehberlik yapma önerisinde bulunmaya da karar verebilir (Sözleşme'nin 46. maddesi).

24. Sözleşme'nin 41. maddesi uyarınca herhangi bir parasal tazminat, başvuranın talebinde belirttiği kurdan bağımsız olarak Avro (EUR, €) kurundan olacaktır. Başvuranın Avro'dan başka bir kurda ödeme kabul etmesi durumunda, Mahkeme ödeme tarihindeki kambiyo kuru üzerinden diğer kura çevrilerek miktarın ödenmesini emredecektir. Başvuranlar taleplerini belirtirken, uygun olması durumunda, ödenmesini istedikleri miktarın farklı bir para biriminden Avro'ya çevrilmesi ya da tersini istemenin etkileri ışığında, bu yolun yaratacağı sonuçları düşünmelidirler.

25. Mahkeme, ödenmesi gerekebilecek miktar için resen bir süre sınırı belirleyecektir. Normal olarak bu süre kararın kesinleştiği ve bağlayıcı hale geldiği tarihten itibaren üç ay olacaktır. Mahkeme ayrıca belirlenen sürenin aşılması halinde, normal olarak ödeme dönemi için, Avrupa Merkez Bankası'nın belirlediği en düşük faiz oranına 3 puan eklenerek belirlenen miktara eşit bir basit faizin, gecikme faizi olarak ödenmesine hükmedecektir.

Hükümetler Tarafından Güvenli Elektronik Yazışma

1 22 Eylül 2008 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanan ve 29 Eylül 2014 tarihinde değiştirilen uygulama yönergesi. 2 Örneğin, 65051/01 Karagyozyov Görüş Kabul Edil. Esas.

I. Uygulamanın kapsamı

1. Mahkeme'nin güvenli elektronik yazışma sistemini seçen Sözleşmeci Tarafların Hükümetleri, aşağıda gösterilen istisnalar saklı kalmak üzere, Mahkeme ile bütün yazılı iletilerini bu amaçla kurulmuş güvenli internet sitesinden yükleyerek gönderir ve bu siteden Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yüklenerek gönderilen yazılı belgeleri kabul eder:

a) Mahkeme İçtüzüğü'nün 39. maddesi uyarınca yapılmış geçici tedbir talepleriyle ilgili bütün yazılı iletiler güvenli site ve faks aracılığıyla her iki araç aynı zamanda kullanılarak gönderilir;

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

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

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

II. Teknik gereklilikler

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

III. Biçim ve adlandırma kuralları

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

5. İmzalanmamış mektup ve dilekçeler kabul edilmez. Elektronik olarak gönderilmiş imzalı belgeler özgün kâğıt örnek üzerinden taranarak üretilir. Hükümet, özgün kâğıt örneğini dosyasında saklar.

6. Elektronik olarak gönderilmiş bir belge, başvuru numarası, Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından Latin harfleriyle yazıldığı şekilde başvuranın ismini müteakip belgenin içeriğini gösterir bir belirlemeyi içerecek şekilde adlandırılır.

IV. Süre sınırına ilişkin tarih

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

8. Yapılan yazışmaları izlemeyi kolaylaştırmak amacıyla, gece yarısından hemen önce güvenli sunucu, son yirmi dört saat içinde elektronik olarak gönderilen belgeleri listeleyen bir elektronik posta mesajı oluşturur.

V. Bir belgenin farklı versiyonları

9. Güvenli elektronik site, yüklenmiş bir belgenin dönüştürülmesine, değiştirilmesine ya da silinmesine izin vermez. Eğer yükledikleri bir belgenin değiştirilmesi ihtiyacı doğarsa, Hükümet, farklı adla yeni bir belge (örneğin belge adına “değiştirilmiş” sözcüğünü ekleyerek) açar. Bu olanak ancak gerçekten gerekli olduğunda kullanılmalı ve küçük hataların düzeltilmesinde buna başvurulmamalıdır.

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

Gizlilik Talebi

1 14 Ocak 2010 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanan uygulama yönergesi. 2 <http://hudoc.echr.coe.int/>

(Mahkeme İçtüzüğü'nün 33 ve 47. maddeleri)

Genel ilkeler

Taraflara, Mahkeme İçtüzüğü'nün 33. ya da 47. maddeleri uyarınca getirilen bir istisna olmadıkça, Mahkeme önündeki yargılamaların belgelerinin aleni olduğu hatırlatılır. Bu nedenle, yazılı ya da sözlü yargılamalar sırasındaki bir başvuruya ilgili olan, başvuran veya üçüncü şahıslar hakkındaki bilgiler de dâhil olmak üzere, bütün bilgiler halkın erişimine açıktır.

Taraflar ayrıca, olaylar bildirisi, Mahkeme'nin karar ve son kararlarının genellikle Mahkeme'nin internet sitesi HUDOC'ta yayımlandığının da farkında olmalıdır (78. madde).

Bekleyen davalardaki talepler

Herhangi bir gizlilik talebi, başvuru formu doldurulurken ya da bundan hemen sonra yapılmalıdır. Her iki durumda da başvuran talebinin gerekçelerini belirtmeli, yayınlamanın kendisini üzerindeki etkilerini bildirmelidir.

Geriye yürür talepler

Eğer bir başvuran, 1 Ocak 2010'dan önce HUDOC'ta yayınlanmış bir dava ya da davalara ilişkin gizlilik talep ediyorsa, Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğüne talebin gerekçelerini ve bu durumun kendisi üzerindeki olası etkilerini açıklayan bir mektup göndermelidir. Başvuran ayrıca, dava Mahkeme önünde beklerken neden gizlilik talebinde bulunmadığını da açıklamalıdır. Başkan talep hakkında karar verirken, başvuranın açıklamalarını, verilmiş olan karar ya da son kararın aleniyet düzeyini ve talebin karşılanmasının uygun ya da icrası mümkün olup olmadığını göz önüne alır. Başkan talebi kabul ederse, aynı zamanda başvuruyu teşhis edilmekten korumak amacıyla atılacak en uygun adımlar konusunda da karar verir. Örneğin; karar ya da son karar, *diğerlerinin yanında*, Mahkeme'nin internet sitesinden kaldırılabilir ya da yayınlanmış olan belgedeki kişisel veriler silinebilir.

Diğer tedbirler

Özel hayata saygının garanti altına alınması amacıyla Başkan; Mahkeme tarafından yayınlanmış herhangi bir belgeyle ilgili olarak zorunlu ya da makbul olduğunu düşündüğü başka bir tedbir de alabilir.

Başvuranlar Tarafından Elektronik Yazışma

1 29 Eylül 2014 tarihinde Mahkeme İç Tüzüğü'nün 32. maddesi uyarınca Mahkeme Başkanı tarafından hazırlanmıştır. İşbu uygulama yönergesi deneme aşamasının ardından karar verilecek bir tarihte 2015 yılı içerisinde yürürlüğe girecektir. 2 Örnek: 65051/01 Karagoyozov Görsel Kabul Edil. Esas

I. Uygulamanın kapsamı

1. Bir davanın tebliğ edilmesinin ardından, dilekçesini elektronik olarak hazırlamayı seçen başvuranlar, aşağıda gösterilen istisnalar saklı kalmak üzere, Mahkeme ile bütün yazılı iletileri Mahkemenin Elektronik Haberleşme Servisini (EHS) kullanarak gönderir ve Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından gönderilen yazılı iletileri EHS aracılığıyla alır:

a) Mahkeme İçtüzüğü'nün 39. maddesi uyarınca yapılmış geçici tedbir talepleriyle ilgili bütün yazılı iletiler yalnızca faks veya posta yoluyla gönderilir;

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

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

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

II. Teknik gereklilikler

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

III. Biçim ve adlandırma kuralları

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

5. İmzalanmamış mektup ve dilekçeler kabul edilmez. Elektronik olarak gönderilmiş imzalı belgeler özgün kâğıt örnek üzerinden taranarak üretilir. Başvuranlar, özgün kâğıt örneğini dosyalarında saklarlar.

6. Elektronik olarak gönderilmiş bir belge, başvuru numarası, Mahkeme Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından Latin harfleriyle yazıldığı şekilde başvuranın ismini müteakip belgenin içeriğini gösterir bir belirlemeyi içerecek şekilde adlandırılır.

IV. Süre sınırına ilişkin tarih

7. Başvuranın belgeyi Mahkemeye elektronik ortamda başarılı bir şekilde yüklediği tarih, Strazburg saatine göre, İç Tüzük'ün 38 § 2 maddesi bakımından sevk tarihi ya da 73 § 1 maddesi bakımından gönderilme tarihi olarak kabul edilir.

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

V. Bir belgenin farklı versiyonları

9. EHS, yüklenmiş bir belgenin dönüştürülmesine, değiştirilmesine ya da silinmesine izin vermez. Eğer yüklediği bir belgenin değiştirilmesi ihtiyacı doğarsa, başvuran, farklı adla yeni bir belge (örneğin belge adına “değiştirilmiş” sözcüğünü ekleyerek) açar.

Bu olanak ancak gerçekten gerekli olduğunda kullanılmalı ve küçük hataların düzeltilmesinde buna başvurulmamalıdır.

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